

# PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CARNÉ UNIVERSITARIO 2023 (2DO GRUPO)

Se comunica a todos los estudiantes **MATRICULADOS EN EL SEMESTRE 2023-A** de **Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Profesional** el cronograma para el trámite del Carné Universitario del Semestre Académico 2023A – Segundo Grupo.

<b>CRONOGRAMA 2023-A (2DO GRUPO)</b>	
Recepción de Solicitudes o Trámites de Carné universitaria por el <b>SGA</b>	Del 31 de mayo al 04 de junio del 2023
Verificación de Fotos	Del 05 al 18 de junio del 2023
Publicación de Reporte de Estudiantes con Fotos Observadas por <b>SUNEDU</b> y de Fotos Correctas. (Página Web de <b>URA</b> , <b>UNAC</b> y Correos institucionales de estudiantes)	19 de junio del 2023
Recepción de Corrección de Observaciones de Fotos al correo de <a href="mailto:ora.carnet@unac.edu.pe">ora.carnet@unac.edu.pe</a> .	Del 20 al 23 de junio del 2023
Publicación de Listado de Estudiantes que será enviado su Carné Universitario para la <b>SUNEDU</b> . (Página Web de <b>URA</b> , <b>UNAC</b> y Correos institucionales de estudiantes)	26 de junio del 2023
<b>PARA EL RECOJO DEL CARNÉ UNIVERSITARIO SE LE COMUNICARÁ AL ESTUDIANTE POR LA PAGINA WEB DE URA, UNAC O CORREOS INSTITUCIONALES.</b>	

**NOTA: Los estudiantes que no se encuentran matriculados en el Semestre Académico 2023-A, no podrán solicitar su Carné Universitario en este nuevo proceso.**

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

**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 LA TECNOLOGÍA DE 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><b>Formato:</b> [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](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”**.

Procedimiento (Trámite) *		Descripción del Trámite *	
CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO Y POSGRADO - 10.2a		Solicito carnet universitario.	
Total a Pagar *	Moneda		
11.50	PEN		
▶ Actualización de Datos Personales			
Requisitos del Trámite - CARNE...			
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”**.

Requisito: FOTOGRAFÍA DIGITAL ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ (FORMATO JPG) N°: 1

Es Pago

Observaciones:

▶ Auditoría  
 ▶ Notas  
 ▶ Elementos Vinculados  
 ▼ Archivos adjuntos

[ Añadir ]

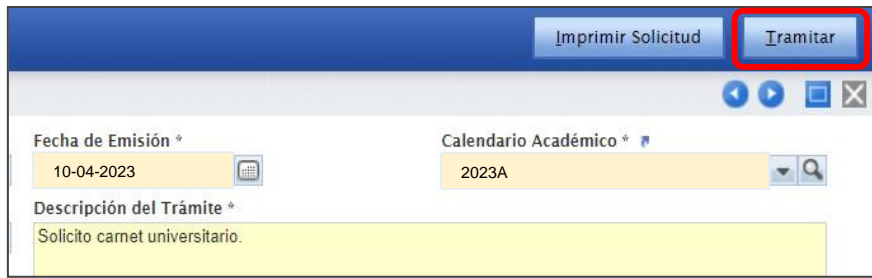
- Seleccionar la foto:

Adjuntar archivo

Archivo:  Sin archivos seleccionados

Descripción:

- 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

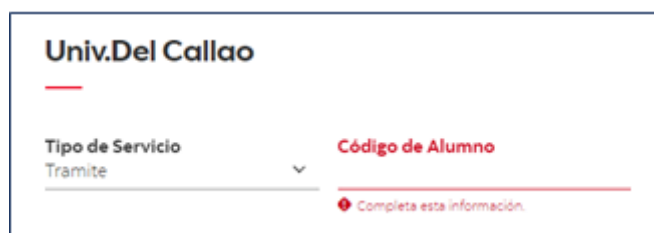
En el aplicativo web o móvil del banco Scotiabank en la sección **“Quiero”** deben seleccionar la opción **“Pagar y recargar”**.



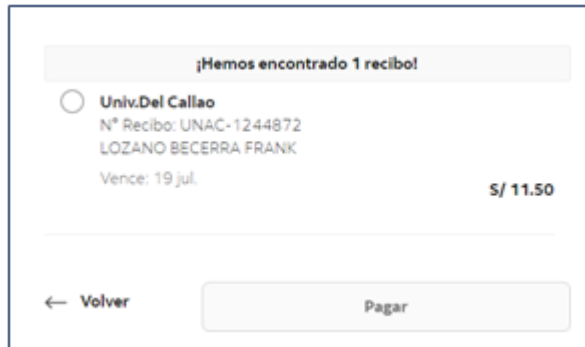
Luego seleccionar la opción **“Servicios e instituciones”**.



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.



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