

## **Estimado Estudiante:**

Como parte de nuestro compromiso con la mejora continua del servicio hacia los Estudiantes y Egresados, se ha implementado el servicio de solicitud en línea para los siguientes trámites: **Récord Académico, Certificados de Estudios, Constancia de Buena Conducta.** Con el objetivo que pueda agilizar su gestión de trámite.

Se adjunta imágenes y videotutorial del proceso de trámite en formato digital.

Videotutorial del proceso de trámite en formato digital. (ingresar las credenciales de su correo electrónico corporativo): https://web.microsoftstream.com/video/273469f3-12bd-411a-bd96-cbb75ca876f7

## A continuación, se detalla los pasos:

Paso 1.- Ingreso a la opción de "Solicitud de Trámites del Estudiante y Egresado Certificados de Estudios, Constancia de Buena Conducta y Récord Académico"



Paso 2.- Llenar el formulario con los datos solicitados.

	UNIVERSIDAD	
	Solicitud de Trámite	
	Certificados de Estudios, Constancia de Buena Conducta y Récord Académico	
	* Obligatorio	Ingrese su código de
	1. Código de Estudiante UAP *	
	Escriba su respuesta	Ingrese sus nombres
	2. Nombres *	(2) completos
	Escriba su respuesta	Ingrese sus apellidos completos
	3. Apellidos *	
	Escriba su respuesta	
	4. Tipo de Documento de Identidad *           Selecciona la respuesta         V	Seleccione si es DNI – Carnet de extranjería o Pasaporte
Ingrese su Número de DNI – Carnet de	5. Nº de Documento de Identidad *	
extranjería o Pasaporte	Escriba su respuesta	
	6. Correo UAP * (código de estudiante UAP +@ <u>alu.uap.edu.pe</u> )	Ingrese su correo UAP (código
	Escriba su respuesta	de alumno+@alu.uap.edu.pe)
	7. Correo Personal *	
	Escriba su respuesta	(gmail-hotmail-yahoo)
Ingrese su Número	8. Nº Telefónico Personal *	
Celular	Escriba su respuesta	
Seleccione su Filial	9. Filial * Selecciona la respuesta	
Seleccione su Facultad	10. Facultad *	
	Selecciona la respuesta V	
Ingrese su Escuela	11. Escuela Profesional *	
( <u>[</u> ]	Escriba su respuesta	
Seleccione el trámite	12. Tipo de Tramite a Solicitar *	
que desea realizar	Selecciona la respuesta V	
Seleccione el número	13. Cantidad *	
trámites que desea	Selecciona la respuesta 🗸 🗸	
	14. Nº del Recibo de Pago * Escriba su respuesta	Ingrese el número de su recibo de pago (vaucher)
	15. Fecha del Recibo de Pago *	Seleccione la facha en la
	Escriba la fecha en el formato dd/MM/yyyy.	que realizo el pago
	16. Lugar de Retiro del Tramite *	Seleccione el lugar dondo
Clic en el botón enviar y luego vava a su	Selecciona la respuesta 🗸	desea retirar su trámite culminado
correo para continuar con el tramite 🗊	Enviar	

Paso 3.- Se enviará a su correo corporativo el formulario.



**Paso 4**.- Acceda a su correo corporativo, buscar el correo enviado por la Universidad Alas Peruanas y dar clic en el botón "Revisar y firmar"

	Outlook	D Buscar	
=	Mensaje nuevo	📋 Eliminar 🖃 Archivo 🚫 No deseado 🗸 🚿 I	Limpiar 🗈 Mover a 🗸 🧷 Categorizar 🗸 🛞 Posponer 🗸 🏷 Deshacer \cdots
~	Favoritos	⊘ 🚔 Prioritarios 🖾 Otros 🗊 Filtrar ∨	Se ha solicitado firma en "Tramite Documental DRA"
	Bandeja de entrada 103	Otros: nuevas conversaciones	ZTiene demasiado correo? Cancelar suscripción
⊳	Elementos enviados	Office365 Message Center	Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de echosign@echosign.com.   Mostrar contenido bloqueado
0	Borradores 2	Universidad Alas Peruanas Dirección de. Se ha solicitado firma en 15:49	Universidad Alas Peruanas Dirección de TI <echosi< td=""></echosi<>
	Altas y bajas	Please review and complete this docume	gn@echosign.com> Vie 24/01/2020 15:49
D	Tickets por Atender	No hay espacio de alma 03:23 Sin espacio No hay espacio de almacena	Analista Office 365 (2) ⊗
	Agregar favorito	Ayer	
~	Carpetas	imagen	
~	Bandeja de entrada 103	Comunicado: Elecciones Jue 20:22 Saludos cordiales:	Universidad Alas Peruanas Dirección de TL solicita su
	Altas y bajas	Microsoft Azure	firma en
	Tickets por Atender	We detected synchroniz Jue 17:44 There are synchronization errors in your	Tramite Documental DRA
Ø	Borradores 2	Office365Alerts@microsoft.com High-severity alert: User Jue 12:26	Revisar y firmar

