



**UMA**  
Universidad  
María Auxiliadora

# GUÍA COMPLETA 2024-1

## ¿Cómo solicitar el carné universitario?



Si te trasladas en transporte público para venir a tus clases, es importante que tengas tu **carné universitario**, el único documento oficial que te identifica a nivel nacional como estudiante universitario.

### ¿Quiénes pueden tramitarlo?

Todos los estudiantes de **Pregrado, Maestría y Especialización** que tengan matrícula vigente en la UMA.



## Beneficios del carné universitario

Pero el carné no sólo te sirve para pagar medio pasaje en el transporte público

- Es el único documento que te identifica como estudiante universitario en el ámbito nacional.
- Tendrás derecho al pago de pasaje universitario en transporte urbano en el ámbito nacional.
- **Obtendrás descuentos cuando visites museos y restos arqueológicos a cargo del Ministerio de Cultura.**
- **También tendrás precios especiales en cines, teatros y espectáculos culturales.**
- **Te permitirá realizar búsquedas especializadas en la Biblioteca Nacional.**



# ¿Qué trámite necesitas hacer?

## RENOVACIÓN



Si ya lo solicitaste  
anteriormente  
(2021 en adelante)

## NUEVO



Si es la primera vez  
que lo solicitarás.

## DUPLICADO



En caso de pérdida  
o robo

## Renovación

Si ya solicitaste tu carné anteriormente (2021 a la fecha)\* lo único que deberás hacer es realizar el pago respectivo, ya sea de manera virtual a través del SIGU UMA o de manera presencial en Caja, en ambos casos deberás usar tu tarjeta de débito o crédito. También puedes realizar tus pagos a través del aplicativo “Yape”.

**Costo del carné:**

**S/16.00**

**¿Cómo realizar el pago?**

\* Si solicitaste tu carné antes de 2021 deberás actualizar tu foto.



## Nuevo

Si es la primera vez que solicitarás tu carné universitario, toma en cuenta que el trámite es virtual y se realiza en las fechas determinadas para ese fin. Sólo debes realizar dos acciones:

- Realizar el pago respectivo (S/16).
- Subir tu foto a tu SIGU UMA: Ingresa a tu SIGU UMA, haz clic en la sección “TRÁMITES Y PAGOS” y luego pulsa “ESTADO DE MI FOLDER”. Te aparecerán una serie de opciones, una de ellas dice “FOTO CARNET”, haz clic en “selecciona archivo” y elige tu fotografía, la misma que debe cumplir CON LAS EXIGENCIAS DE SUNEDU.

**¿Cómo realizar el pago?**

**¿Cómo subo la foto?**



## Duplicado

Se solicita en caso de pérdida o robo del documento. Para hacerlo debes hacer lo siguiente:

- Debe presentar una denuncia policial de pérdida - robo, la misma que cargará en la sección de trámites de su SIGU UMA (buscar donde dice DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO). La denuncia puede solicitarla en cualquier comisaría o a través de la web:

[https://sistemas.policia.gob.pe/denuncias\\_digitaes/](https://sistemas.policia.gob.pe/denuncias_digitaes/)

Luego realiza el pago de S/16 a través de la sección trámites de su SIGU UMA.

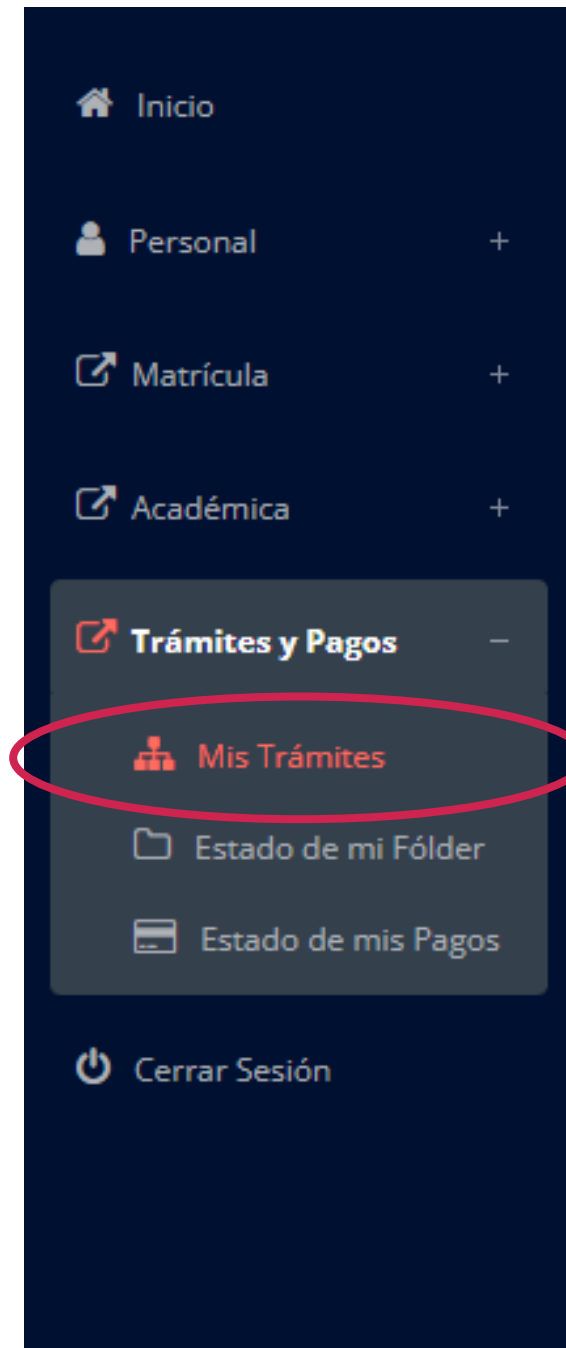
**Cómo realizar el trámite**



## Duplicado

Para solicitarlo debes ingresar a tu SIGU UMA.  
En el menú de la izquierda, haz clic en  
“TRÁMITES Y PAGOS”.

