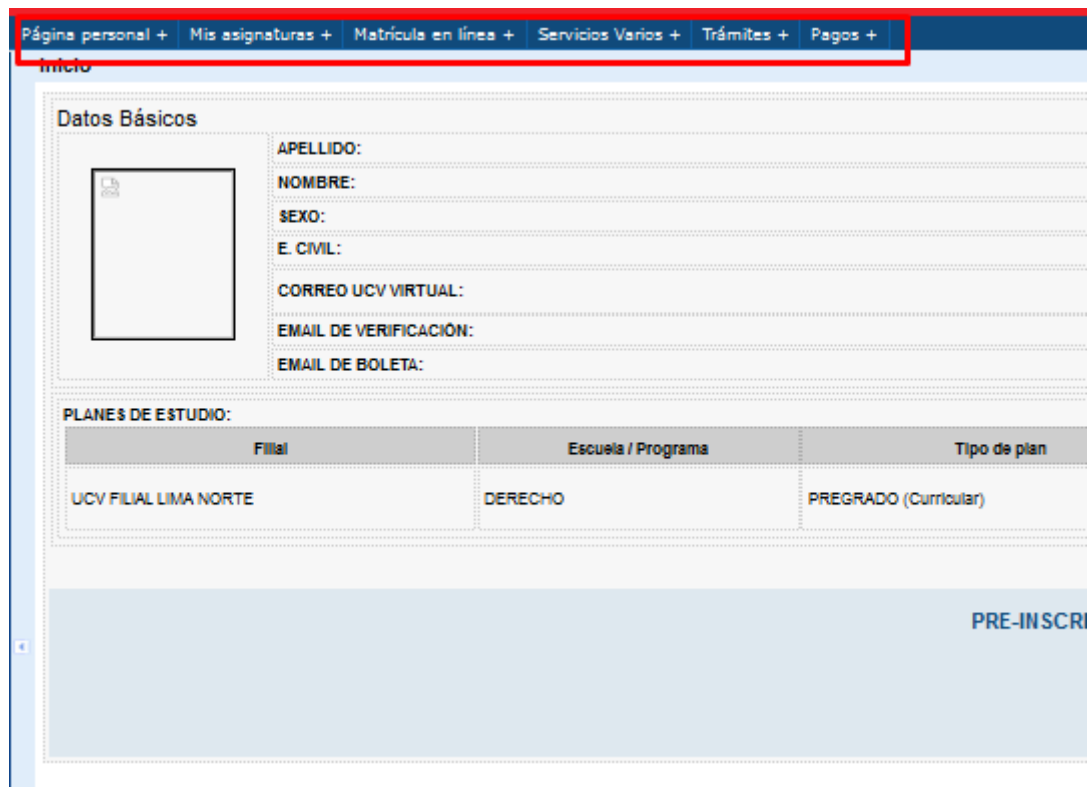


1. El alumno debe ingresar a su Campus Virtual (Trilce). La dirección web es:  
<https://trilce.ucv.edu.pe>



The image shows the login page of the Trilce UCV virtual campus. On the left, there is a login form with the Trilce UCV logo at the top. Below the logo, there is a username field containing 'DFABANTQA' and a password field with masked characters. A blue 'Ingresar' button is positioned below the password field. A link '¿Olvidaste tu contraseña?' is located at the bottom of the login form. On the right, there is a 'TECLADO VIRTUAL' (Virtual Keyboard) section. It features a title 'TECLADO VIRTUAL' and a subtitle 'Clave de 8 dígitos'. Below this, there are eight dots representing the digits of the password. A numeric keypad with buttons for digits 0-9, a backspace button (X), and a clear button (E) is provided. At the bottom of the keyboard section, there are two links: 'Genera tu clave' and 'Descargar Tutorial'.

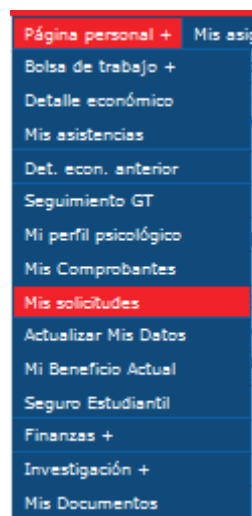
2. El alumno debe reconocer el menú principal de letras blancas sobre una banda azul



The image shows the main menu of the Trilce UCV virtual campus. At the top, there is a blue navigation bar with white text links: 'Página personal +', 'Mis asignaturas +', 'Matrícula en línea +', 'Servicios Varios +', 'Trámites +', and 'Pagos +'. Below the navigation bar, there is a 'Inicio' (Home) button. The main content area is divided into two sections. The first section is 'Datos Básicos' (Basic Data), which includes a profile picture placeholder and fields for 'APELLIDO:', 'NOMBRE:', 'SEXO:', 'E. CIVIL:', 'CORREO UCV VIRTUAL:', 'EMAIL DE VERIFICACIÓN:', and 'EMAIL DE BOLETA:'. The second section is 'PLANES DE ESTUDIO:' (Study Plans), which contains a table with three columns: 'Filial', 'Escuela / Programa', and 'Tipo de plan'. The table has one row of data: 'UCV FILIAL LIMA NORTE', 'DERECHO', and 'PREGRADO (Curricular)'. At the bottom right of the page, there is a 'PRE-INSCRI' button.

Filial	Escuela / Programa	Tipo de plan
UCV FILIAL LIMA NORTE	DERECHO	PREGRADO (Curricular)

3. Acceder al menú: Página personal y dentro de él a la opción: Mis solicitudes

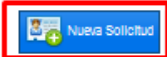




4. El alumno debe clickear en la opción: Nueva solicitud

Campus > Página personal > Mis solicitudes

Mis Solicitudes Nueva Solicitud

MIS SOLICITUDES

  Manual de Trámites Virtuales

Nro	Cod. Pago	Escuela	Tipo Trámite	Recoger en	Importe	Copias	Fecha Registro	Fecha Pago	Estado	
1	90E29130BA884B3	ARQUITECTURA	RESERVA DE MATRÍCULA	UCV FILIAL LIMA NORTE	100.000	0	12/04/2020		Cancelado	

5. El alumno deberá indicar si es “Nuevo Carné Universitario” o si es “Duplicado de Carné Universitario”

The image shows a web form with the following fields:

- Escuela:** UCV CAMPUS LIMA NORTE : LIMA - DERECHO - (VIGEN)
- Solicitud Trámite:** CARNE UNIVERSITARIO
- Servicio:** Duplicado Carné Universitario
- Moneda Servicio:** - SELECCIONE SERVICIO -

The 'Servicio' dropdown menu is open, showing the following options:

- CARNE UNIVERSITARIO
- Duplicado Carné Universitario

Red arrows point to the 'Duplicado Carné Universitario' option, which is highlighted in blue.

## 6. CARNÉ UNIVERSITARIO

- a. El alumno debe seleccionar los filtros correspondientes y marcar la opción: Agregar Recibo y luego buscar dicho recibo en la lista desplegable señalada, en caso de no existir recibo podrá realizar el pago posteriormente en un plazo de 72 horas.

Campus > Página personal > Mis solicitudes

Mis Solicitudes Nueva Solicitud

NUEVA SOLICITUD [Manual de Trámites Virtuales](#)

Código Alumno : 7001198554

Nombres y Apellidos : ANTHONY NEL SON ABANTO FLORES

Teléfono : 921269220; 921269221; 924415073 [Editar Datos](#)

Correos : marebarucv@gmail.com

Escuela : UCV CAMPUS LIMA NORTE : LIMA - ARQUITECTURA - (VIG) ←

Solicita Trámite : CARNÉ UNIVERSITARIO ←

Servicio : CARNÉ UNIVERSITARIO ←

Monto servicio : ☒ Agregar Recibo 210719331DBEDC- CARNET UNIVERSIT ←

Año : - SELECCIONE AÑO VIGENTE - ←

Envío a SUNEDU :

Generar Solicitud

- b. El alumno debe seleccionar el año de vigencia para el carné universitario, luego agregar su foto.

