



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/

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

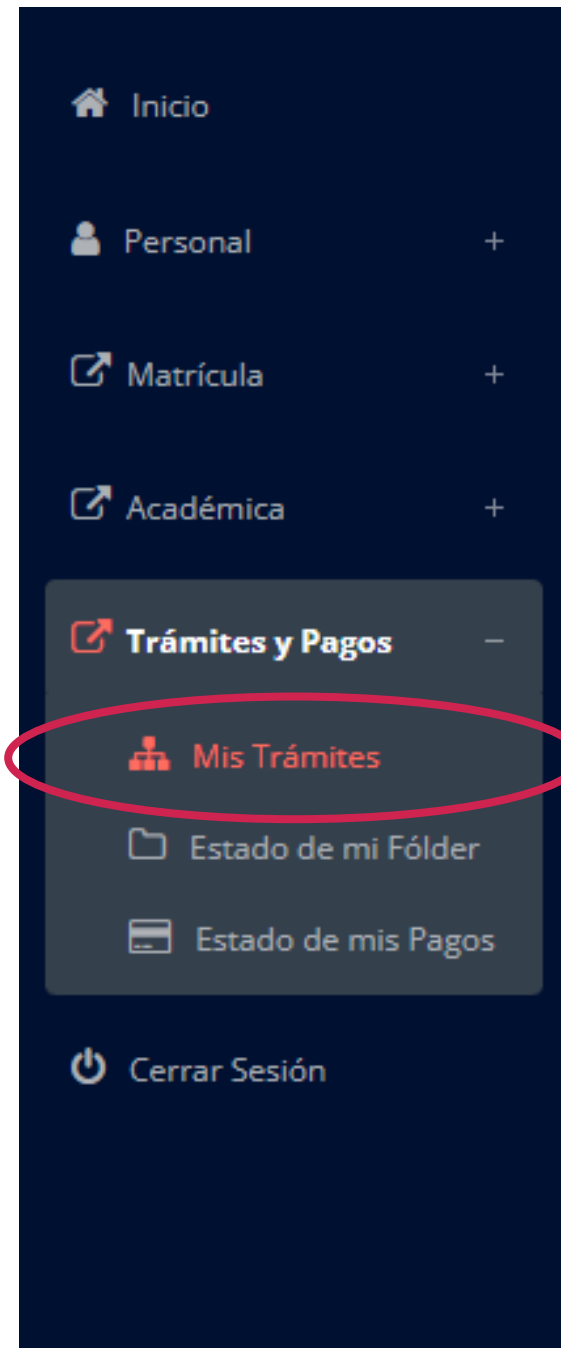
Cómo realizar el trámite



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”.



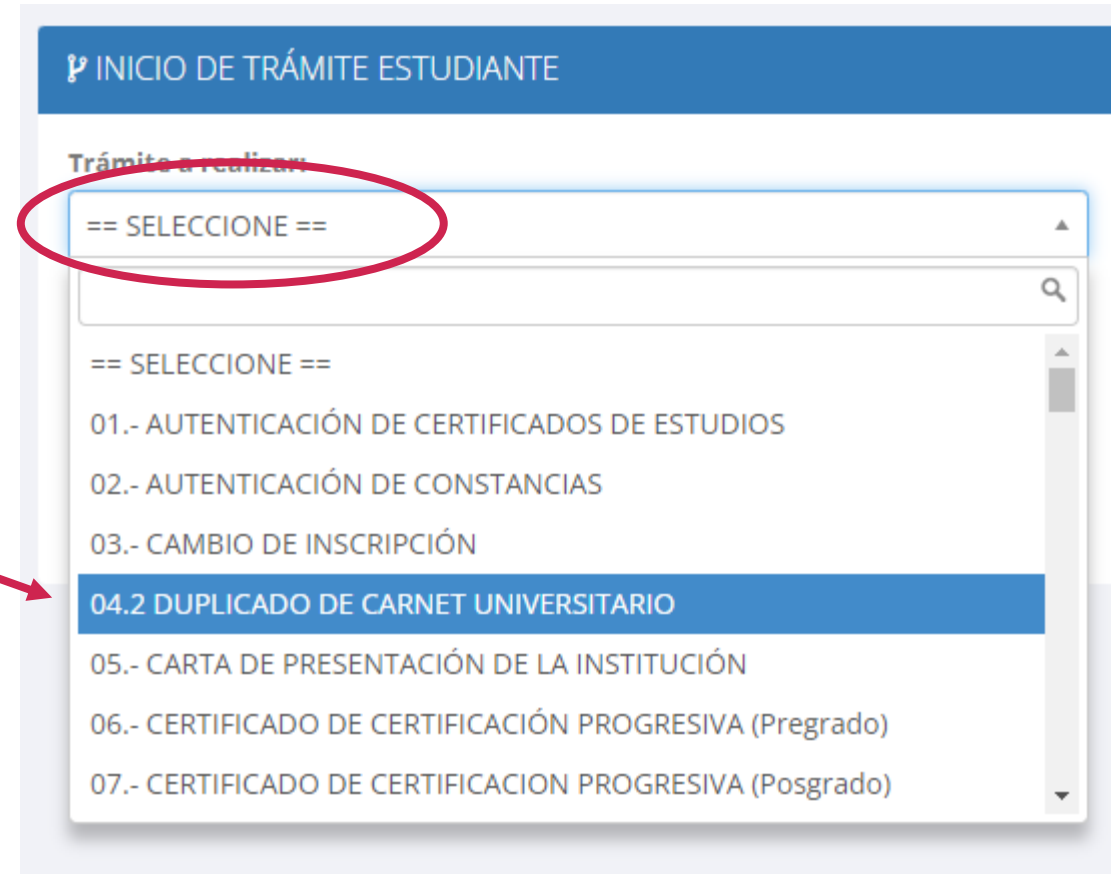
Nº	Nro Trámite	Trámite	Fecha inicio	Fecha recepción	Fecha finalizado	Área destino	Estado	Requisitos	Cita
No se encontraron trámites.									



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**”.



The screenshot shows a web interface titled "INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE". Below the title is a section labeled "Trámite a realizar" with a dropdown menu. The dropdown menu is currently open, showing a search bar and a list of options. The option "04.2 DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO" is highlighted in blue. A red circle highlights the "SELECCIONE" placeholder text in the dropdown, and a red arrow points to the highlighted option.

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)

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?