Se abrirán nuevas opciones, selecciona “MIS  
TRÁMITES”





# Duplicado

Te aparecerá una ventana como esta. Haz clic en “NUEVO TRÁMITE”.



MIS TRÁMITES

NUEVO TRÁMITE +

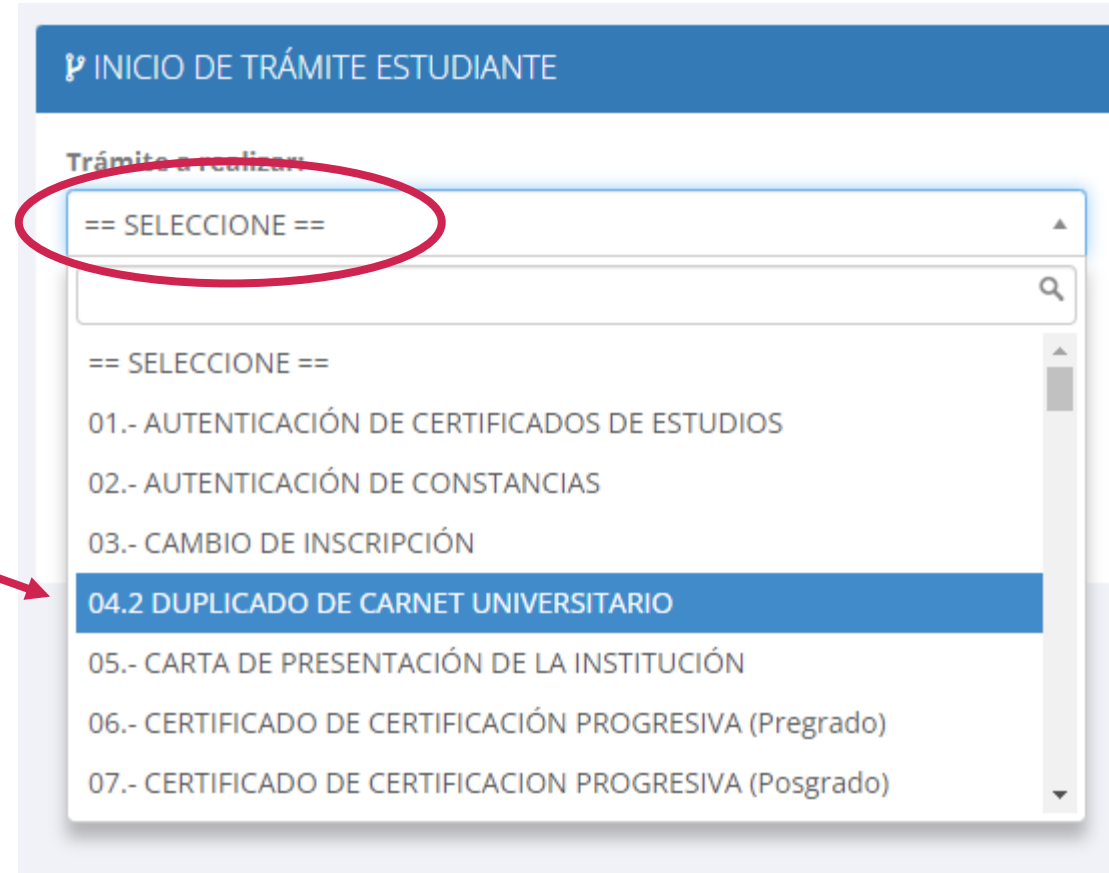
N°	Nro Trámite	Trámite	Fecha inicio	Fecha recepción	Fecha finalizado	Área destino	Estado	Requisitos	Cita
----	-------------	---------	--------------	-----------------	------------------	--------------	--------	------------	------

No se encontraron trámites.

## Duplicado

Te aparecerá una ventana como esta. Haz clic en “SELECCIONE” y se desplegará el menú de opciones.

Haz clic en “**DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO**”.



INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE

Trámite a realizar

== SELECCIONE ==

== SELECCIONE ==

01.- AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

02.- AUTENTICACIÓN DE CONSTANCIAS

03.- CAMBIO DE INSCRIPCIÓN

**04.2 DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO**

05.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

06.- CERTIFICADO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA (Pregrado)

07.- CERTIFICADO DE CERTIFICACION PROGRESIVA (Posgrado)

A red circle highlights the '== SELECCIONE ==' dropdown menu, and a red arrow points to the '04.2 DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO' option.

# Duplicado

En esta sección deberás subir la denuncia policial de pérdida robo. Luego haz clic en iniciar trámite y luego te pedirá que realices el pago.

### INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE

**Trámite a realizar:**

04.2 DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO

**Detalle de la Solicitud:**

Antes de iniciar el trámite asegúrese de tener a mano los siguientes requisitos:

Requisito	¿Adjunta documento?
✓ COPIA DE LA DENUNCIA POLICIAL	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningú...ionado

### ✓ SOBRE EL TRÁMITE

**A tener en cuenta:**

La copia de la denuncia policial es requerida solo en caso de duplicado.

**Total a pagar:** S/ 16.00

- La Solicitud de trámite para descarga gratuita se encuentra disponible en el SIGU del estudiante y egresado. Todo trámite requiere de la solicitud firmada e ingresada vía intranet del estudiante y egresado.
- En caso el pago de la tasa del trámite se realice en depósito bancario.
- Para iniciar los trámites no debe registrar deuda alguna con la universidad.
- Las tasas de pensiones para el ciclo académico se encuentran ubicadas en la sección correspondiente.

He leído los pasos a seguir y la información importante.

## ¿Cuándo solicitar el carné?

El carné universitario es el único documento que te identifica como estudiante universitario a nivel nacional; sin embargo no es obligatorio, por este motivo, debes solicitarlo en las fechas programadas por la UMA:

### Fechas para solicitar tu carné – Periodo 2024-1

PROCESO	FECHA PROGRAMADA
Pedido 1 (2024 - 1)	7 al 15 de Mayo
Pedido 2 (2024 – 1)	2 al 10 de Julio

# Cómo realizar el pago

## 1. De manera presencial (Caja UMA)

**Costo: S/16.00**

Acércate de manera presencial a nuestro campus universitario y realiza el pago con tarjeta de débito o crédito (por seguridad, no se admiten pagos en efectivo).

*También puedes hacer tus pagos usando el aplicativo “Yape”.*

Una vez que realices el pago, tesorería te brindará una **Boleta Electrónica**, el único comprobante de que has solicitado tu carné.

[Ubícanos en Google Maps >>](#)



# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Ya sea que lo pidas por primera vez o renueves tu carné, puedes pagar tranquilamente desde donde estés a través del SIGU UMA.

Primero, ingresa a tu SIGU UMA y coloca tus credenciales de acceso (normalmente son tu código de estudiante y N° de D.N.I.).

<https://sigu.uma.edu.pe/alumno/entrar>

Si no sabes cual es, comunícate con el área de Sistemas.



## INTRANET ALUMNOS

 CORREO INSTITUCIONAL

o también...

Código Estudiante

Clave



¿Olvidaste tu clave?

**ENTRAR**



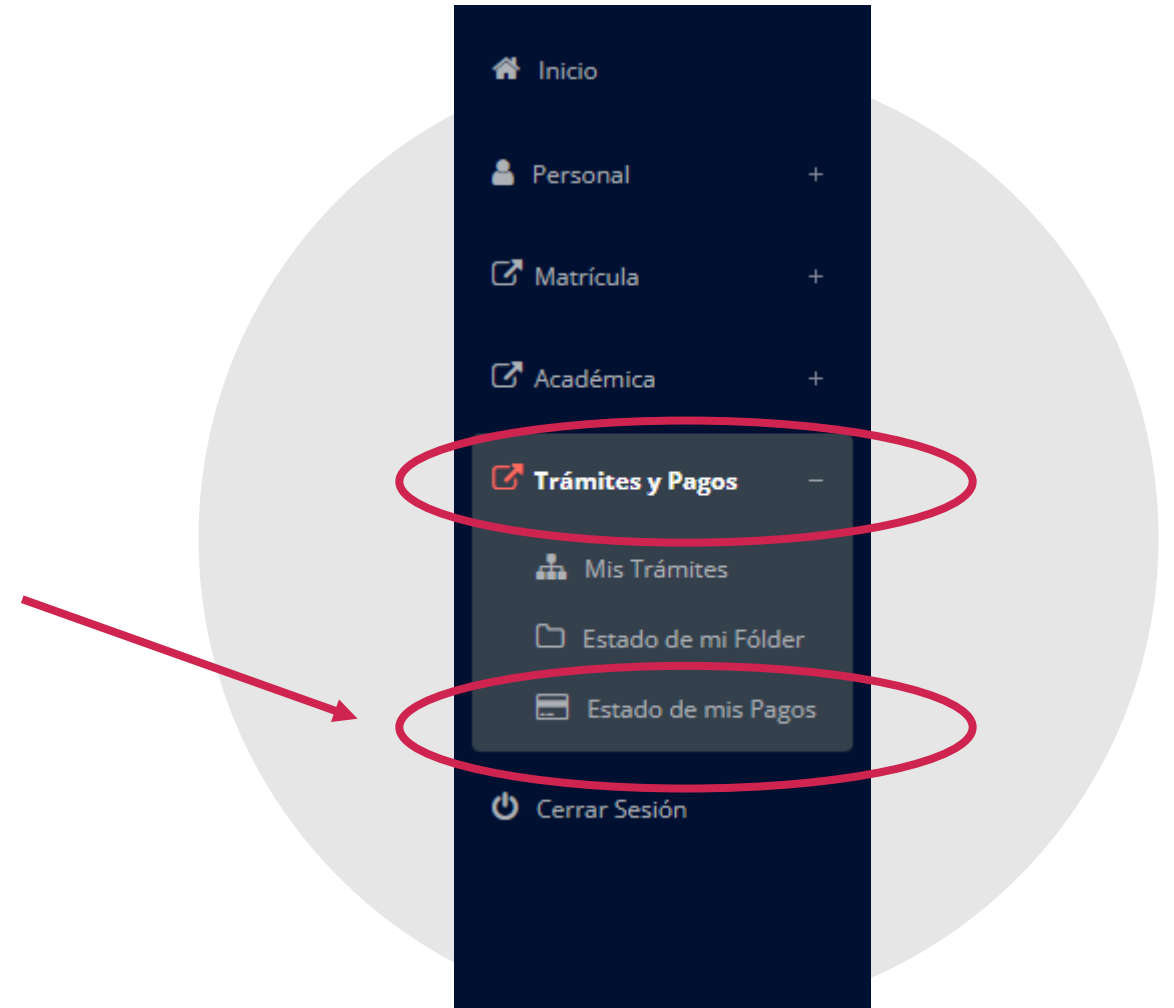
Privacidad - Términos

# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Una vez dentro, verás un menú de opciones al lado izquierdo, selecciona la opción **“TRÁMITES Y PAGOS”**.

