

# CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

## FIRMA ELECTRÓNICA - MI UPC



### IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico previo o anterior a este.
- Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados.
- El documento será enviado al correo UPC del alumno en un plazo de 12 días hábiles luego de haber ingresado el trámite.
- El código seguro de verificación se ubica en uno de los lados del documento.
- Revisa el paso a paso el proceso de validación. **clik aquí**
- Para conocer una breve descripción de otros documentos puedes hacer **clik aquí**

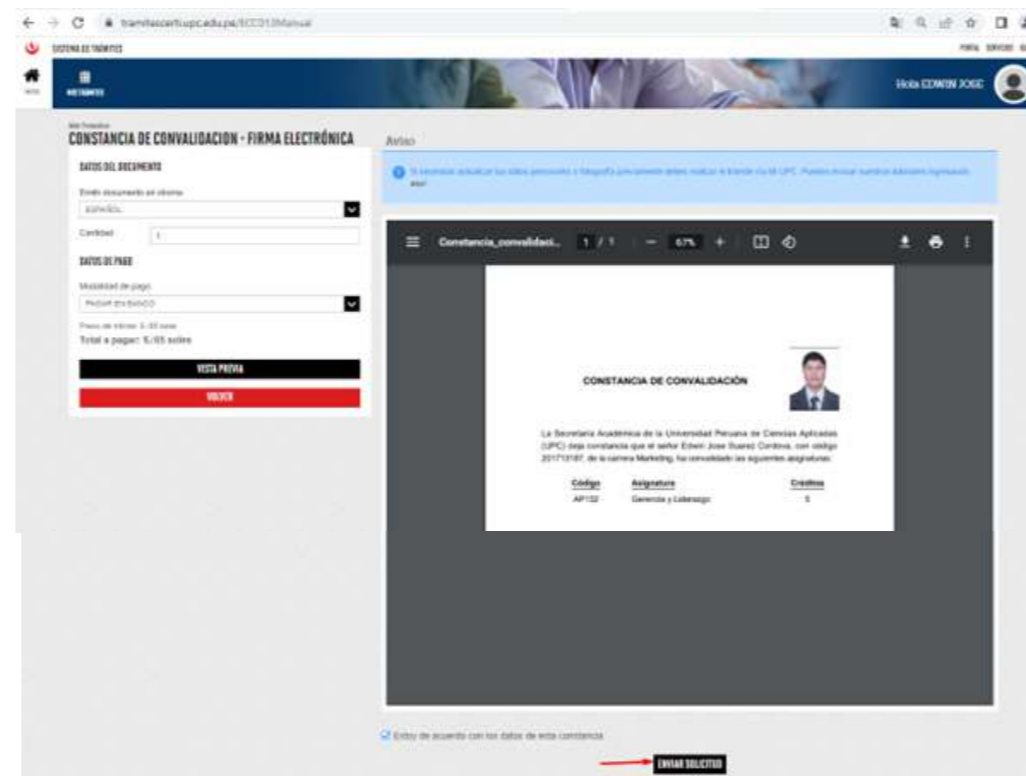
2

En la parte principal se visualiza las opciones Firma Electrónica.



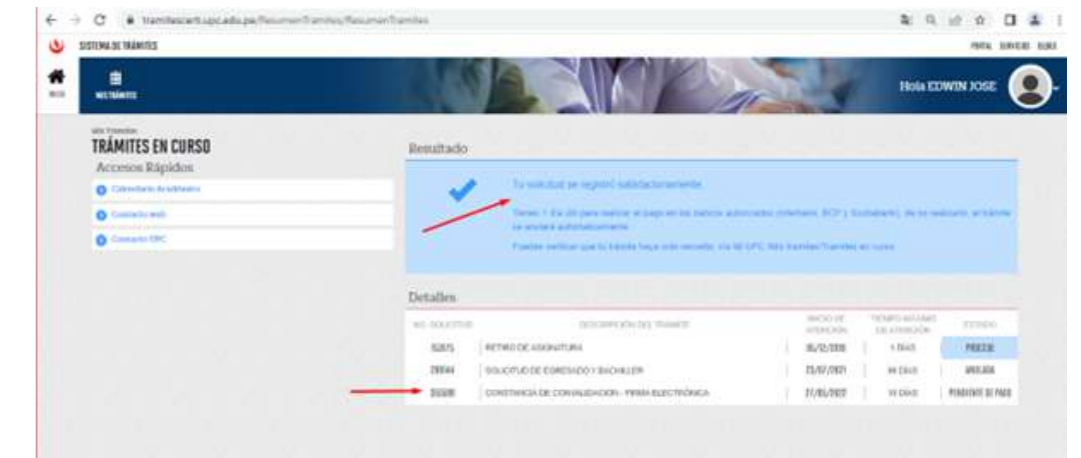
Después de dar clic en la opción firma electrónica podrás visualizar la opción vista previa según el documento de tu elección.