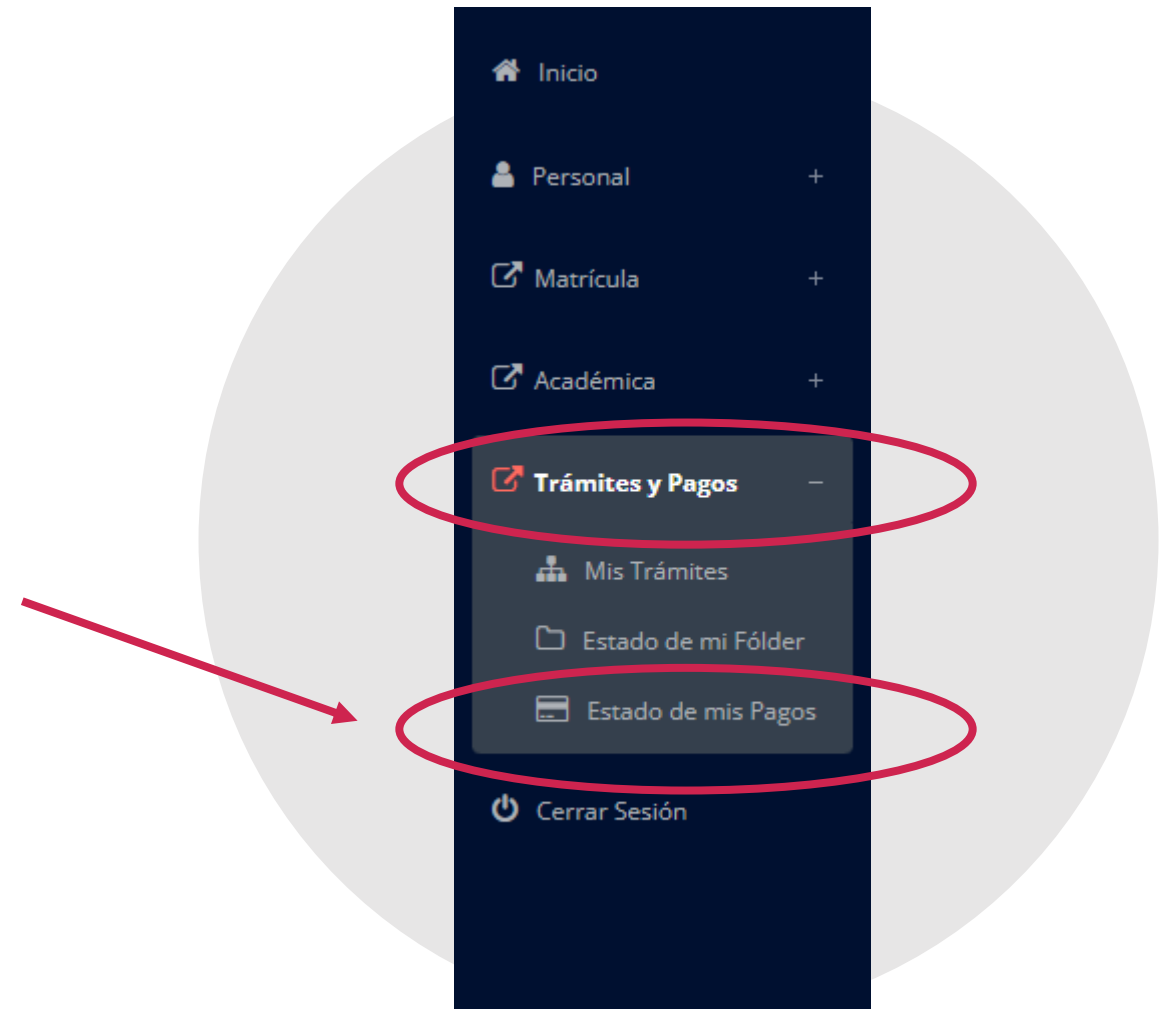
ENTRAR

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”**

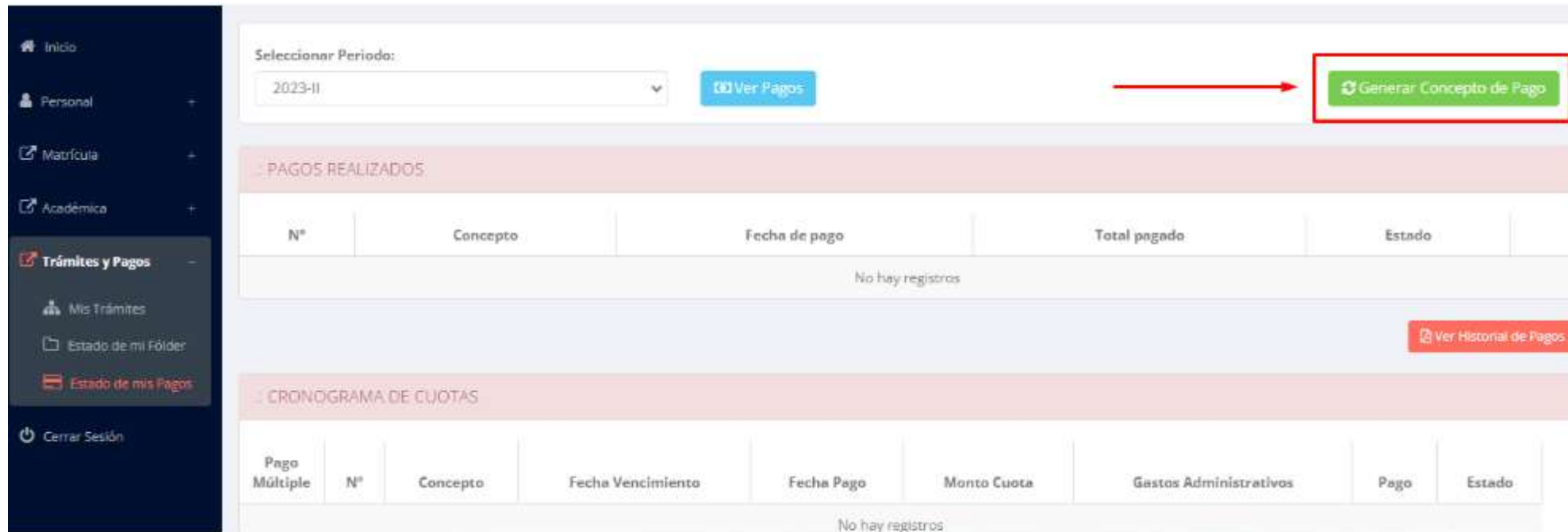


Cómo realizar el pago

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 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 features a 'Seleccionar Período:' dropdown menu set to '2023-II' and a blue 'Ver Pagos' button. A red arrow points from the 'Ver Pagos' button to a green 'Generar Concepto de Pago' button, which is enclosed in a red rectangular box. Below this, there are two sections: 'PAGOS REALIZADOS' and 'CRONOGRAMA DE CUOTAS'. The 'PAGOS REALIZADOS' section contains a table with columns: N°, Concepto, Fecha de pago, Total pagado, and Estado. The table is currently empty, displaying 'No hay registros'. A red 'Ver Historial de Pagos' button is located at the bottom right of this section. The 'CRONOGRAMA DE CUOTAS' section contains a table with columns: Pago Múltiple, N°, Concepto, Fecha Vencimiento, Fecha Pago, Monto Cuota, Gastos Administrativos, Pago, and Estado. This table is also empty, displaying 'No hay registros'.

