



DUPLICADO DE TIU Y/O CARNÉ UNIVERSITARIO

Si por algún motivo sufriste la pérdida de tu TIU y/o carné universitario, estos son los pasos que debes seguir:

- ✓ Previamente verifica los requisitos que debes cumplir para solicitar el duplicado.



Haber recibido la primera emisión del documento (original).



Haber sufrido la pérdida, robo o deterioro del documento de identidad.



Estar al día en tus compromisos de pago.



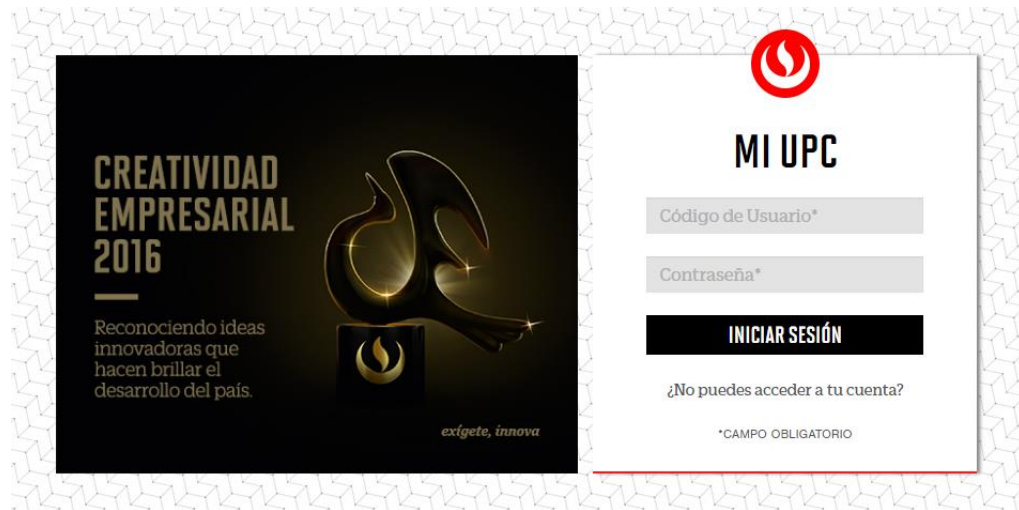
Estar matriculado durante el ciclo en curso.



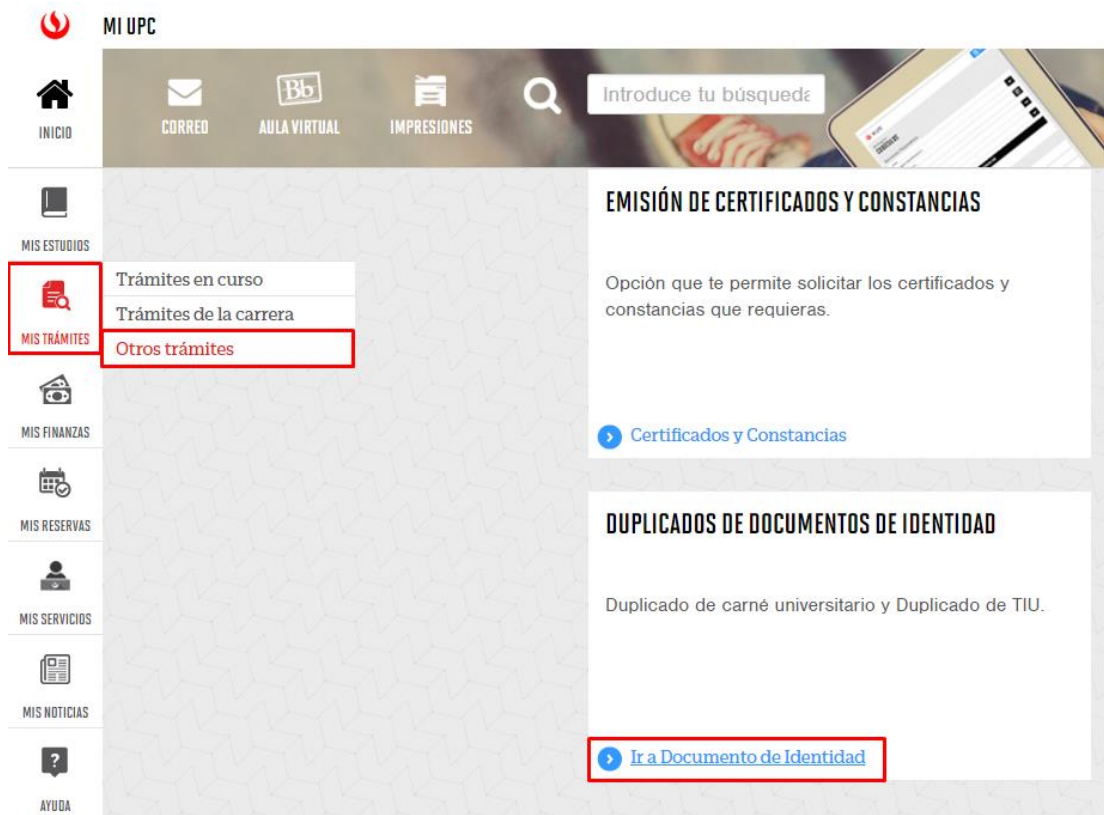
Presentar denuncia policial en caso de pérdida o robo en Atención al Alumno al momento de recoger el duplicado tramitado.

REGISTRO DEL TRÁMITE:


1. Ingresa a Mi UPC con tu usuario y contraseña.



2. Luego selecciona la opción "Mis trámites" y haz clic en "Otros trámites". Luego, realiza tu solicitud haciendo clic en "Ir a Documento de Identidad".



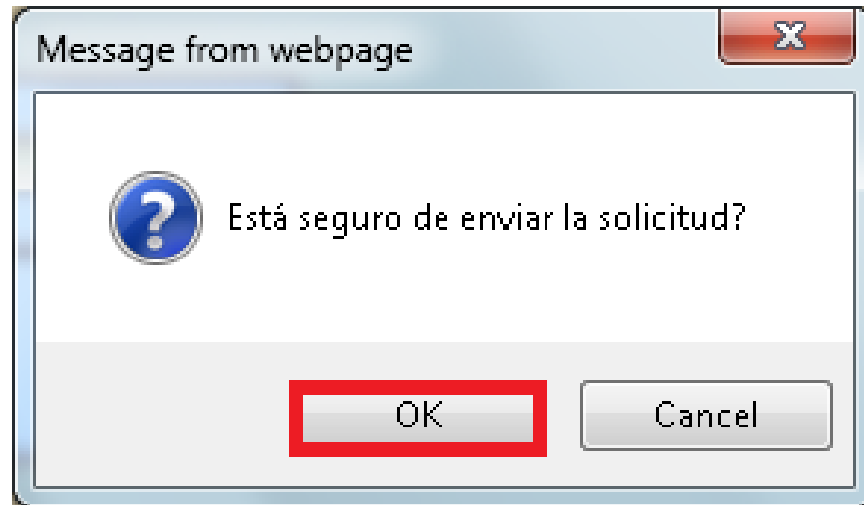
3. Selecciona el tipo de documento que deseas solicitar.

| Datos personales | | |
|---------------------------|--|---|
| Alumno: | XXXX |  |
| Teléfonos: | XXXX | |
| Correo del alumno: | XXXX | |
| Datos de la solicitud | | |
| Tipo de documento: | -- Seleccione un documento -- | |
| Modalidad de estudio: | -- Seleccione un documento -- | Ciclo: |
| Carrera: | Duplicado de carne universitario Duplicado de TIU | |
| Sustento de la solicitud: | | |

4. Indica el sustento por el cual deseas solicitar el duplicado de tu documento, selecciona el medio de pago (pagar en banco o cargar a la próxima boleta) y coloca "Enviar".


| Documento de identidad | | |
|---|--|---|
| Datos personales | | |
| Alumno: | XXXX |  |
| Teléfonos: | XXXX | |
| Correo del alumno: | XXXX | |
| Datos de la solicitud | | |
| Tipo de documento: | Duplicado de TIU | |
| Modalidad de estudio: | AC - PREGRADO-UPC | Ciclo: 201401 |
| Carrera: | 03310004 Ingeniería Industrial | |
| Sustento de la solicitud: | PRUEBA | |
| La solicitud necesita de pago para tramitarse. | | |
| Costo del trámite: | S/.XX.X | |
| Tipo de pago: | <input checked="" type="radio"/> Pagar en banco <input type="radio"/> Cargar a la próxima boleta | |
| <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cerrar"/> | | |

5. Al colocar "Enviar" te aparecerá el mensaje: "¿Está seguro de enviar la solicitud?", deberás colocar "Ok".



6. Finalmente, aparecerá una pantalla donde indica que tienes 1 día útil para cancelar el trámite en los bancos autorizados. Asimismo, aparecerán los datos del trámite, número de solicitud, ciclo académico y fecha de la solicitud. Deberás hacer clic en "Cerrar".

Documento de identidad



Tiene 1 días útiles para cancelar en el banco la suma de S/.XX.X

Número de solicitud: 11580190
Ciclo académico: 201401
Fecha de la solicitud: 20/03/2014

Cerrar

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas
UPC Virtu@l ©. 2003. Todos los Derechos reservados.

[Sugerencias](#) [Home UPC](#) [Ayuda](#)

VALIDACIÓN:



Una vez realizado el trámite y luego de haber realizado el pago, debes validar que este se encuentre correctamente ingresado. Para ello debes seguir los siguientes pasos:

1. Ingresa a Mi UPC, selecciona la opción “Mis trámites” y haz clic en “Trámites en curso”. A continuación, podrás visualizar tus trámites en curso y si deseas ver el detalle completo de tus trámites, deberás hacer clic en la opción “Consulta de trámites Alumno”.

The screenshot shows the 'Mi UPC' website interface. The top navigation bar includes 'MI UPC', 'INICIO', 'CORREO', 'AULA VIRTUAL', 'IMPRESIONES', and a search bar. The main content area is titled 'Mis Trámites' and features a large heading 'TRÁMITES EN CURSO'. Below this, there are three main sections: 'Trámites en curso', 'Trámites de la carrera', and 'Otros trámites'. The 'Trámites en curso' section is highlighted with a red box. Underneath, there are three sub-sections: 'Tiempo de respuestas de trámites', 'Consulta de Cartas de Presentación de Prácticas Pre Profesionales Generadas', and 'Consulta de Trámites Alumno', which is also highlighted with a red box. To the right, there is a section for 'Trámites en proceso' with a table header showing 'NO. SOLICITUD' and 'DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE'. The left sidebar contains various menu items: 'MIS ESTUDIOS', 'MIS FINANZAS', 'MIS RESERVAS', 'MIS SERVICIOS', and 'MIS NOTICIAS'.