Año :

Envío a SUNEDU :

Registrar Foto

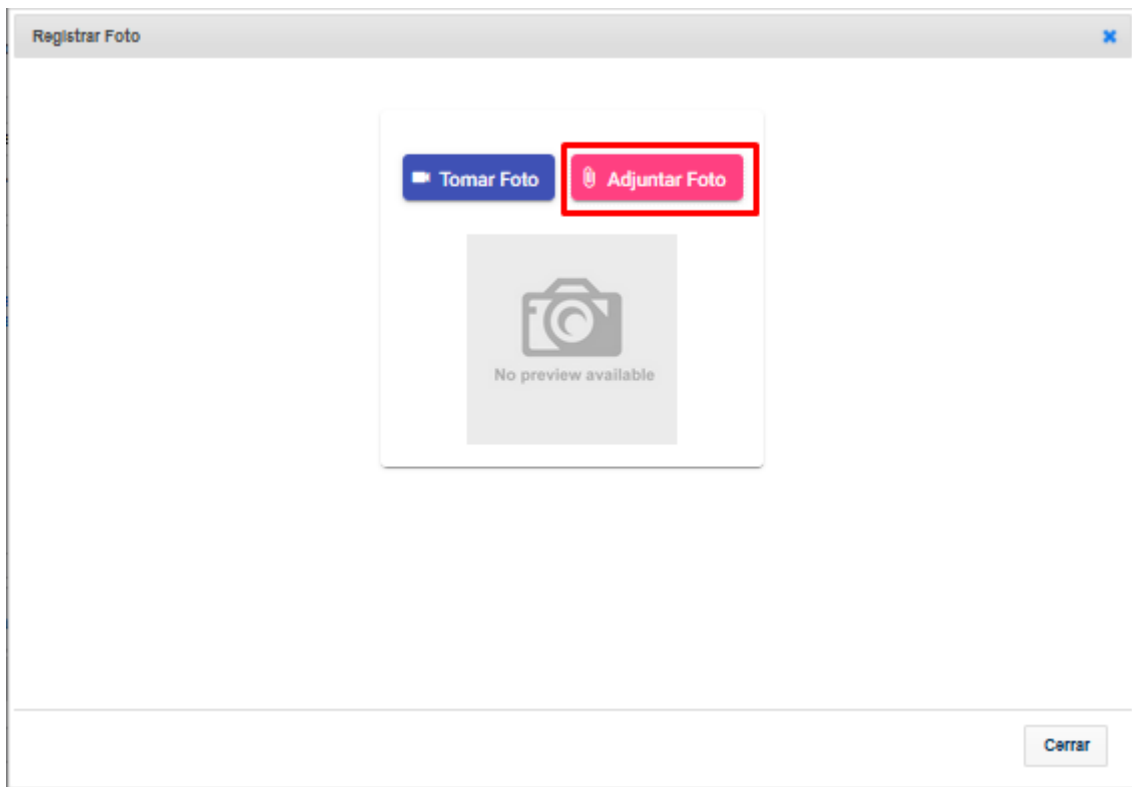
Consideraciones a tomar en cuenta

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.

