

COPIA CERTIFICADA VIRTUAL



IMPORTANTE:

- El plazo de atención del trámite es de 8 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 .**

REGISTRO DEL TRÁMITE:

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

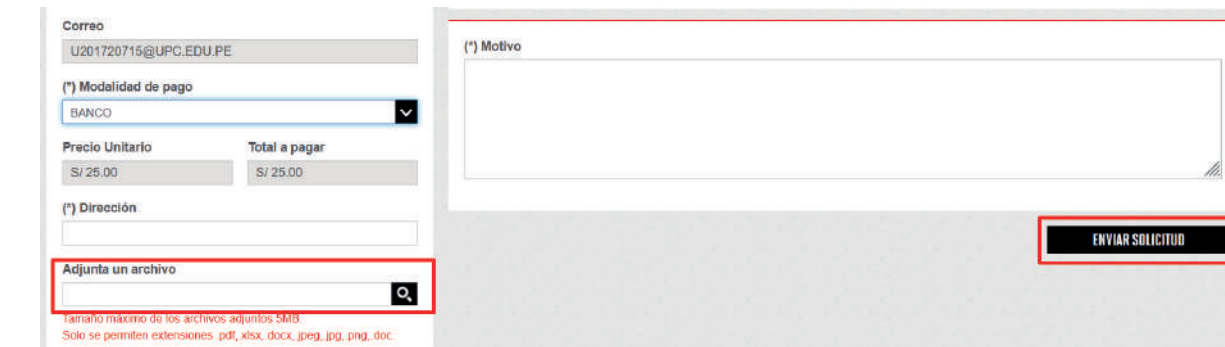


- 2** A continuación, elige el tipo de programa, carrera y elige el trámite **Copia Certificada Virtual**.



Importante, revisa la información contenida en "Avisos".

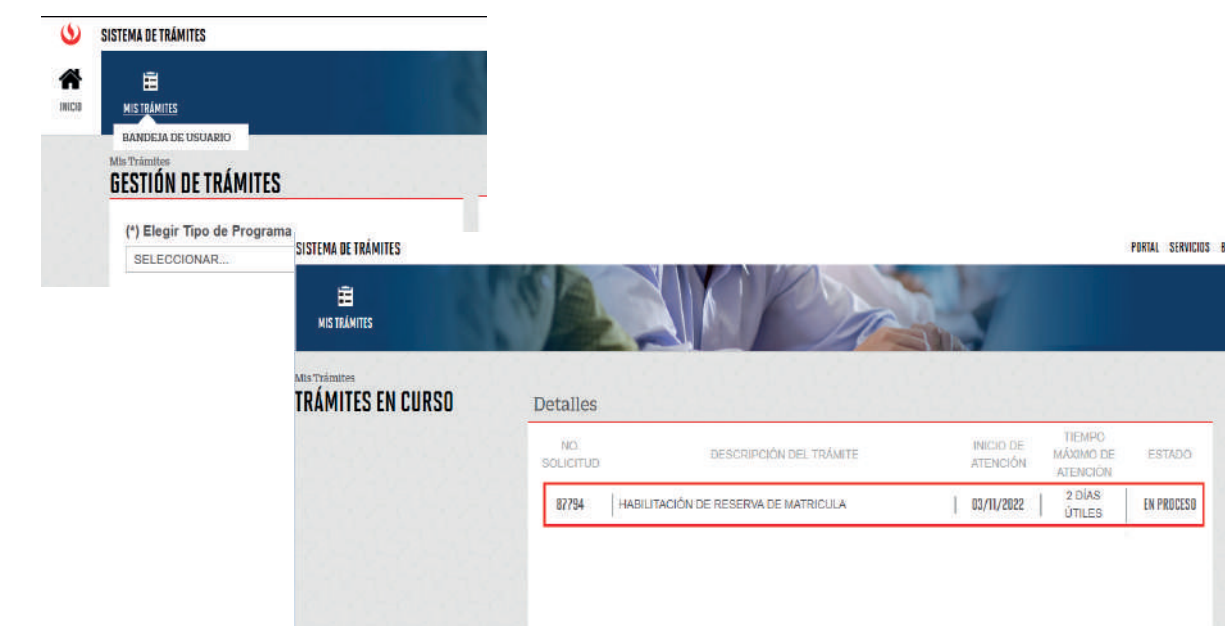
- 3** En el sustento debes indica el documento que quieres certificar, **adjúntalo** y da clic en **Enviar Solicitud**



VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico > Mis Trámites > 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.

