

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

FIRMA ELECTRÓNICA



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 10 días hábiles luego de haber ingresado el trámite.
- El 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**
- Para conocer una breve descripción de otros documentos puedes hacer **click aquí**

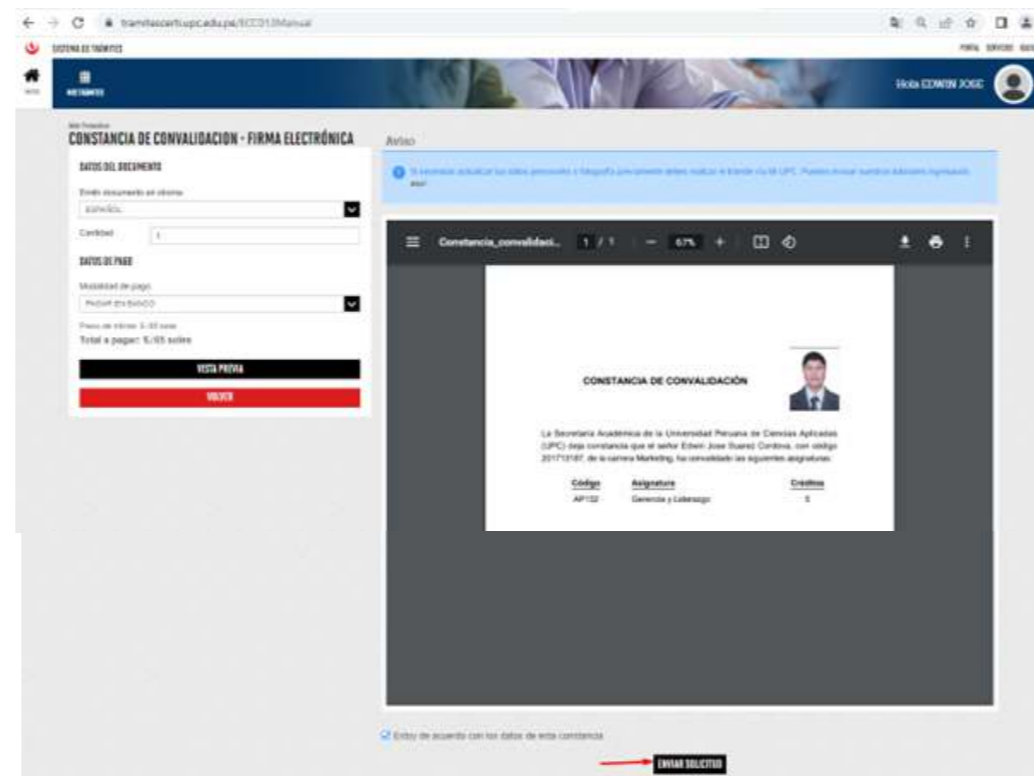
2

En la parte principal se visualiza las opciones Firma Electrónica.



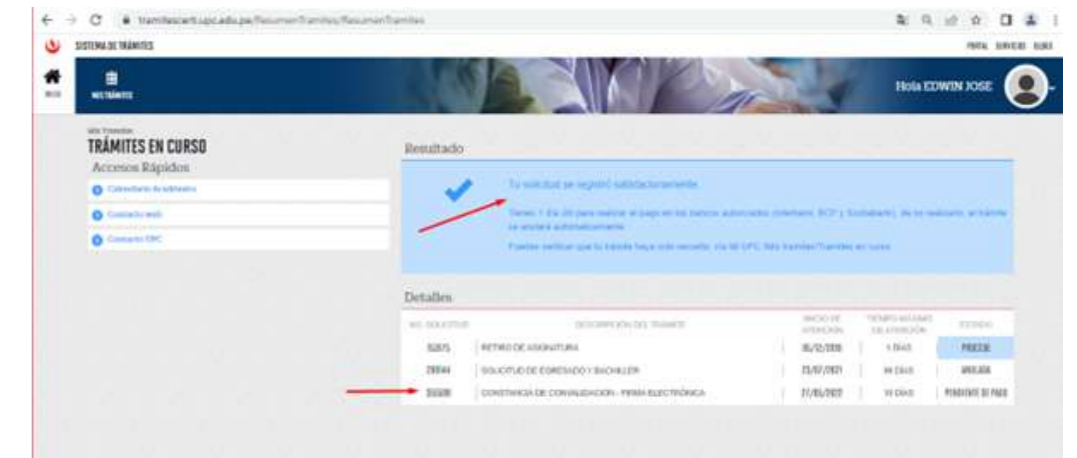
Después de dar clic en la opción firma electrónica podrás visualizar la opción vista previa según el documento de tu elección.

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.
- No existe tiempo para el acceso al validador de documentos.
- 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 **Mis trámites > Otros Trámites > Emisión y Certificación de Documentos**