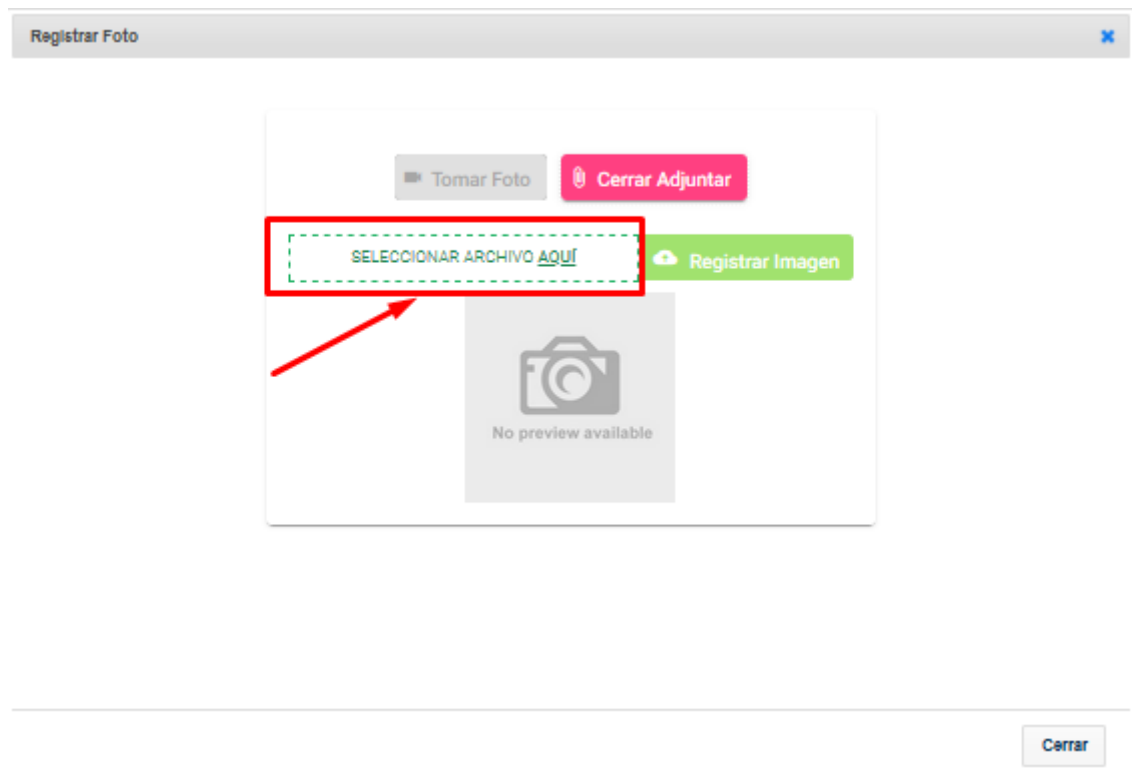
Formato:	JPG
Modo DPI:	Desde: 300 Hasta: 30000 (Puntos por Píxeles)
Resolución:	Desde: 24 Hasta: 32 (Bits)
Peso:	Desde: 4 Hasta: 50 (KiloBytes)
Alto:	Desde: 288 Hasta: 288 (Píxeles)
Ancho:	Desde: 240 Hasta: 240 (Píxeles)

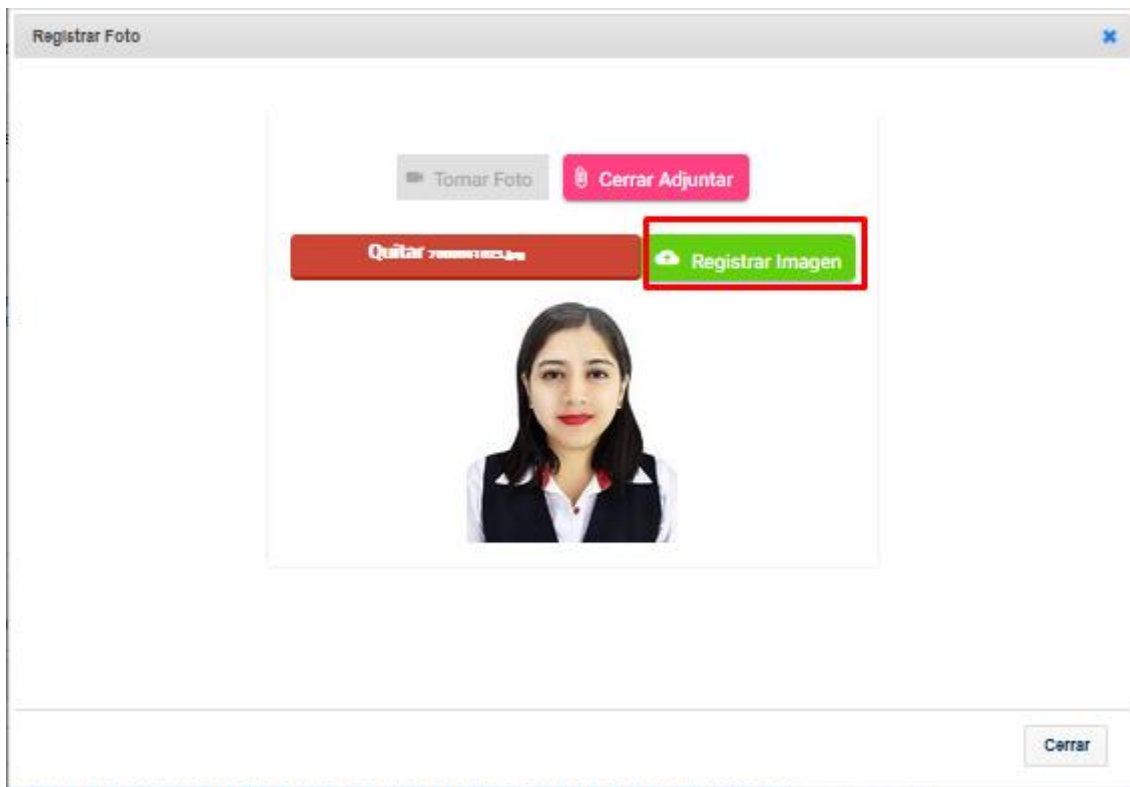
- c. Registrar la foto, adjuntando un archivo o usando la cámara del dispositivo.



