

CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD DE SILABOS-CARATULA DE SILABOS



IMPORTANTE

- Esta solicitud está dirigida a los alumnos que deseen obtener la Caratula de Sílabos.
- El alumno debe indicar en el sustento el número de folios (total de páginas) de los sílabos descargados en la plataforma MI UPC.
- El documento será enviado al correo UPC del alumno en un plazo de 8 días hábiles luego de haber ingresado el trámite.
- Para conocer una breve descripción del documento, haz clic **aquí**
- Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados.

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:

3

Revisa la información contenida en AVISOS en donde podrás encontrar el tiempo de atención y consideraciones.

4

En el sustento debes indicar una breve descripción del motivo para el que solicitas el documento, así como el número de folios a considerar (total de páginas).

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.

CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD DE SILABOS-CARATULA DE SILABOS, FIRMA ELECTRÓNICA

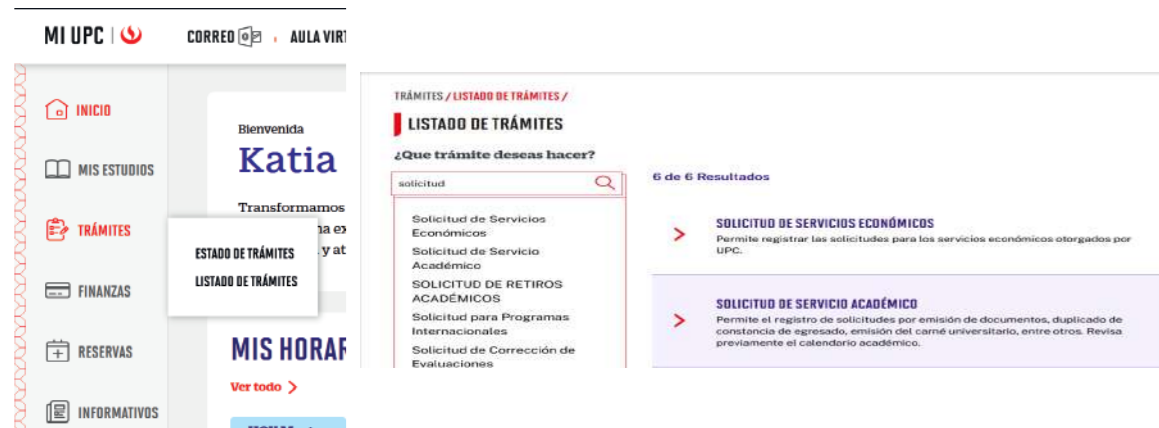


IMPORTANTE

- Esta solicitud está dirigida a los alumnos que deseen obtener la Caratula de Sílabos.
- El alumno debe indicar en el sustento el número de folios (total de páginas) de los sílabos descargados en la plataforma MI UPC.
- El documento será enviado al correo UPC del alumno en un plazo de 12 días hábiles luego de haber ingresado el trámite.
- Para conocer una breve descripción del documento, haz clic **aquí**
- Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados.
- El documento cuenta con un código seguro de verificación se ubica en uno de los lados del documento.
- Para ingresar al enlace validador del documento debes situarte con el mouse sobre el URL señalado con el código seguro de verificación (CSV). **Revisar 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:

3

Revisa la información contenida en AVISOS en donde podrás encontrar el tiempo de atención y consideraciones.

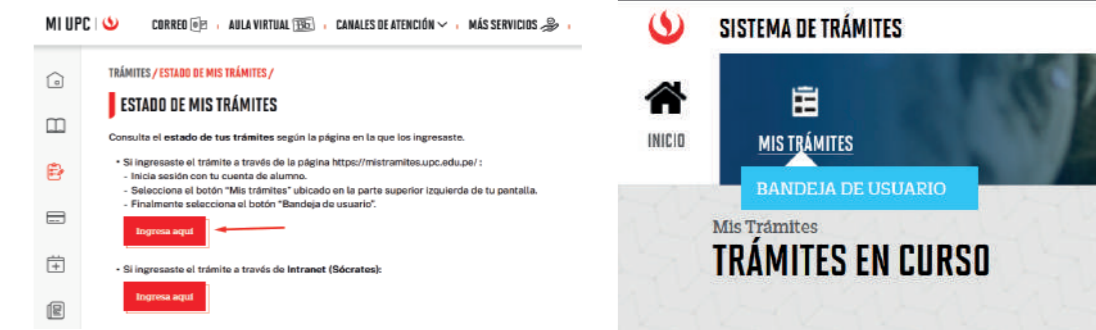
4

En el sustento debes indicar una breve descripción del motivo para el que solicitas el documento, así como el número de folios a considerar (total de páginas).

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.