Paso 5.- Ingresar la información solicitada.

	N.M.	UAF	ALAS PERUAN	IAS	
	Dir	ección de Reg Tramite D	gistro Academico locumental		
				Fecha 24/01/2020	
Señor	DRA				
Apellido Paterno	* I)		Apellido Materno	*	
Nombres	*		Tipo de Documento	*Seleccionar	*
Nº de Documento	*		Código UAP	*	
Filial	*Seleccionar	*	Lugar de Retiro	*Seleccionar	¥
Facultad	*Seleccionar	•	Escuela		
Tipo de Tramite a Solicitar	*Seleccionar	•	Cantidad	Selecci 🔻	

\* Datos obligatorios.

## Paso 6.- Adjuntar el documento de pago.

Importante: Ingresar el número de boleta o documento de pago.

Nº de Documento	1256369		Código UAP	123456
Filial	Andahuaylas	*	Lugar de Retiro	Lima
Facultad	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	*	Escuela	INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y TELEC
Tipo de Tramite a	*Seleccionar	-	Cantidad	Selecc 🔻
Solicitar Correo UAP	analista365_2@uap.edu.pe		Correo Personal	jesusjh20@gmail.com
Nº Telefónico	*			
Ante Ud. con el debid	do respeto me presento y expongo			
Adjuntar Boleta	*Haga clic para adjuntar Archivo adjunto 1		No. de Bo	leta *
Récord Académico solicitud y con los re	o y Constancia de Conducta, el plazo o equisitos completos. El Estudiante rec	de aten ogerá	ción es de 10 días hábi el documento en el Der	iles desde el día siguiente de ingresada la partamento de Registros Académicos.