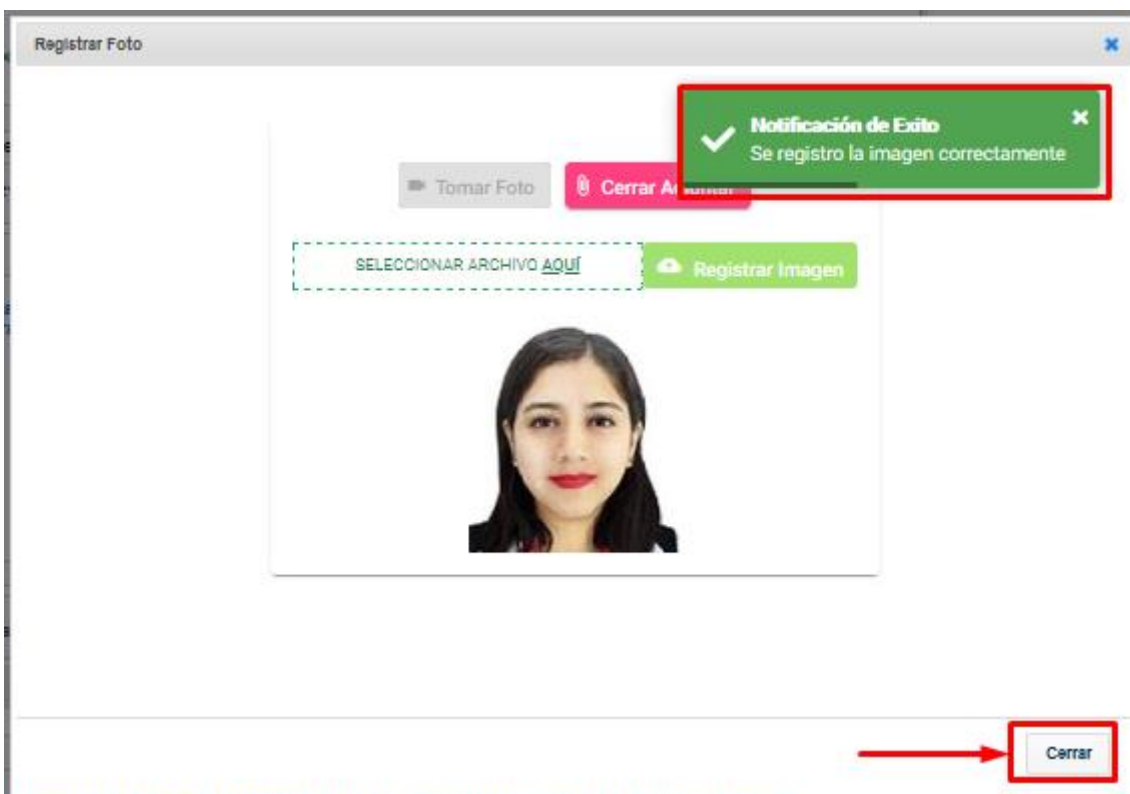
- d. Al adjuntar foto, se tendrá que seleccionar una foto que cumpla con los requerimientos establecidos.



