

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CARNE UNIVERSITARIO DEL AÑO 2023 (TERCER GRUPO)

Se comunica a todos los estudiantes **MATRICULADOS EN EL SEMESTRE ACADÉMICO 2023-B** de **Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Profesional** el cronograma para el trámite del Carné Universitario del año 2023 – Tercer Grupo.

CRONOGRAMA CARNÉ UNIVESITARIO DEL AÑO 2023 (TERCER GRUPO)

Recepción de Solicitudes o Trámites de Carné Universitario por el SGA	Del 18 de setiembre al 24 de setiembre del 2023
Verificación de Fotos	Del 25 de setiembre al 08 de octubre del 2023
Publicación de Reporte de Estudiantes con Fotos Observadas por SUNEDU y de Fotos Correctas. (Página Web de URA, UNAC y Correos institucionales de estudiantes)	09 de octubre del 2023
Recepción de Corrección de Observaciones de Fotos al correo de uraa.carnet@unac.edu.pe .	Del 09 al 11 de octubre del 2023
Publicación de Listado de Estudiantes que será enviado su Carné Universitario para la SUNEDU . (Página Web de URA, UNAC y Correos institucionales de estudiantes)	16 de octubre del 2023

PARA EL RECOJO DEL CARNÉ UNIVERSITARIO SE LE COMUNICARÁ A LAS ESCUELAS PROFESIONALES, UNIDADES DE POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, POR LA PÁGINA WEB DE URA O CORREOS INSTITUCIONALES Y ASÍ PUEBAN SER ENTREGADOS A LOS ESTUDIANTES.

NOTA: Los estudiantes que no se encuentran matriculados en el Semestre Académico 2023-B, no se realizará el proceso de su trámite de Carné Universitario.



**TRAMITE PARA
ESTUDIANTES
MATRICULADOS EN EL
SEMESTRE ACADÉMICO
2023-B**

1. REALIZAR EL TRAMITE A TRAVES DEL SGA

- Ingresar al SGA
- En el SGA seleccionar:
Aplicación > Procedimientos Administrativos > Trámites > Trámite
- Seleccionar el Nuevo Registro.

IMPORTANTE

Seleccionar el procedimiento:

CARNET UNIVERSITARIO – PREGRADO Y POSGRADO (NUEVO)

- Luego de llenar los campos (Descripción y los datos personales) debe seleccionar el botón “Guardar”.



Organización *	Solicitante *	Fecha de Emisión *
	AYLAS LOA HAYDEE NANCY	26-10-2021
Procedimiento (Trámite) *	Descripción del Trámite	
CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO Y POSGRADO		
Total a Pagar *	Moneda	
11.50	PEN	
▼ Actualización de Datos Personales		
Número de Documento *	Correo Electrónico Personal *	Teléfono Celular *

CARACTERISTICAS DE LA FOTO

La foto debe estar en **FORMATO JPG**, en **DIMENSIONES DE 240 x 288 PÍXELES**, con una **RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI**, además el **TAMAÑO DEL ARCHIVO NO PUEDE SUPERAR LOS 50 KB** y no debe tener sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros, con un **FONDO BLANCO**.

Si la imagen no cumple estos requisitos, la responsabilidad será del estudiante.

El alumno debe seleccionar una foto donde se muestre el rostro de manera clara, centrada y no haya elementos u objetos que puedan perjudicar la claridad de la foto. La foto debe cumplir con ciertos parámetros a tomar en cuenta:


#	Nombre	Parámetro	Desde	Hasta
1	Tamaño	Kb	4	50
2	Dimensión alto	Píxeles	288	288
3	Dimensión ancho	Píxeles	240	240
4	Resolución	dpi	300	300

Nota: Tener en cuenta los parámetros requeridos al tomarse la foto, los cuales deben coincidir con lo pedido y de no ser el caso la foto será rechazada.

2. PROCESO DE VALIDACIÓN DE FOTO


Para validar la foto, se usará la herramienta de validación en línea de la SUNEDU (<https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion>) y se tiene que verificar que se **CUMPLA CON LOS PARÁMETROS y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS**.

Validación biométrica en línea



Seleccionar archivo .jpg

[Haga click aquí](#)

No soy un robot
 

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

SUBIR ARCHIVO

Especificaciones de la Imagen

Características:
Imagen a color con fondo blanco. Tomada de frente sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro (a excepción de los invidentes). Sin sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo.

Formato: jpg

Parámetros de validación de imagen:

N°	Nombre	Parámetro	Desde	Hasta
1	Tamaño	50kb	4	50
2	Dimensión alto	Píxeles	288	288
3	Dimensión ancho	Píxeles	240	240
4	Resolución	dpi	300	300

Parámetros de validación de ojos y boca: v

Parámetros de validación de fondo: v

Cuando haya terminado de validar la foto se mostrará un mensaje de color verde **“VALIDO”**, si se mostrará **“INVALIDO”**, deberá modificar la foto hasta que el resultado sea **“VALIDO”**; ya que si no será observado por la **SUNEDU**.

UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS
(URA)

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
(OTI)



Ya obteniendo nuestra foto correctamente con el mensaje de **VALIDO**, se debe **RENOMBRAR EL ARCHIVO DE LA FOTO**, como se detalla a continuación:

<p>Formato: [Código Documento]_[Número Doc].jpg</p> <p>Código Documento</p> <p>1: DNI</p> <p>2: Pasaporte (PAS)</p> <p>3: Carné de extranjería (CE)</p> <p>4: Cédula de Identidad (CI)</p>	<p>Nombrar foto validada para carné, con el siguiente formato</p> <p>Ejemplo:</p> <p>1_34323343.jpg</p> <p>2_343454585888.jpg</p> <p>3_434433445.jpg</p> <p>4_34344355485.jpg</p>
---	---

Para mas detalles de la validación de la foto ingresar al siguiente link:
http://ora.unac.edu.pe/Documentos/carne_univ.pdf

3. SUBIR FOTO AL TRÁMITE DE CARNE EN EL SGA

Después de haber validado y renombrado la foto correctamente, se debe subir la imagen al sistema del SGA, para ello debe de seleccionar el botón **“Abrir Registro”**.

The screenshot shows the 'Requisitos del Trámite' section for a 'CARNET UNIVERSITARIO'. The 'Procedimiento (Trámite)' is 'CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO Y POSGRADO - 10.2a' and the 'Descripción del Trámite' is 'Solicito carnet universitario'. The 'Total a Pagar' is 11.50 and the 'Moneda' is PEN. Below this, there is a table of requirements:

N°	Requisito	Requiere Adjunto
1	FOTOGRAFÍA DIGITAL ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ (FORMATO JPG)	Sí
2	TARIFA A PAGAR	No

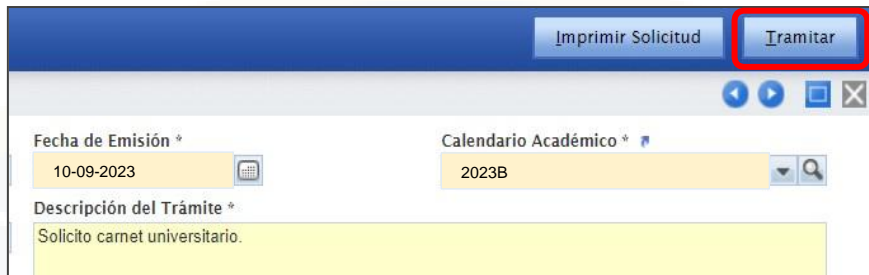
- Seleccionar **“Añadir”** en la sección de **“Archivos Adjuntos”**.

The screenshot shows the 'Archivos Adjuntos' section for the requirement 'FOTOGRAFÍA DIGITAL ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ (FORMATO JPG)'. It includes a table with the requirement details, an 'Observaciones' field, and a list of actions: Auditoría, Notas, Elementos Vinculados, and Archivos adjuntos. The 'Archivos adjuntos' section is expanded, and the '[Añadir]' button is highlighted with a red box.

- Seleccionar la foto:

The screenshot shows the 'Adjuntar archivo' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area contains a 'Selección archivo' button, a text field with the placeholder 'Sin archivos seleccionados', and a 'Descripción' label above a text input field.

- Verificar que los datos ingresados y sus datos personales. Si esta todo correcto, debe seleccionar el botón **“Tramitar”**.



- Luego aparecerá una Ventana Emergente y selecciona **“Aceptar”**.

4. REALIZAR EL PAGO DEL TRAMITE

4.1. EN VENTANILLA

En la ventanilla del banco Scotiabank debe indicar que va a pagar a *“INTERCONECTADO DE LA UNAC” SERVICIO TRAMITE*. En caso de tener problemas en el pago, indicar:

- Transacción: 050
- Modulo: 186
- Servicio: TRAMITE
- Dar su código de alumno y pagar el monto de S/. 11.50.

4.2. EN EL APLICATIVO WEB/MOVIL DE SCOTIABANK

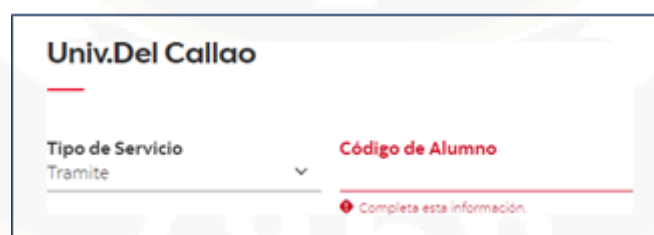
En el aplicativo web o móvil del banco Scotiabank en la sección *“Quiero”* deben seleccionar la opción *“Pagar y recargar”*.



Luego seleccionar la opción *“Servicios e instituciones”*.



Buscar la opción *Univ. Del Callao*, en tipo de servicio seleccionar la opción trámite e ingresar su código de estudiante.



Luego de ingresar su código y dar clic en "Continuar" le aparecerá la siguiente ventana donde podrá realizar el pago.



¡Hemos encontrado 1 recibo!

Univ.Del Callao
N° Recibo: UNAC-1244872
LOZANO BECERRA FRANK
Vence: 19 jul. S/ 11.50

← Volver Pagar

Verificar en el sistema del SGA, que el trámite de Carne Universitario generado este como **PAGADO**.