

# 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).**

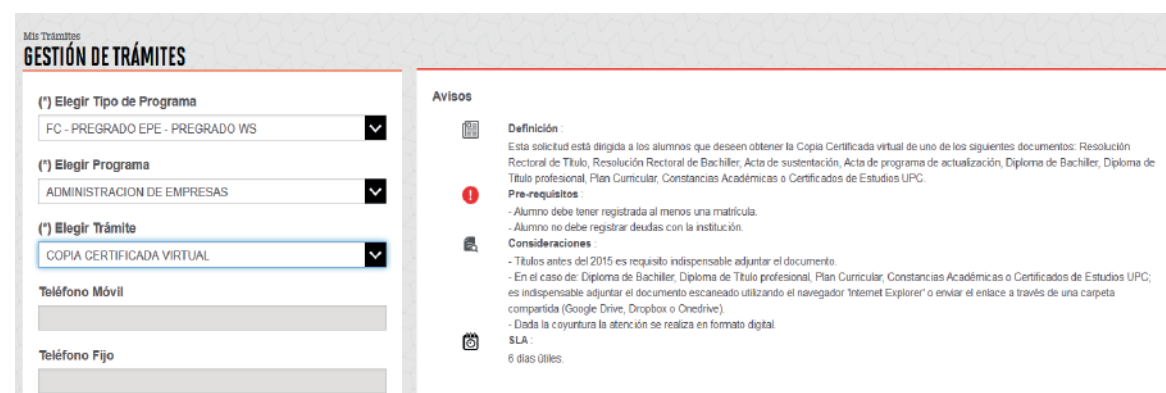
**\*\*\* Puedes certificar un máximo de 5 sílabos por solicitud. En caso requieras certificar más, deberás ingresar una o más solicitudes dependiendo del caso. Recuerda que debes adjuntarlos por separado .**

## REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1** Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Realizar Trámites de la Carrera > Solicitud de Servicios Pregrado**

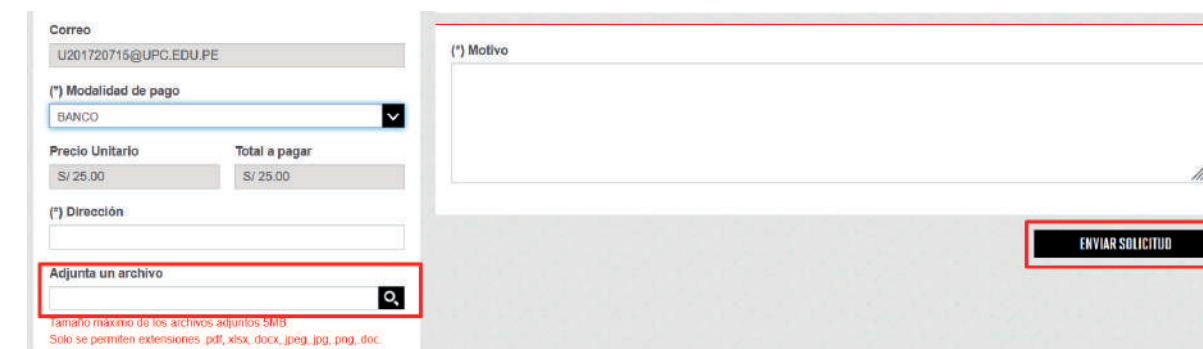


- 2** A continuación, elige el tipo de programa, carrera y elige el trámite **Copia Certificada Virtual**.



**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 > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO > Consulta de Trámites de Alumno**  
\*Selecciona la opción **Solicitud de Servicios Pregrado**.



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 10 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:

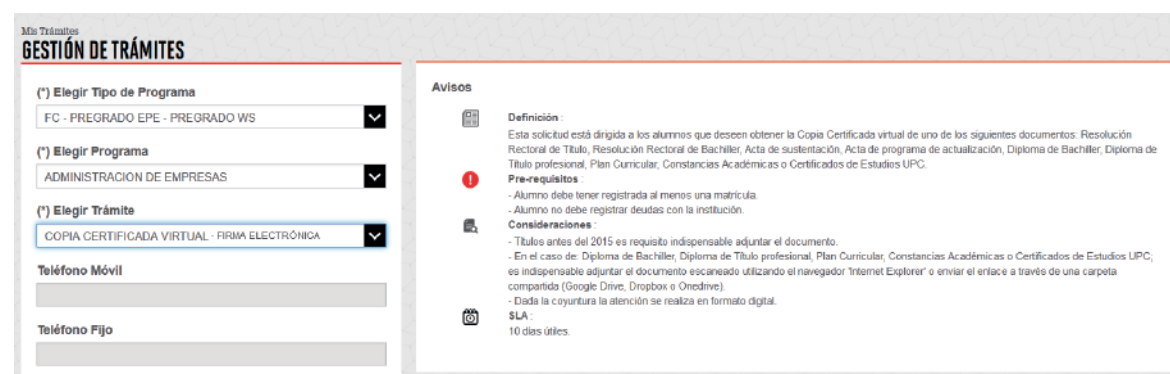
1

Ingresas a MI UPC con tu usuario y contraseña.  
Selecciona la opción **Mis trámites > Realizar Trámites de la Carrera > Solicitud de Servicios Pregrado**



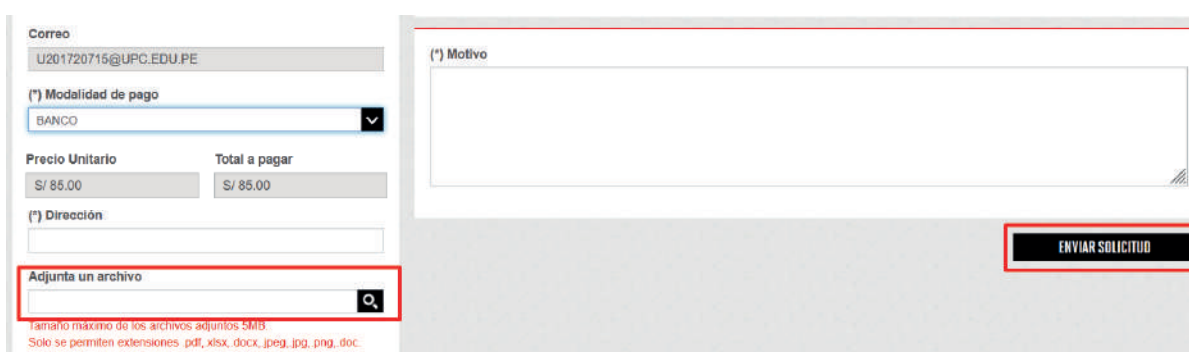
2

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:



Ingresas a:  
MI UPC > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO > Solicitud de Servicios Pregrado.**



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 firmas 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**