- e. Luego de seleccionar la imagen hacer clic en “Registrar Imagen”.




- f. En el caso el registro sea satisfactorio cerrar la ventana de Registro de Foto.



- g. Posteriormente el alumno debe especificar su correo para trámites y pueda recibir notificaciones.

Emails para trámites

Emails: marebarucv@gmail.com  Modificar correos para trámites

---

**RENIEC**

Validar RENIEC

Instrucción

Estimado estudiante, los datos que se mostrarán en su documento en trámite serán los que usted confirme y acepte con su respectiva declaración jurada.

Verifique su número de documento consignado, de corresponder presionar el botón "Confirmar documento", de lo contrario realizar la carga o remitir copia de su DNI al correo [garias@ucv.edu.pe](mailto:garias@ucv.edu.pe), cuando reciba la confirmación de actualización, deberá volver a solicitar el trámite.

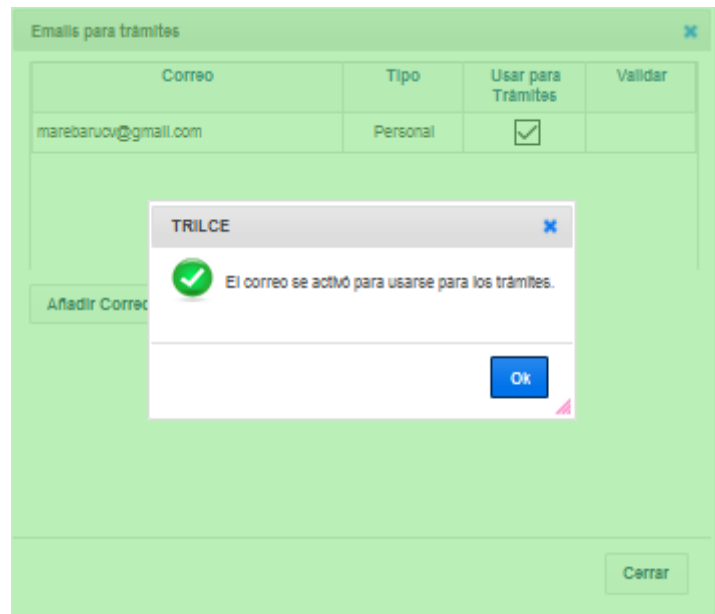
Verificar DNI

DNI (Documento Nacional de Identidad):

- h. Si existen correos validados le permitirá "Usar para trámites", de lo contrario tendrá que validarlo previamente.

Emails para trámites

Correo	Tipo	Usar para Trámites	Validar
<a href="mailto:marebarucv@gmail.com">marebarucv@gmail.com</a>	Personal	<input type="checkbox"/>	



i. Luego debe validar sus datos. Primero confirmar Documento de identidad

**RENIEC**

Validar RENIEC

**Instrucción**

Estimado estudiante, los datos que se mostrarán en su documento en trámite serán los que usted confirme y acepte con su respectiva declaración jurada.

Verifique su número de documento consignado, de corresponder presionar el botón "Confirmar documento", de lo contrario realizar la carga o remitir copia de su DNI al correo [garias@ucv.edu.pe](mailto:garias@ucv.edu.pe), cuando reciba la confirmación de actualización, deberá volver a solicitar el trámite.

**Verificar DNI**

DNI (Documento Nacional de Identidad): 71083697

**Confirmar documento** Corregir documento

Generar Solicitud

**RENIEC**

Validar RENIEC

**Instrucción**

Estimado estudiante, los datos que se most...

Verifique su número de documento consi...  
remitir copia de su DNI al correo [garias@ucv.edu.pe](mailto:garias@ucv.edu.pe)

**Verificar DNI**

DNI (Documento Nacional de Identidad): 71083697

Confirmar documento Corregir documento

Generar Solicitud

**Confirmar número de documento**

Seguro que el número de su documento consignado es válido.  
¿Desea continuar?