Se abrirán nuevas opciones, haz clic en **“ESTADO DE MIS PAGOS”**

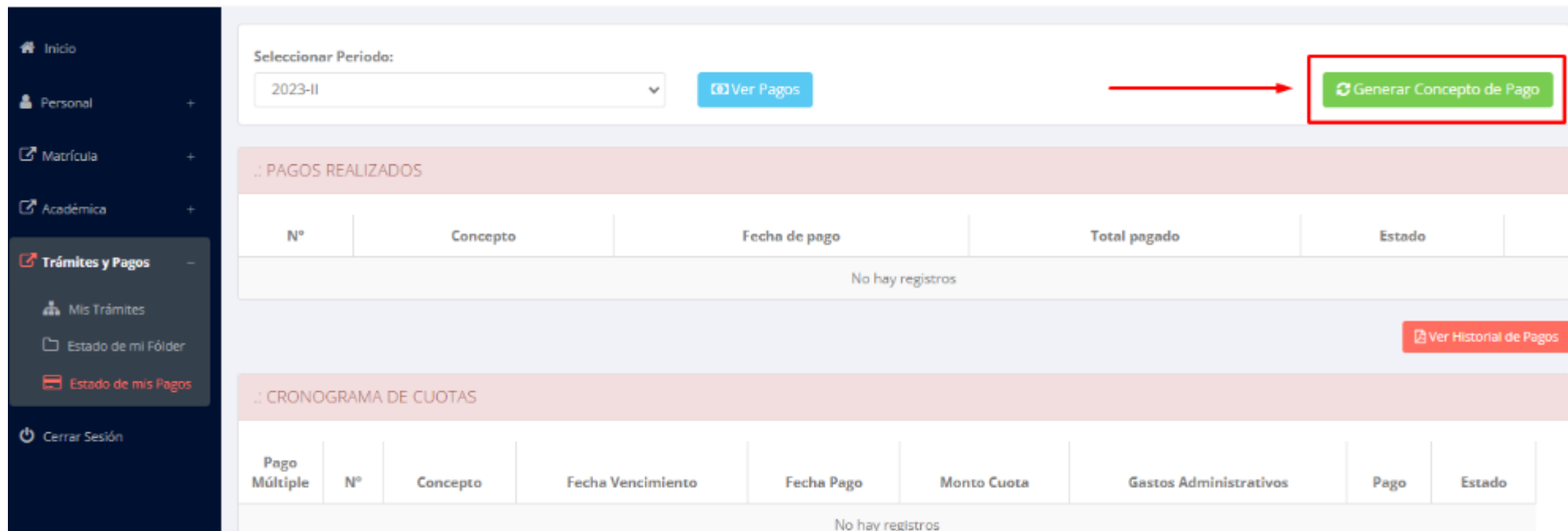


# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Ahora selecciona la opción

“Generar concepto de pago” (botón verde)



The screenshot displays the SIGU UMA interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, Trámites y Pagos (highlighted), Mis Trámites, Estado de mi Fólder, Estado de mis Pagos, and Cerrar Sesión. The main content area has a header with 'Seleccionar Periodo:' and a dropdown menu set to '2023-II'. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Ver Pagos'. Further right is a green button labeled 'Generar Concepto de Pago', which is highlighted with a red rectangular box and a red arrow pointing to it from the left. Below the header is a section titled ': PAGOS REALIZADOS' containing a table with columns: N°, Concepto, Fecha de pago, Total pagado, and Estado. The table is currently empty, showing 'No hay registros'. A red button labeled 'Ver Historial de Pagos' is located at the bottom right of this section. Below this is another section titled ': CRONOGRAMA DE CUOTAS' containing a table with columns: Pago Múltiple, N°, Concepto, Fecha Vencimiento, Fecha Pago, Monto Cuota, Gastos Administrativos, Pago, and Estado. This table is also empty, showing 'No hay registros'.



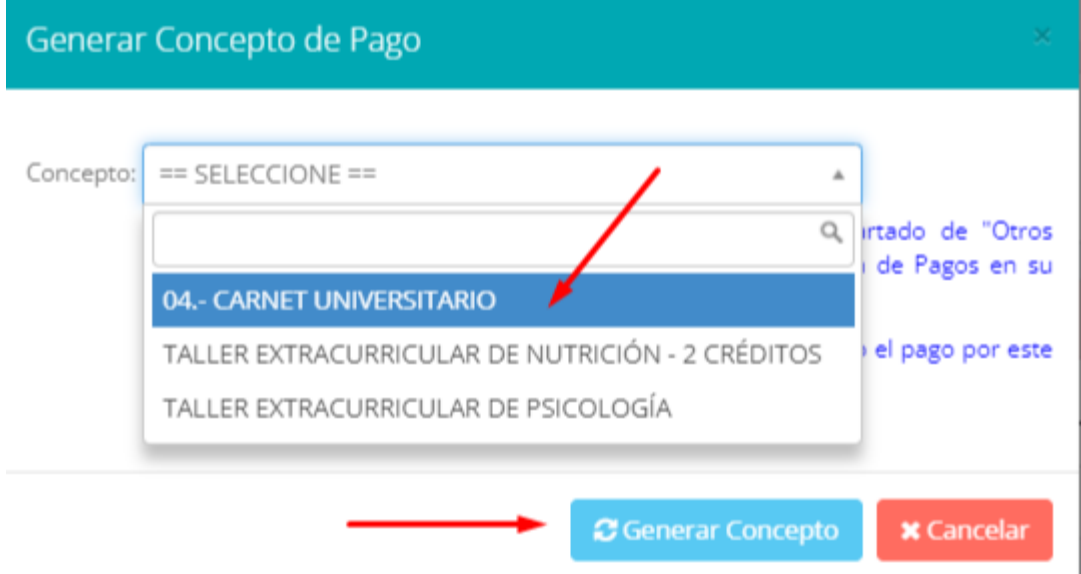
# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Te aparecerá una ventanita. Haz clic en la opción **“04 – CARNET UNIVERSITARIO”**.

Luego haz clic en el botón celeste:

**“Generar Concepto”**



Generar Concepto de Pago

Concepto: == SELECCIONE ==

04.- CARNET UNIVERSITARIO

TALLER EXTRACURRICULAR DE NUTRICIÓN - 2 CRÉDITOS

TALLER EXTRACURRICULAR DE PSICOLOGÍA

Generar Concepto Cancelar

# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

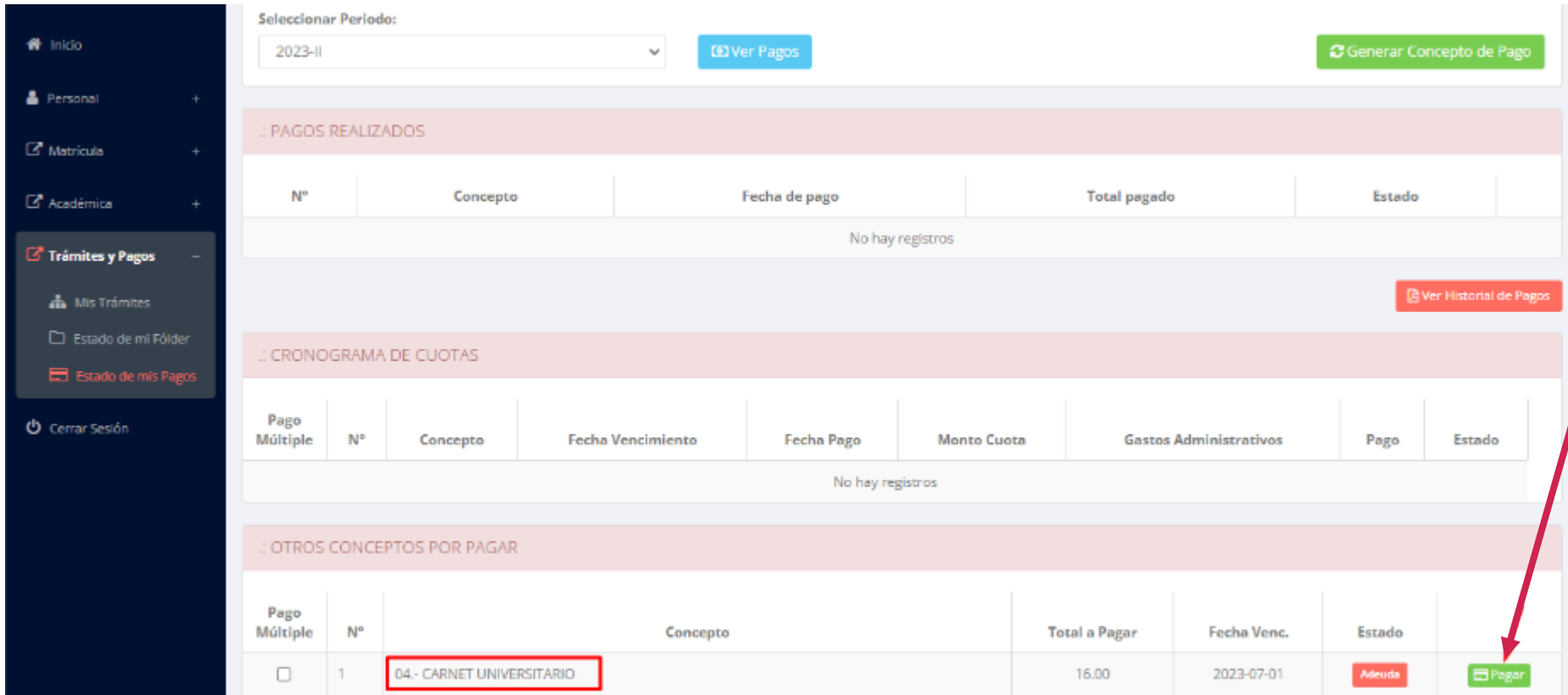
Si todo está correcto, te aparecerá una ventanita indicándote que se ha efectuado el concepto de pago.



# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Regresa a la opción “Estado de mis Pagos”, ahora podrás visualizar el concepto de pago por Carné universitario. Haz clic en el botón “Pagar”



Selecciónar Período:

2023-II [Ver Pagos](#) [Generar Concepto de Pago](#)

**PAGOS REALIZADOS**

N°	Concepto	Fecha de pago	Total pagado	Estado
No hay registros				

[Ver Historial de Pagos](#)

**CRONOGRAMA DE CUOTAS**

Pago Múltiple	N°	Concepto	Fecha Vencimiento	Fecha Pago	Monto Cuota	Gastos Administrativos	Pago	Estado
No hay registros								

**OTROS CONCEPTOS POR PAGAR**

Pago Múltiple	N°	Concepto	Total a Pagar	Fecha Venc.	Estado	
<input type="checkbox"/>	1	04- CARNET UNIVERSITARIO	16.00	2023-07-01	Adelante	<a href="#">Pagar</a>

# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Elige la opción de pago más conveniente para ti:

- **Tarjeta de débito o crédito (deberás ingresar los datos de la tarjeta).**
- **Generar cuenta por cobro en los canales del BBVA (actualización en el rango de 24h.)**
- **“Yape”.**

Recuerda activar las compras por internet con tu banco




Número de Tarjeta

MM/AA CVW ?

Nombre Apellido

Email

**Pagar S/ 16.00**


PCI Secure VISA    

Ingresa tu celular Yape

**Código de aprobación**

Encuétralo en el menú de Yape

**Yapear S/ 16.00**



Si pagas con Yape debes ingresar al Aplicativo y en el menú de opciones buscar el *código de aprobación*.

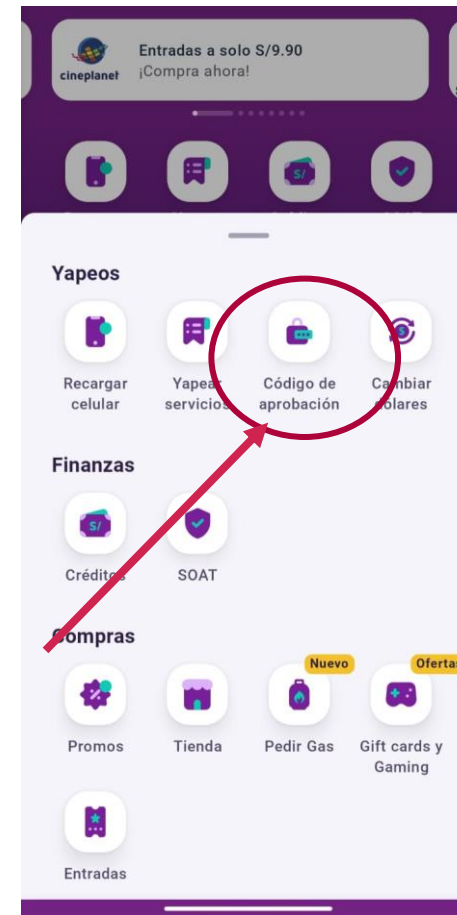
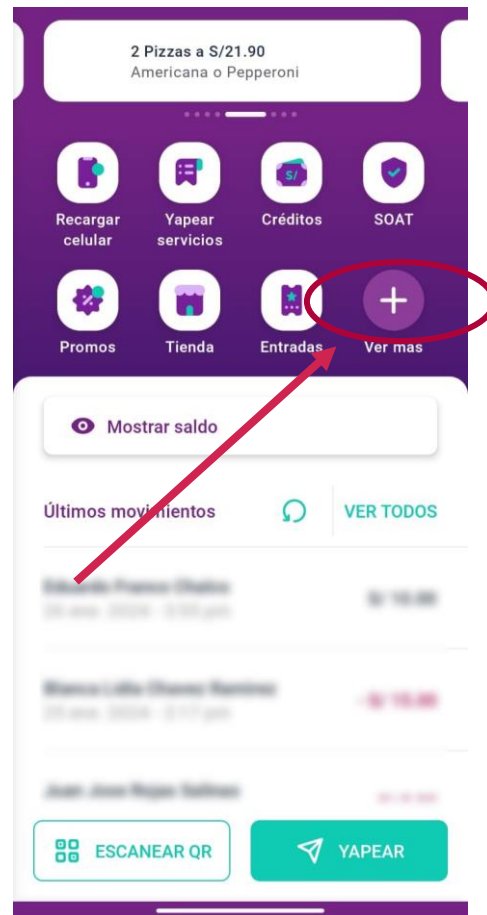
# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Si elegiste la opción “Pago con Yape”, deberás ingresar a tu aplicativo (después de haber generado el concepto de pago).

**Haz clic en “VER MÁS”.**

Se abrirá un menú de opciones, presiona **“CÓDIGO DE APROBACIÓN”** y copia los números que te aparecerán.

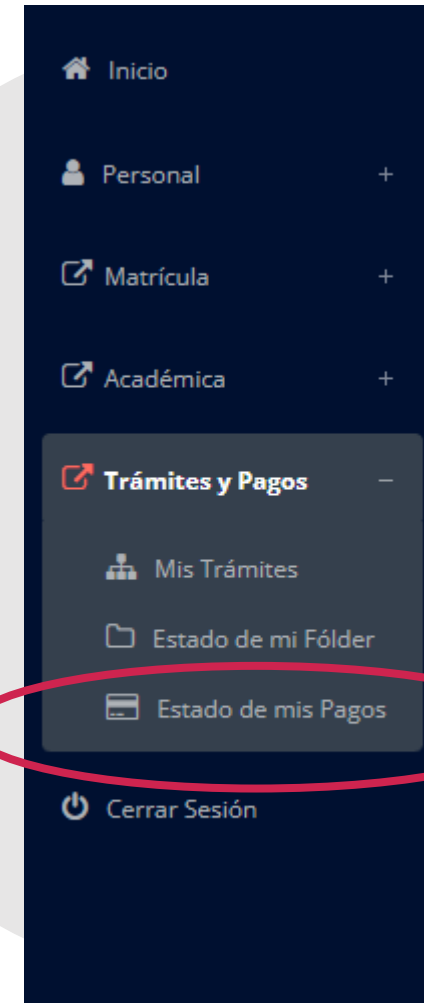


# Cómo realizar el pago

## 2. Por el SIGU UMA

Si todo se realizó correctamente, regresa a la opción “Estado de mis Pagos” y deberás ver el pago cancelado.