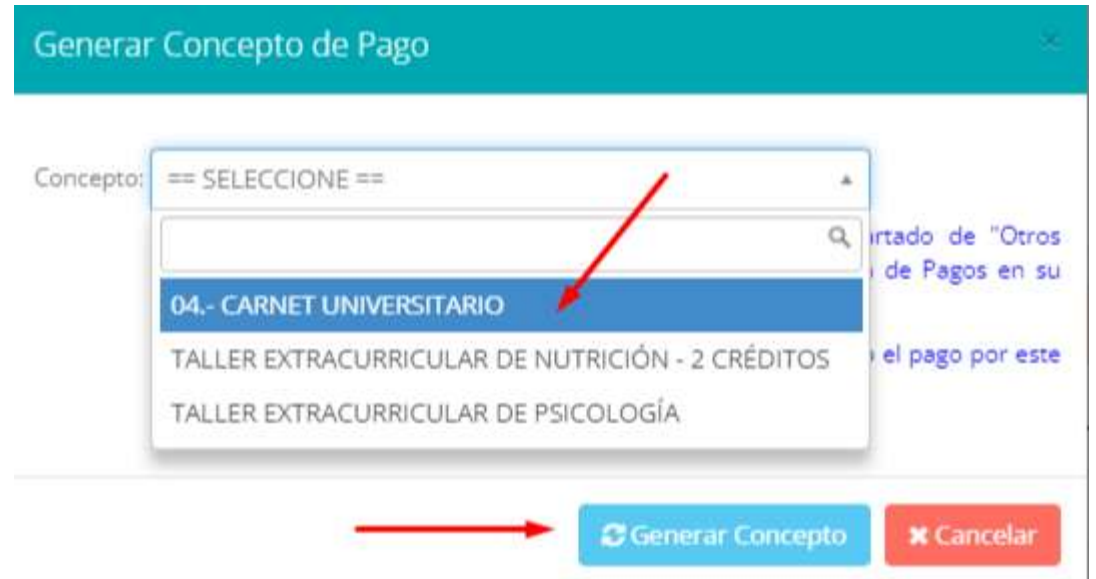
Cómo realizar el pago

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

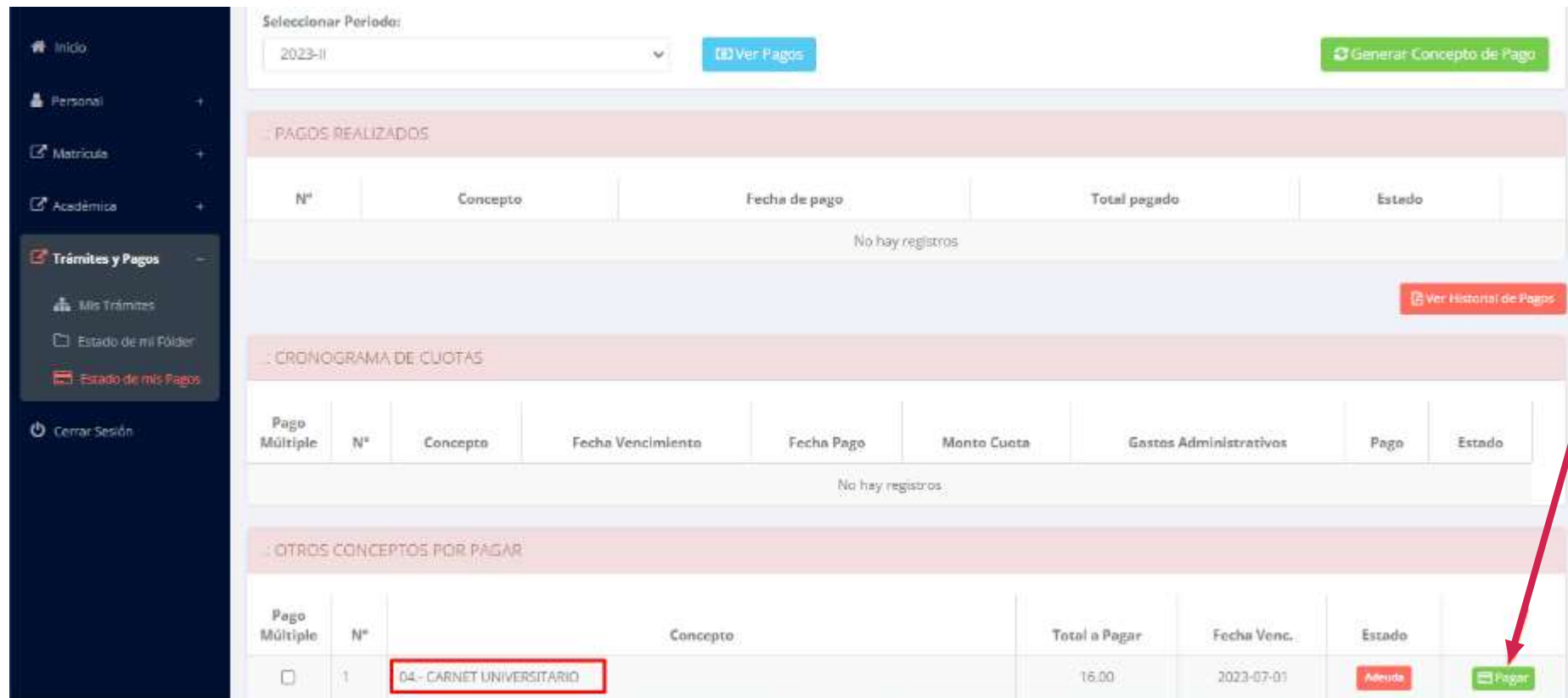
Si todo está correcto, te aparecerá una ventanita indicándote que se ha efectuado el concepto de pago.



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”



Selección de 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	Adeuda	Pagar

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 CVV ?

Nombre Apellido

Email

Pagar S/ 16.00

PCI     

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*.

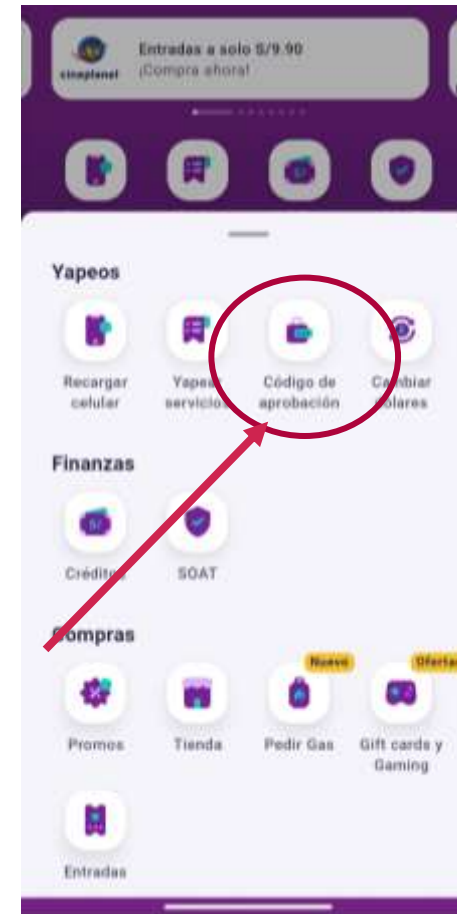
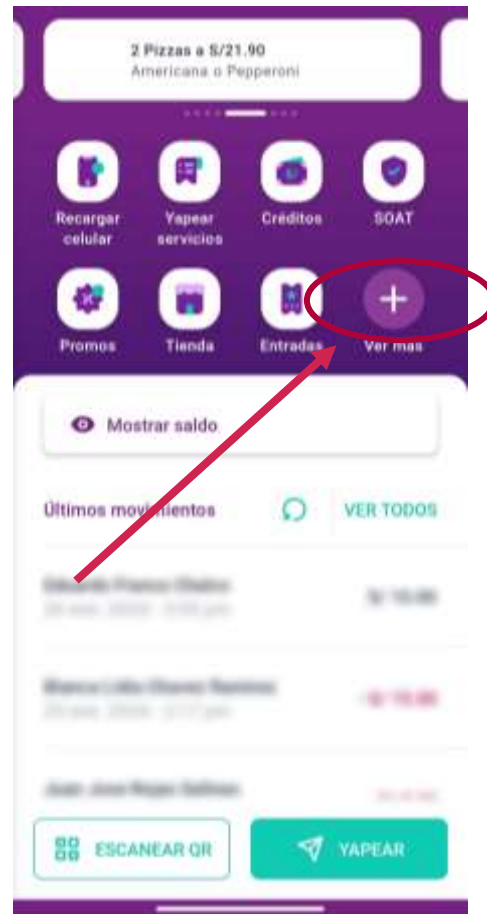
Cómo realizar el pago

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.

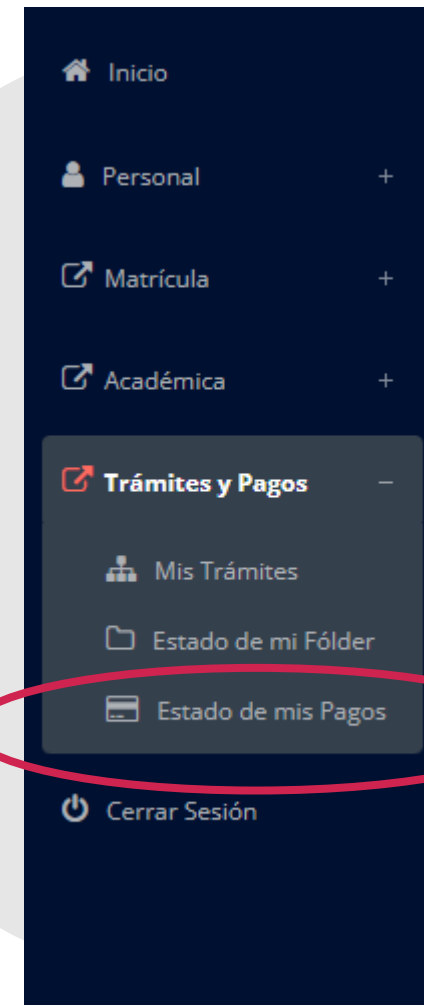


Cómo realizar el pago

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).*

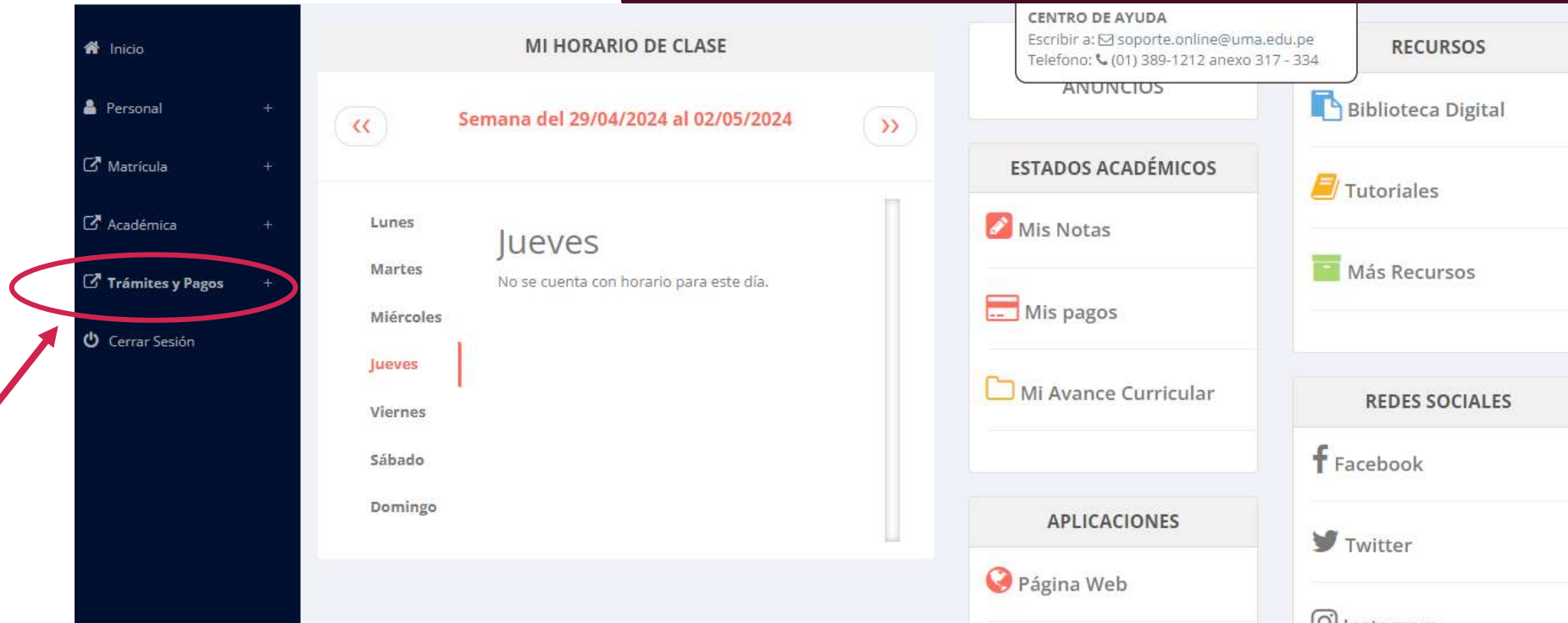
Verifique si su foto cumple con lo requerido



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”.

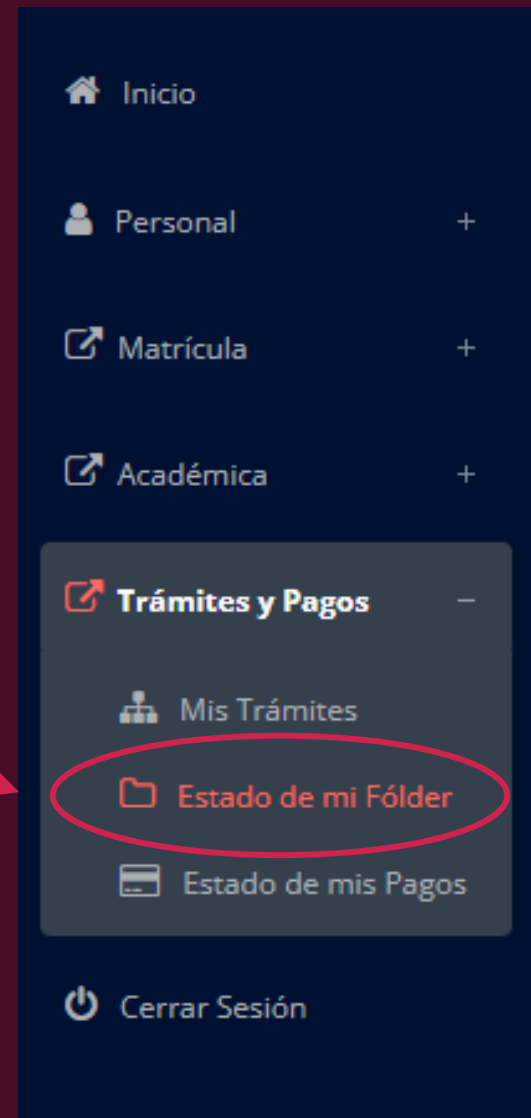


The screenshot displays the SIGU UMA interface. On the left, a dark blue sidebar menu contains the following items: Inicio, Personal, Matrícula, Académica, **Trámites y Pagos** (highlighted with a red circle and a red arrow), and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'MI HORARIO DE CLASE' and shows a weekly schedule for the week of 29/04/2024 to 02/05/2024. The 'Jueves' (Thursday) entry is selected and highlighted in red, with the text 'No se cuenta con horario para este día.' Below the schedule, there are several utility sections: 'CENTRO DE AYUDA' with contact information, 'ANUNCIOS', 'ESTADOS ACADÉMICOS' with links for 'Mis Notas', 'Mis pagos', and 'Mi Avance Curricular', 'APLICACIONES' with 'Página Web', 'RECURSOS' with 'Biblioteca Digital', 'Tutoriales', and 'Más Recursos', and 'REDES SOCIALES' with links for Facebook, Twitter, and Instagram.

Subir la foto 2

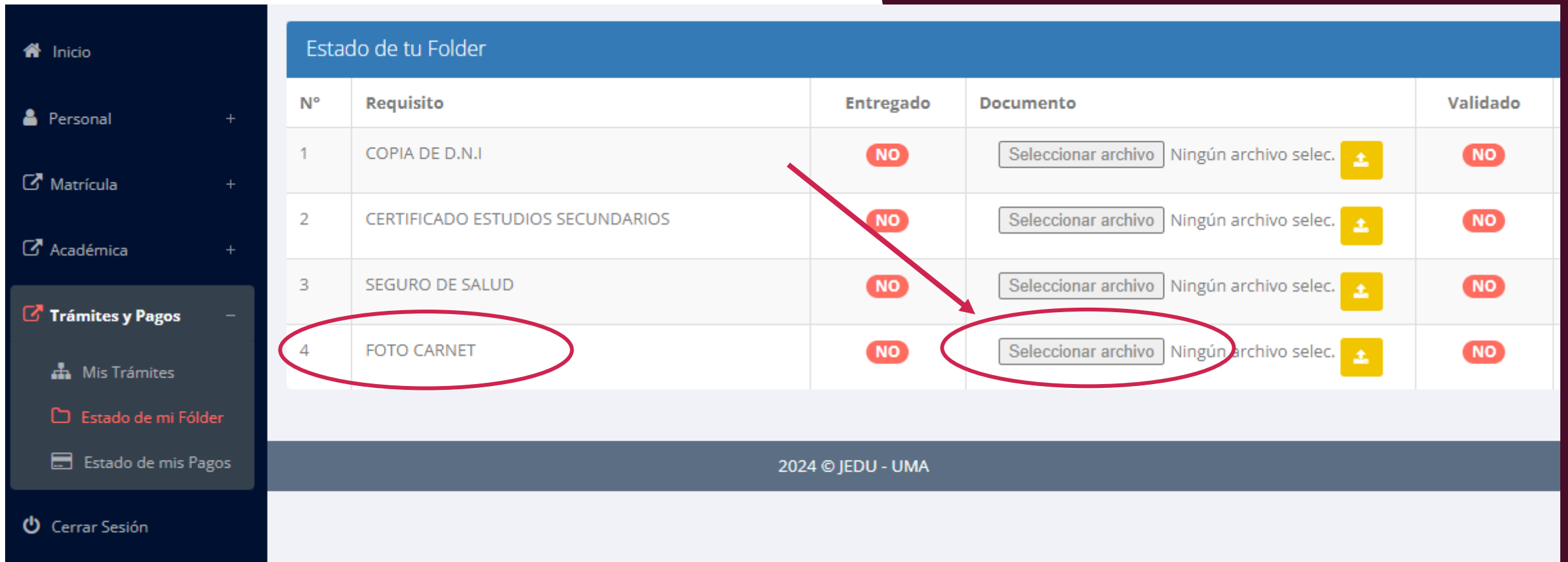
Al hacer clic en “TRÁMITES Y PAGOS”, se abrirán nuevas opciones.

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: 961 204 951

Correo: carneuniversitario@uma.edu.pe

Web: www.uma.edu.pe/carnet-universitario

Únete a nuestro grupo de WhatsApp (clic aquí)