Direct Up ago         BOL-BIAL-0000010765         FECHA EMISION       COURTON         CULENTE       COURTON         COURT       COURTON         COURT       COURTON         DIRECCIÓN       COURTON         FECHA DE PAGO       FECHA DE PAGO         FECHA DE PAGO       FECHA DE PAGO         FECHA DE PAGO       FECHIVO SOLES         PROMONEDA       PEN         CAJERO       Adum Trigoso         Cantero       Adum Trigoso         Conta DESCUENTO       C.OC         SUBFORMANES       0.00         OPE EXOMENTADAS       0.00		ALAS PERUAN	AS	Numero de Boleta de pago
HOLENIA 0000010765         PECHA EMISION       2318 PM         CLEMTE       2000359721         DOC. LIENTE       2000359721         DOC. LIENTE       2000359721         DOC. LIENTE       2000359721         DIRECCIÓN       ECHA DE PAGO         FORMA DE PAGO       EFECTIVO SOLES         IPO MONEDA       PEN         CAJERO       ALAST91         CAJERO       ALUNO TIGOS         TOTAL DESCUENTO       C.000         NOTAL DESCUENTO       C.000         OTAL DESCUENTO       C.000         POR MONEDA       PEN         MATRICULA -       P         TOTAL DESCUENTO       C.000         OP, EXOMERADAS:       0.000         PORTET TOTAL:       123.000         OP, EXOMERADAS:       0.000         MATRICULA -       23.000         OP, INAFECTAS:       123.000	UNIVERSI	DAD ALAS PERUANAS	. • 🗨	Boleta de pago
FECTA EMISION       02/08/2019         HORA       318 PM         CUENTE       02/00356721         CODIGO CLIENTE       02/00356721         DIRECCIÓN       E0/00356721         FECHA DE PAGO       : 02/00356721         TPO MONA DE PAGO       : EFECTIVO SOLES         TPO MONA DE PAGO       : EFECTIVO SOLES         TPO MONA DE PAGO       : Aduró Trigoso         CaleRO       : Aduró Trigoso         Cant       Cadigo flom         Descripcion       Impl         1       010112000119         ACTIJALIZACI       123.00         OP. EXONERADAS:       0.00         OP. INAFECTAS:       123.00         OP. INAFECTAS:       123.00         OP. INAFECTAS:       123.00         ORANADAS:       0.00         MPORTE TOTAL:       123.00         CIENTO VEINTITRES BOLES       Persontación impresa do la BOLETA DE VENTA         ELECTRONICA, esta puede ser consultad an       Intuidad         Induida:       Train del periodo         Prosecontación impresa do la BOLETA DE VENTA       ELECTRONICA, esta puede ser consultad an         CIENTO VEINTITRES BOLES       Persontación impresa do la BOLETA DE VENTA         ELECTRONICA sata puedes ser consultad an <th>BOL</th> <th>B144-0000016765</th> <th>- C</th> <th></th>	BOL	B144-0000016765	- C	
PENNON DE PEN       PEN         CAJA       CAJAS191         CAJERO       : Arturo Trigoso         Cant       Cadigo Item       Descripcion       Impi         1       010112000119       Descripcion       Impi         ACT:IALIZACI       123.01         AN DE       MATRICULA -         P       TOTAL DESCUENTO       C.00         OP, EXONERADAS:       0.00         OP, EXONERADAS:       0.00         OP, RAPECTAS:       123.00         OP, RAPACTAS:       0.00         IGV       123.00	FECHA EMISION HORA CLIENTE CÓDIGO CLIENTE DOC. IDENTIDAD DIRECCIÓN FECHA DE PAGO FORMA DE PAGO	02/08/2019 3:18 PM 2000356771	Código PeopleSoft	
CAJERO       Adum Trigoso         Cant       Cadigo Item       Descripcion       Impi         1       010112000119       Descripcion       Impi         ACTIALIZACI       ATUDE       Descripcion       Impi         TOTAL DESCUENTO       C.00       Sub TOTAI:       123.04         OP       KORNERDAS:       0.00       OP         OP, EXONERDAS:       0.00       OP       OP         OP, GRAVADAS:       0.00       OP       OP       ORAVADAS:       0.00         IGV       0.00       OP       OP       ORAVADAS:       0.00       OP         OP, GRAVADAS:       0.00       OP       OP       OP       OP       OP       OP         CIENTO VEINTITRES SOLES       CIENTO VEINTITRES SOLES       CIENTO VEINTITRES COLES       OP       O	TIPO MONEDA CAJA	PEN CAJAS191		
Cantl       Codigo Item       Descripcion       Inpli         1       010112000119       Act TLALIZACI       123.09         An DE       MATRICULA -       P         TOTAL DESCUENTO       C.00         SUB TOTAL:       123.00         OP, EXONERADAS:       0.00         OP, GRAVADAS:       0.00         OP, GRAVADAS:       0.00         IGV       0.00         Secomunece acterizeros a	CAJERO	: Arturo Trigoso		
TOTAL DESCUENTO C.06 SUB TOTAL: 123.00 OP. EXONERADAS: 0.00 OP. GRAVADAS: 0.00 OP. GRAVADAS: 0.00 IMPORTE TOTAL: 123.00 TOTAL A PAGAR: 123.00 CIENTO VEINTITRES SOLES Representación imprese de la BOL ETA DE VENTA EL ECTRONICA, esta puede ser consultada an http://uap.ec.orp.robentes.pe/UAP/ "Se comunica calendor for alumnos que traccuendo al Artícula Exter poorar a Prograd. Profile - Matricula Exter poorar a Prograd. Profile - Creditiva surtas totouranos profile - Creditiva surtas totouranos profile - Creditiva surtas totouranos prograd. Profile - Creditiva surtas totouranos prograd. Profile - Creditiva surtas totouranos profile - Creditiva surtas totour	Gant Godigo Iter 1 01011200011	n Descripcion 9 ACTUALIZACI Å"N DE MATRICULA - P	lmpi 123.0(	
TOTAL A PAGAR:       123.00         CIENTO VEINTITRES SOLES       Representación impresa de la BOLETA DE VENTA ELECTRONICA: esta puede ser consultada en http://wap.ecomprobantules.pe/UAP!         "Se comunica acterior tos alumnos que la courado al Artícula 75 (Branco del Consultada en perioda académico: 0.18-1, regirán unos costos por los aluídos conceptos         - Matricula Exter troomeru Pre-rado function         - Recutilicación de Matricula Academico: servició         - Croditos extras valuorarias presentas de la Bolectronica de la particular de perioda académico: 10.18-1, regirán unos costos por los aluídos conceptos         - Matricula Exter troomeru Pre-rado del consumento al Artícular Exter troomeru Pre-rado del consumento costos por los aluídos conceptos         - Matricular Exter troomeru Pre-rado del consumento académico: 10.18-1, regirán unos perioda académico: 10.18-19 (Sector)         - Recutilicación de Matricula Academico: servición de consistente de la previa de servición de Matricular de la previa trop //transparencia la previa de servición de periodo rases Académicas dumans la presentas de trop //transparencia la previa de la Previde de la previde de la previde trop //transparencia la previde de la previde de la previde transferencia se la previde de la previde de la previde de la previde transferencia de la previde de la previde de la previde transferencia de la previde de la periodo largo la Universidad ha rebracio su subvención, la oue fue viente trats de periodo 2017-1.	TOTAL DESCUENTO SUB TOTAL: DP. EXONERADAS: OP. INAFECTAS: OP. GRAVADAS: IGV IMPORTE TOTAL:		0.00 123.00 0.00 123.00 0.00 0.00 123.00	
Representación impresa de la BOLETA DE VENTA ELECTRONICA, esta puede ser consultada an http://usp.eccmprobantes.pe/UAP/ "Se comunica de las poleta per consultada an http://usp.eccmprobantes.pe/UAP/ "Se comunica de las poleta per consultada an http://usp.eccmprobantes.pe/UAP/ "Se comunica de las poleta per consultada an http://usp.eccmprobantes.pe/UAP/ "Atricula Extentionement Pre-rado terraturo - Matricula Extentionement Pre-rado terraturo - Rectificación de Matricula Academica sentence - Creditos extras las tournas for resolucion - Creditos extras las tournas for resolucion Decanal previa S. et 13.4.0 Mayor información en la pagin extense rasas Académicas dumas higresandos http://transparancia.sapama.pe/#AWV10 Taseas Académicas dumas higresandos http://transparancia.sapama.pe/#AWV10 Taseas Académicas dumas higresandos http://transparancia.sup.ed/.pe/#AWV10 Taseas Académicas dumas higresandos http://transparancia.sup.ed/Lab.ed/#AWV10 Para el pago de Derecho de Matricula en periodo largo la Universidad ha rebracio su subvención, la oue fue vicente hasta el coerios 2017-1.	TOTAL A PAGAR:	00150	1.23,00	
Que jue vicente hasta el periodo zo 17-1.	Representación impr ELECTRONICA, est http://uap.ecomprobe "Se comunica qui na al Articula 75 lig cosios por los balue - Matricula Externoro - Rectificación di Ma - Cróditos extras sult Decanal previa Sa Mayor información www.tap.edu.pe, s Tesas Académicas http://transparencias http://transparencias rhttp://transparencias rhttp://transparencias	esa de la BOLETA DE VE puede ser consultada en ntes.pe/UAP/ stos aluminos que traseu go del Consustant a orienta social de la consultant en conceptos de la co	NTA ardo partic del DD NS NS NGO , la	



Certificados de Estudios, el plazo de atención es de 15 días hábiles desde el día siguiente de ingresada la solicitud y con los						
En el caso de Filiales, recoger en la oficina de Re	- En el caso de Filiales, recoger en la oficina de Registros Académicos de cada Filial					
Observación						
Haga clic para cambiarlo						
miguel perez ×						
Av. San Felipe Nº 1109 - Jesús María, Lima - Perú. Teléfono: 266-0195, 470-0953 Fax: 470-9838						
Website: http://www.uap.edu.pe E-mail: webmaster@uap.edu.pe						

Paso 8.- La solicitud es enviada al Departamento de Registros Académicos.

En el momento en que se encuentre listo para recoger el documento solicitado, recibirá la notificación en su correo corporativo.

	POWERED BY Adobe Sign		7 -		
		Ya está todo listo Ha completado la firma de "Tramite Documental DRA". Ahora, dra_lima@uap.edu.pe lo firmará. Enviaremos el acuerdo final por correo electrónico a todas las partes interesadas. También puede descargar una copia del acuerdo firmado.			
Administre sus acuerdos de Adobe Sign					

## UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS