



MANUAL DE AYUDA SOLICITUD DE CARNET UNIVERSITARIO

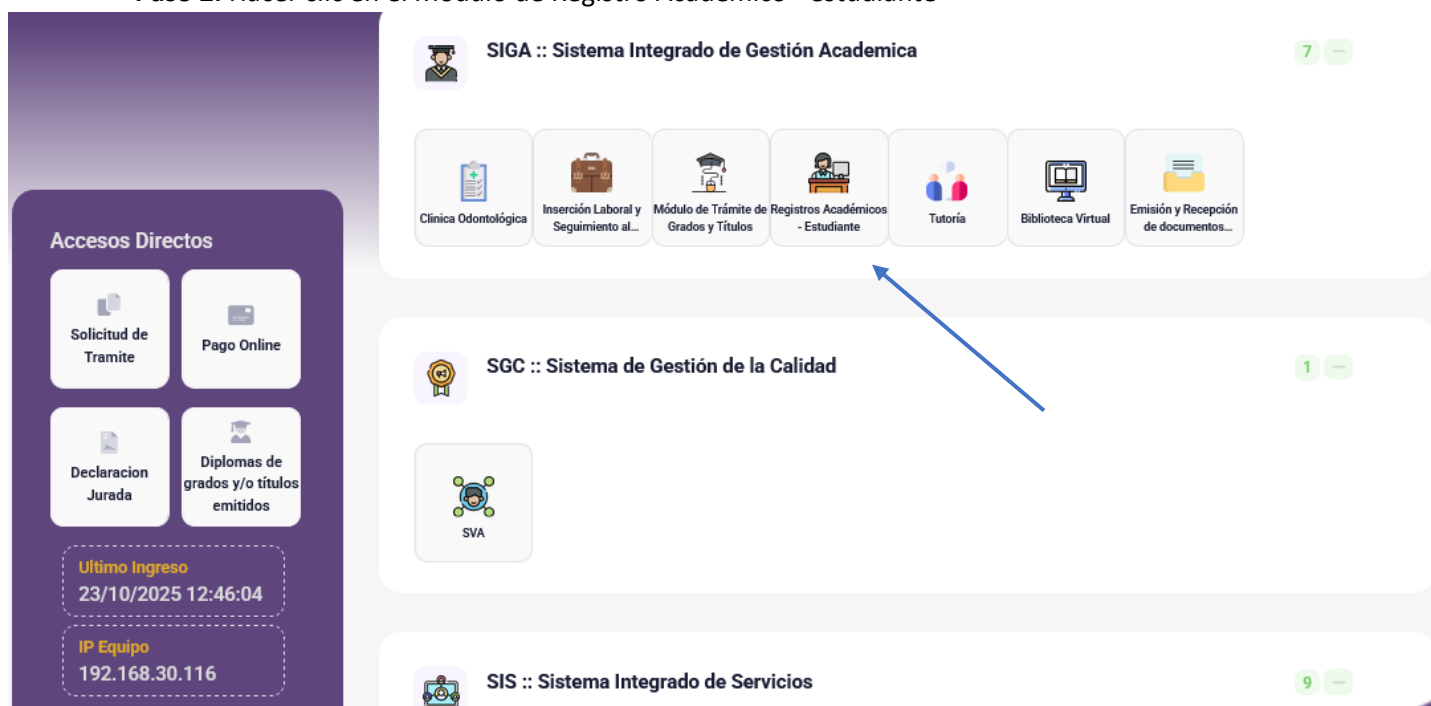
Chimbote – Perú

Paso 1. ingresar al ERP University

ENLACE: <https://erp.uladech.edu.pe>



Paso 2. Hacer clic en el Módulo de Registro Académico - estudiante



- Clic opción registrar – solicitud de tramite

The screenshot shows a navigation menu with four main options: Administrar, Registrar, Reportes, and Manual. The 'Registrar' option is expanded, showing a sub-menu with 'Matricula A.', 'Solicitud de Tramite', 'Pago Online', and 'Declaracion Jurada'. A blue arrow points to the 'Solicitud de Tramite' option. To the right, a table displays the following information:

Código:	0111082067
Carrera / Programa:	ADMINISTRACIÓN
Sede:	SEDE CENTRAL - CHIMBOTE
Nombre Completo:	DIOSES PARDO JOEL
Modalidad:	

Paso 3. Hacer clic en icono generar solicitud

The screenshot shows the application interface with a navigation bar at the top containing 'Administrar', 'Registrar', 'Reportes', and 'Manual'. The user is logged in as 'DIOSES PARDO JOEL'. Below the navigation bar is a table with the following columns: Nro. solicitud, Semestre, Tramite, Nombre Escuela, Fec. Registro, Area, Estado, Fec. Atenc., Antigua, Nueva, and Curso. A blue arrow points to a document icon in the 'Curso' column. Below the table is a legend with two items: 'Seguimiento' (with an eye icon) and 'Reiniciar Trámite' (with a refresh icon).

Paso 4. Elegimos la opción – Carnet Universitario

[← Regresar](#)

ID:	9013e70a711fb
Tramite:	SELECCIONAR ?
Nombre:	car ?
Correo Electrónico:	<input type="text"/> ?
Nro. Celular:	
Nro. DNI:	<input type="text"/> ?
Nro. DNI:	<input type="text"/> ?
Quiero que me notifiquen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre Sede:	SEDE CENTRAL - CHIMBOTE
Nombre Escuela:	ADMINISTRACIÓN
Modalidad:	PRESENCIAL
Mensaje:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> ?
<input type="button" value="Grabar"/>	

Paso 5. Llenar todos los datos, en el campo mensaje describir lo solicitado que ayude a verificar y atender su solicitud, adjuntar fotografía en formato jpg, finalmente grabar y confirmar para que se genere la solicitud.

ID:	d00443dd5094e
Tramite:	CARNE UNIVERSITARIO ?
Nombre:	DIOSES PARDO JOEL
Correo Electrónico:	diosesjoel@gmail.com ?
Nro. Celular:	983965231 ?
Nro. DNI:	XXXXXXXXXX ?
Nro. DNI:	XXXXXXXXXX ?
Quiero que me notifiquen:	<input type="checkbox"/>
Nombre Sede:	SEDE CENTRAL - CHIMBOTE
Nombre Escuela:	ADMINISTRACIÓN
Modalidad:	PRESENCIAL
Mensaje:	solicito carnet universitario semestre 2025-02 ?
FOTO DIGITAL 240x288 PIXEL - RES 300 dpi *Tamaño Máximo del archivo 2M	Examinar... No se ha s... archivo.
<input type="button" value="Grabar"/>	

Características de Fotografía:

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	Pixeles	288	288
3	Dimensión ancho	Pixeles	240	240
4	Resolucion	dpi	300	300

Aquí puedes Validar tu foto para que SUNEDU no observe ni rechace

- Validación de fotografía (antes de adjuntar en modulo)
- <https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion>

Tramita tu Carné Universitario 2026-1

¿Cómo ingresar tu solicitud?

- Ingresar al ERP University.
- Módulo de Registros Académicos - Alumno
- Registrar / Solicitud de trámite / Carné Universitario

Requisito

Tener matrícula registrada.

Informes:

Oficina de Gestión Académica: 📞 996 774 305
Contabilidad y Administración: 📞 943 679 347
Enfermería: 📞 902 636 201
Odontología: 📞 934 498 281
Derecho y Educación: 📞 942 437 701
Psicología: 📞 902 782 365

Del 25 de mayo al 8 de junio de 2026

UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU