



### IMPORTANTE:

- El plazo de atención del trámite es de 6 días hábiles luego de haber realizado el pago.
- El precio del trámite es de S/ 21.00 Una vez ingresado el trámite, tendrás 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados. De no realizarlo, el trámite se anulará.
- Puedes solicitar la certificación virtual del formulario de los programas de intercambio "Work&Travel" y académicos (W&T, The Common Application, WES, entre otros).
- Es indispensable adjuntar el formulario editable (Word) o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive) con los datos personales completos y válidos, ya que nosotros colocaremos las fechas de vacaciones o las posibles fechas de graduación, según sea el caso. En caso el formulario no esté completo con los datos correctos, la solicitud será rechazada.
- En el sustento de la solicitud debes indicar el correo electrónico de la institución o de la persona de contacto que recibirá el documento cuando este se encuentre listo.

### REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Otros Trámites > Otros Trámites**



- 2 Serás dirigido a Intranet. Selecciona **Certificación Virtual - Documentos de Intercambio**, en el sustento indica el correo de la institución o persona que recibirá el documento, adjunta los archivos a certificar y da clic en **Enviar solicitud**.

**\*Utiliza Internet Explorer para adjuntar los documentos o envíalos a través de un enlace a una carpeta compartida (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc).**

- 3 Selecciona la modalidad de pago "**Pagar en banco**" y, a continuación, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar.

### VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:  
**MI UPC > MIS TRÁMITES > CONSULTAR ESTADO > CONSULTA DE TRÁMITES POR INTRANET**

Verifica el estado de tu solicitud:

Una vez que la solicitud cambie a estado **PROCEDE**, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta. Esta indicará la fecha de envío del documento al correo consignado en tu solicitud.

# COPIA CERTIFICADA VIRTUAL



## IMPORTANTE:

- El plazo de atención del trámite es de 6 días hábiles luego de haber realizado el pago.
- Una vez ingresado el trámite, tendrás **1 día útil** para realizar el pago en los bancos autorizados, de no realizarlo, el trámite se anulará.

El documento será enviado en formato digital a tu correo UPC.

- Puedes solicitar la copia certificada virtual de los siguientes documentos:

- Resolución Rectoral de Título Profesional.
- Resolución Rectoral de Grado Académico de Bachiller.
- Acta de sustentación.
- Acta de programa de actualización.
- Diploma de Grado Académico de Bachiller. \*
- Diploma de Título profesional. \*
- Documentos UPC (certificados, constancias, plan curricular, entre otros.\*\*
- Sílabos UPC.\*\*\*

**\* Si el documento fue emitido antes del 2015, es indispensable adjuntarlo escaneado utilizando el navegador 'Internet Explorer' o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive).**

**\*\* Es indispensable adjuntar el documento escaneado utilizando el navegador 'Internet Explorer' o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive).**

**\*\*\* Puedes certificar un máximo de 5 sílabos por solicitud. En caso requieras certificar más, deberás ingresar una o más solicitudes dependiendo del caso. Recuerda que debes adjuntarlos por separado a través de una carpeta compartida.**

## REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1** Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Otros Trámites > Otros Trámites**



- 2** Serás dirigido a Intranet. Selecciona **Copia Certificada Virtual**, en el sustento indica el documento que quieres certificar, adjúntalo y da clic en **Enviar solicitud**.

**Solicitud de servicios**

Fecha de solicitud: 02/09/2020 (dd/mm/aaaa)

**Datos personales**

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Código del alumno:   | <input type="text"/> |
| Apellidos y nombres: | <input type="text"/> |
| Teléfono(s):         | <input type="text"/> |

**Seleccione el servicio de la solicitud.**

Servicio:

Esta solicitud está dirigida a los alumnos que deseen obtener la Copia Certificada virtual de uno de los siguientes documentos: Resolución Rectoral de Título, Resolución Rectoral de Bachiller, Acta de sustentación, Acta de programa de actualización, Diploma de Bachiller o Diploma de Título profesional.

**Ingrese el sustento de su solicitud.**

(Máximo 1000 caracteres) (0/1000)

Si desea adjuntar un documento que sustente la solicitud, haga [clic aquí](#).

**Para adjuntar el documento, recuerda utilizar Internet Explorer o enviar un enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc)**

- 3** Selecciona la modalidad de pago "**Pagar en banco**" y, a continuación, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar.

**UPC VIRTU@L**

**Solicitud de servicios**

Seleccione la modalidad de pago  
El precio del trámite es de S/

## VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:  
MI UPC > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO > CONSULTA DE TRÁMITES POR INTRANET**

Verifica el estado de tu solicitud:

**UPC VIRTU@L**

**Consulta de Solicitudes**  
Vea todas las solicitudes que tenga

Alumno:  Ciclo:

Estado:  Trámite:

Si desea consultar sus solicitudes de postulante haga [clic aquí](#)

La búsqueda encontró los siguientes resultados, sólo se pueden anular los **pueden pagar en el banco.**

| Solicitud N° | Trámite                | Fecha      | Estado  | Opciones      | ¡¡¡¡¡      |
|--------------|------------------------|------------|---------|---------------|------------|
| 2862018      | SOLICITUD DE SERVICIOS | 12/02/2020 | PROCEDE | No disponible | disponible |

1 solicitud(es)

Una vez que la solicitud cambie a estado **PROCEDE**, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta. Esta indicará la fecha de envío del documento a tu correo UPC.

