

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

### **Pasos a realizar para solicitar la carta de Presentación:**

1. Abonar al área de caja el costo de la Carta de Presentación (ver archivo PAGO). Forma de pago:

**Si es presencial:** Cancelar su derecho en caja de la universidad.

**Si es virtual:** Enviar el voucher a [caja@upci.edu.pe](mailto:caja@upci.edu.pe) solicitando su respectivo recibo de pago, especificando su concepto.

2. Enviar al correo [fci@upci.edu.pe](mailto:fci@upci.edu.pe) lo siguiente:

- Solicitar la Constancia de conducta
- Adjuntar la boleta de pago del PUNTO 1.

El asunto de su solicitud será de la forma siguiente:

**ASUNTO: SOLICITO CARTA DE PRESENTACIÓN\_ APELLIDOS  
Y NOMBRES**

NOTA: Cambiar por sus Apellidos y Nombres.

### **INFORMACION DE COSTOS:**

Comunicarse al correo siguiente: [caja@upci.edu.pe](mailto:caja@upci.edu.pe)