TENER PRESENTE: Para todo usuario que solicite algún trámite por primera vez o después de años, pasa en primera instancia a coordinación administrativa para un proceso interno de:

VERIFICACIÓN DE DEUDA INTERNA A LA UPG-FCO

PASO 1: *Una vez ingresado el trámite, habiendo sido revisado los requisitos y aceptado por Dirección y Coordinación Académica, se realiza la consulta interna con el personal administrativo para verificación de pagos.*

PASO 2: *De estar en conformidad se emitirá una Constancia Interna, para conocimiento de la situación del estudiante/egresado.*

PASO 3: *De haberse encontrado inconsistencias o faltantes de registros, se le indicará al usuario cuál es su condición.*

CASO1 Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, y cuenta con los váuchers de pago deberá enviar los pagos al correo de registro de pagos. (upgconta12@gmail.com)

CASO 2: Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, y asegura haber realizado los pagos pero no cuenta con los pagos o perdió la información, deberá solicitar por trámite regular **"BUSQUEDA DE INFORMACIÓN (ADMINISTRATIVAS)", detallando los años de pagos,** caso contrario deberá solicitar depósitos de extracción bancaria en las entidades dónde haya realizado los pagos.

CASO 3: Si el estudiante es notificado por deuda pendiente a la UPG, se le emitirá una ESQUELA DE NOTIFICACIÓN, donde se detallará la deuda. Todo pago de deudas se cancela con el monto actual por encontrarse fuera de periodo y año. Asi mismo enviado al correo de registro de pagos. (upgconta12@gmail.com)