Verifica que los datos son los correctos, marca la opción **“Estoy de acuerdo con los datos y foto de esta constancia”** y selecciona >> **“Enviar”**



3

Finalmente, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar. Una vez realizado el pago, se enviará el documento al correo UPC del alumno.



### CONSIDERACIONES:

- El documento cuenta con respaldo de INDECOPI, ya que certifica la autenticidad de las firma aplicadas en el documento, así como también la fecha de emisión del mismo. El alumno puede compartir el documento con las instituciones que amerite.
- La firma digital del documento es una firma electrónica que tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita.
- La información contenida en cada documento no puede ser modificada o adulterada.

### 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**



# CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

## OTROS DOCUMENTOS DE FIRMA ELECTRONICA



### IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico previo o anterior a este.
- Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados.
- El documento será enviado al correo UPC del alumno en un plazo de 12 días hábiles luego de haber ingresado el trámite.
- Los documentos que puedes solicitar son:
  - 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
  - Constancia de Matrícula incluyendo asignaturas

Es importante tener en cuenta que...

- La firma digital del documento es una firma electrónica que tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita.
- Revisa el paso a paso el proceso de validación. **clic aquí**
- Para conocer una breve descripción de otros documentos puedes hacer **clic aquí**

### REGISTRO DEL TRÁMITE:

1

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



2

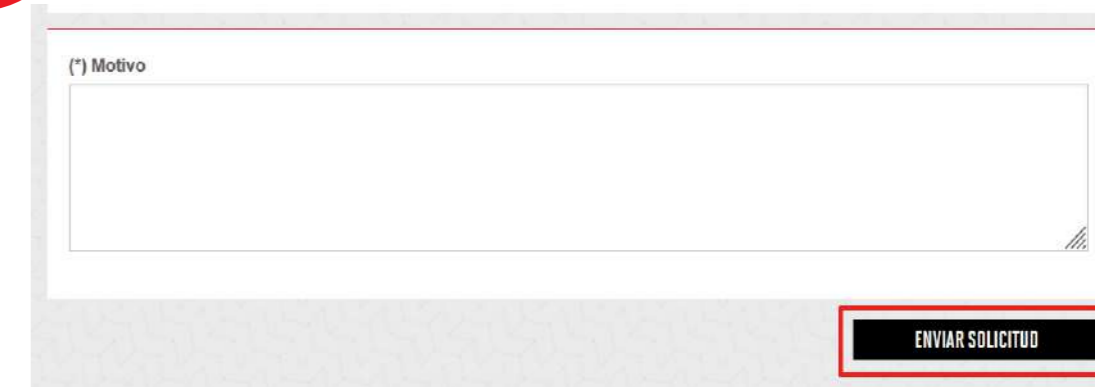
A continuación, elige el tipo de programa, carrera y elige el trámite **que corresponda**.



Importante, revisa la información contenida en "Avisos".

3

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



### VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



- Ingresa a: MI UPC > Trámites > Estado de Trámites
- Coloca tu usuario y contraseña.
- En la parte superior izquierda, seleccionar la opción **[MIS TRÁMITES]**, luego elegir **BANDEJA DE USUARIO**.



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