COPIA CERTIFICADA VIRTUAL - Firma Electrónica



IMPORTANTE:

- El plazo de atención del trámite es de 12 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:

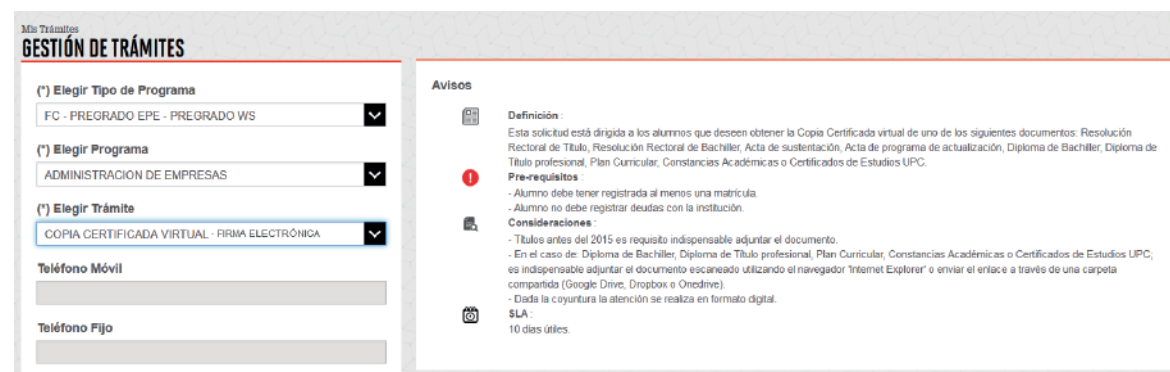
1

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



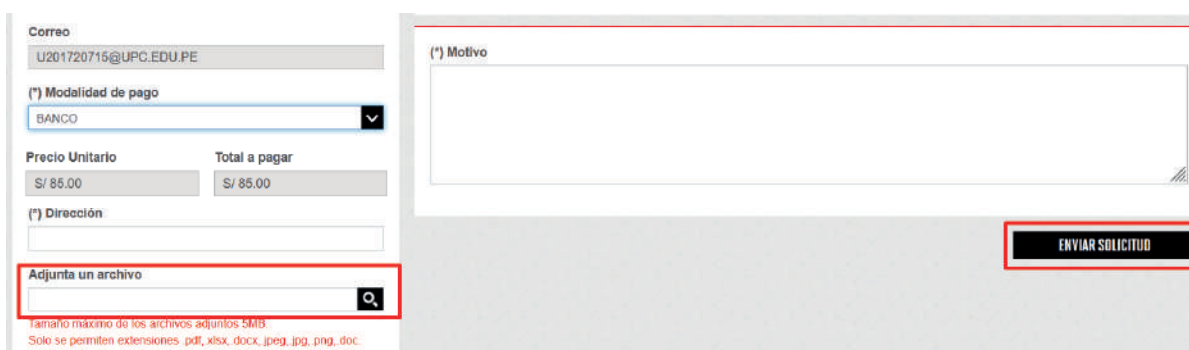
2

A continuación, elige el tipo de programa, carrera y elige el trámite **Copia Certificada Virtual - Firma Electrónica**.



3

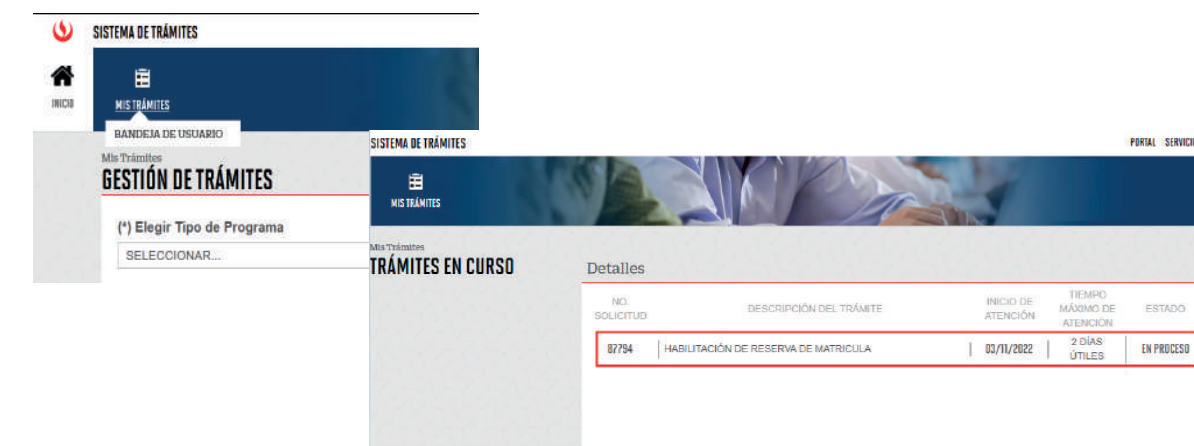
En el sustento debes indicar el documento que quieres certificar, **adjúntalo** y da clic en **Enviar Solicitud**



VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > Trámites > Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico > Mis Trámites > 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.

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.
- No existe tiempo para el acceso al validador de documentos.
- La información contenida en cada documento no puede ser modificada o adulterada.
- 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**