**Sólo en el caso de que hayas elegido la opción de pagar en el BBVA, el pago aparecerá 24 horas después de haberlo realizado.**



## Detalles de la foto

SUNEDU, que es quien confecciona los carnés, exige una serie de requisitos que se deben cumplir:

- **De frente, sobre fondo blanco.**
- **Tamaño: 288 px alto x 240 px de ancho**
- **Peso: Menos de 50 Kb**
- **Resolución: 300 ppp**
- **En formato de imagen: JPG o PNG (no Word ni PDF).**

Verifique que su foto cumpla con los requisitos en la web de SUNEDU (sólo para verificar). *Si cumple los requisitos súbela a tu SIGU (diapositiva siguiente).*

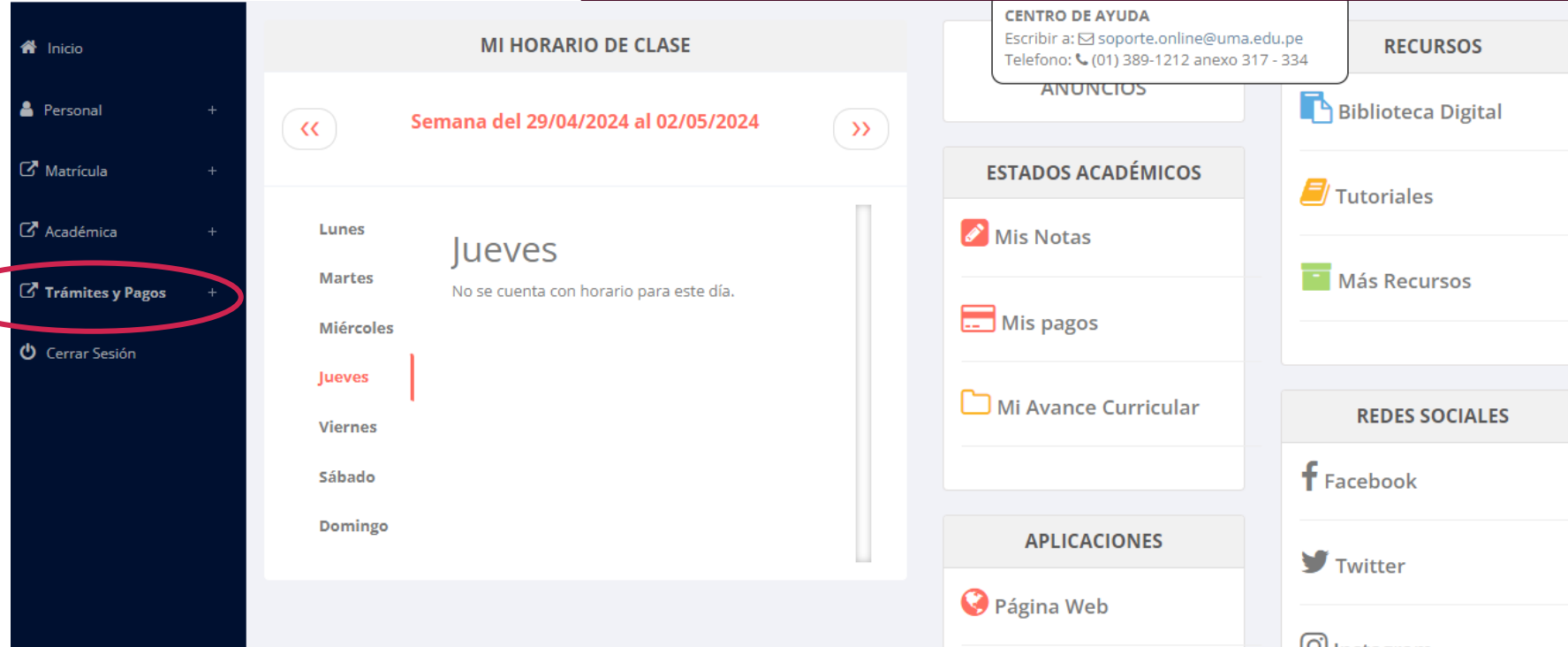
**Verifique si su foto cumple con lo requerido**



Las fotos que no cumplan estos requisitos no serán admitidas y no se podrá realizar el pedido de carné.

# Subir la foto 1

Si ya verificaste que tu foto cumple con los requisitos, debes subirlo a tu FOLDER. Para ello ingresa a tu SIGU UMA y en el menú de la izquierda haz clic en “TRÁMITES Y PAGOS”.



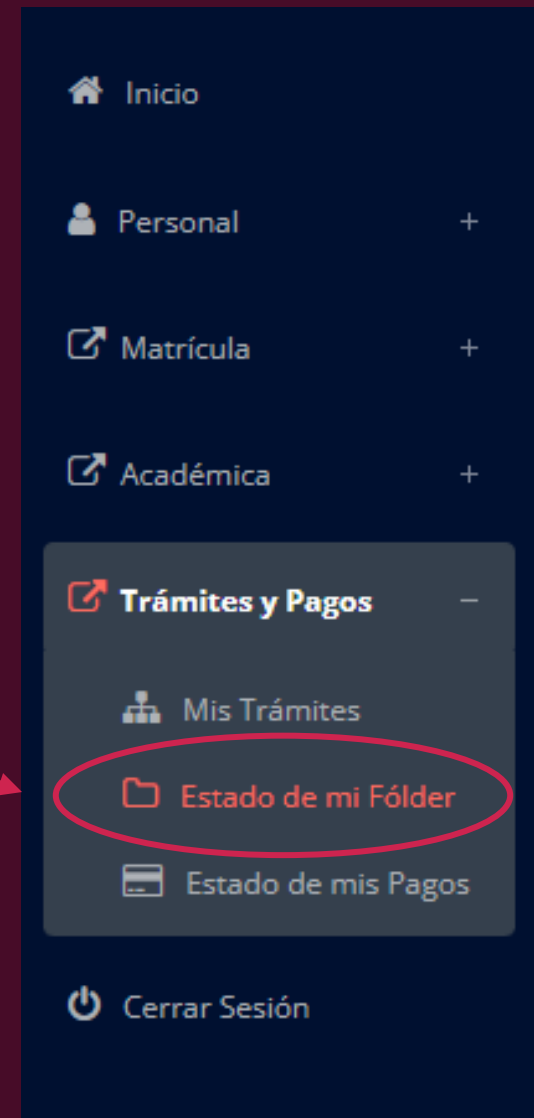
The screenshot displays the user interface of the SIGU UMA system. On the left, a dark blue sidebar menu contains several options: 'Inicio', 'Personal', 'Matrícula', 'Académica', 'Trámites y Pagos', and 'Cerrar Sesión'. The 'Trámites y Pagos' option is circled in red, and a red arrow points to it from the text on the left. The main content area is titled 'MI HORARIO DE CLASE' and shows a weekly schedule for the week of 'Semana del 29/04/2024 al 02/05/2024'. The days listed are Lunes, Martes, Miércoles, Jueves (highlighted in red), Viernes, Sábado, and Domingo. The 'Jueves' entry indicates 'No se cuenta con horario para este día.' On the right side of the interface, there are several utility sections: 'CENTRO DE AYUDA' with contact information, 'ANUNCIOS', 'ESTADOS ACADÉMICOS' with links to 'Mis Notas', 'Mis pagos', and 'Mi Avance Curricular', 'APLICACIONES' with a link to 'Página Web', 'RECURSOS' with links to 'Biblioteca Digital', 'Tutoriales', and 'Más Recursos', and 'REDES SOCIALES' with links to 'Facebook', 'Twitter', and 'Instagram'.



## Subir la foto 2

Al hacer clic en “TRÁMITES Y PAGOS”, se abrirán nuevas opciones.

Haz clic en “ESTADO DE MI FOLDER”




## Subir la foto 3

Verás una tabla como esta. En la sección “FOTO CARNET”, haz clic en “SELECCIONAR ARCHIVO” y elige tu foto.



Estado de tu Folder

N°	Requisito	Entregado	Documento	Validado
1	COPIA DE D.N.I	NO	Seleccionar archivo Ningún archivo selec. 	NO
2	CERTIFICADO ESTUDIOS SECUNDARIOS	NO	Seleccionar archivo Ningún archivo selec. 	NO
3	SEGURO DE SALUD	NO	Seleccionar archivo Ningún archivo selec. 	NO
4	FOTO CARNET	NO	Seleccionar archivo Ningún archivo selec. 	NO

2024 © JEDU - UMA

## **Preguntas frecuentes**

### **¿Es obligatorio?**

NO. Es un documento opcional, por eso se debe solicitar.

### **¿Quién confecciona los carnés?**

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU es quien confecciona los carnés.

### **¿Cuánto demora el trámite?**

Aproximadamente de dos a tres semanas desde el último día del periodo de solicitud.

### **¿Cuánto tiempo de vigencia tiene?**

Un año desde la fecha de su emisión.



## Preguntas frecuentes

### ¿Si perdí mi carné, qué hago?

Debes solicitar un **DUPLICADO**, que será una copia de tu carné extraviado (caducará en la misma fecha). Nota: el duplicado lleva una sobreimpresión con el texto “Duplicado” y sólo se puede pedir una vez.

Debe solicitar una denuncia policial de pérdida o robo y realizar nuevamente el pago. Ingresa a la sección de trámites de tu SIGU UMA y ahí carga tu denuncia.

### ¿Dónde me lo entregan?

En la Oficina de Imagen Institucional de la UMA, ubicada en el Primer Piso del campus universitario.

Lunes a jueves: 9:00 a.m. – 1:00 p.m. / 2:00 p.m. – 7:00 p.m.

Viernes: 9:00 a.m. – 1:00 p.m. / 2:00 p.m. – 5:00 p.m.



## ¿No puedo recogerlo, qué hago?

Otra persona puede recoger el carné por usted, pero debe traer los siguientes documentos:

- Carta poder simple, donde se indiquen los datos del alumno y de la persona que va a recoger el documento.
- Copia del D.N.I. del estudiante que solicitó el carné.
- Copia del D.N.I. de la persona que recogerá el documento.



## Más información

Oficina de Imagen de la UMA:

Av. Canto Bello 431, San Juan de Lurigancho (costado de la fotocopiadora)

**Teléfono:** 01-3891212 Anexo 335

**WhatsApp:** 986 953 894

**Correo:** [carneuniversitario@uma.edu.pe](mailto:carneuniversitario@uma.edu.pe)

**Web:** [www.uma.edu.pe/carnet-universitario](http://www.uma.edu.pe/carnet-universitario)

Únete a nuestro CANAL de WhatsApp (clic aquí)

