

# certificados, constancias y certificaciones

## firma digitalizada



## importante

- Revisar el Tutorial de Registro de Trámites, haz clic aquí.
- Para conocer una breve descripción de los documentos que puedes solicita, haz clic aquí

## inicio

- 01** Ingresa a <https://mistramites.upc.edu.pe/autenticar/LoginEPG> e ingresa tu usuario y contraseña

- 02** Selecciona la opción Solicitud de Servicio. Elige el tipo y nombre de programa al que perteneces, en base a ello se habilitarán las opciones respecto a los documentos a emitir:

- 03** Selecciona el trámite a gestionar, revisa los datos y la sección de Avisos. Finalmente indica el motivo de tu solicitud y da clic en Enviar. :

- 04** Posteriormente, recibirás un e-mail a tu correo UPC indicando que la solicitud fue registrada

- 05** Al finalizar el registro de la solicitud, ingresa a MIS TRÁMITES / BANDEJA DE USUARIO, aquí podrás visualizar el historial de requerimientos ingresados, estado en el que se encuentran y fecha de atención.

Recuerda que nos encontramos en emergencia sanitaria, por lo que en el campo "Dirección" deberás registrar el correo electrónico para el envío del documento en formato digital.

## condiciones

- Mantente al tanto de tu correo UPC, donde recibirás:
  - Información sobre el registro del trámite.
  - Respuesta a tu solicitud.
- Tienes 1 día útil para realizar el pago, de lo contrario se anulará.
- Para el caso de Certificación, se solicitará enviar el documento a certificar en formato digital una vez recepcionada la solicitud.