**Si** No



- j. Si los datos son correctos, debe “confirmar datos” y aceptar la declaración jurada

**RENIEC**

Validar RENIEC

Instrucción

Estimado estudiante, los datos que se mostrarán en su documento en trámite serán los que usted confirme y posteriormente aceptará con su respectiva declaración jurada. Si sus datos son los correctos presionar el botón “Confirmar datos” de lo contrario presione el botón “Corregir datos” para que sus datos pasen el proceso de modificación.

Datos de la Persona

Código:	7002647438	DNI	DNI 71083697
Apellido Paterno:	ABANTO	F. Nacimiento:	15/03/2002
Apellido Materno:	MOZOMBITE	Género:	M: Masculino
Nombres:	DYE FILADELFO	E. Civil:	S: SOLTERO
		L. Nacimiento:	PERU-UCAVALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA

**Confirmar datos** Corregir datos

Generar Solicitud

Declaración Jurada

1 de 1 Tamaño automático

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ABANTO MOZOMBITE, DYE FILADELFO identificado con DNI N° 71083697 estudiante de DERECHO en la Universidad César Vallejo.

Doy conformidad de los datos personales, imagen mostrados para la emisión de mi Carné Universitario son correctos.

De requerir un cambio posterior en mis datos, lo realizaré después de recibido mi carné, bajo los procesos y pagos correspondientes establecidos por la universidad.

**Aceptar** Cerrar

**RENIEC**

Validar RENIEC

Datos de la Persona

Código:	700264	DNI	71083697
Apellido Paterno:	ABANTO	F. Nacimiento:	15/03/2002
Apellido Materno:	MOZO	Género:	M. Masculino
Nombres:	DYE F	E. Civil:	S. SOLTERO
		L. Nacimiento:	PERU-UCAVALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA

✓ ¡Éxito! Sus datos ya se encuentran validados correctamente. Puede descargar su declaración jurada aquí

Generar Solicitud

k. En el caso los datos no sean correctos, hacer clic en “Corregir Datos”

**RENIEC**

Validar RENIEC

Instrucción

Estimado estudiante, los datos que se mostrarán en su documento en trámite serán los que usted confirme y posteriormente aceptará con su respectiva declaración jurada. Si sus datos son los correctos presionar el botón “Confirmar datos” de lo contrario presione el botón “Corregir datos” para que sus datos pasen el proceso de modificación.

Datos de la Persona

Código:	7002647438	DNI	DNI 71083697
Apellido Paterno:	ABANTO	F. Nacimiento:	15/03/2002
Apellido Materno:	MOZOMBITE	Género:	M. Masculino
Nombres:	DYE FILADELFO	E. Civil:	S. SOLTERO
		L. Nacimiento:	PERU-UCAVALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA

Confirmar datos **Corregir datos**

Generar Solicitud

l. Le aparece un mensaje donde le pide confirmar si realizó actualización de datos en la RENIEC.

**RENIEC**

Validar RENIEC

Instrucción

Estimado estudiante, los datos que se mostrarán en su documento en trámite serán los que usted confirme y posteriormente aceptará con su respectiva declaración jurada. Si sus datos son los correctos presionar el botón “Confirmar datos” de lo contrario presione el botón “Corregir datos” para que sus datos pasen el proceso de modificación.

Datos de la Persona

Código:	70026474	F. Nacimiento:	15/03/2002
Apellido Paterno:	ABANTO	Género:	M. Masculino
Apellido Materno:	MOZOMBITE	E. Civil:	S. SOLTERO
Nombres:	DYE FILADELFO	L. Nacimiento:	PERU-UCAVALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA

Confirmar datos Corregir datos

Generar Solicitud

Confirmar datos personales

Si usted tiene trámite pendiente con RENIEC de actualización de nombres y/o apellidos debe presionar el botón “Sí”, el proceso se cancelará y deberá volver a realizar la confirmación de sus datos cuando su trámite esté culminado y sus datos actualizados en RENIEC, de no tener trámite pendiente con RENIEC presionar el botón “No”

Sí **No**

- m. Se muestran los datos conforme a la RENIEC, finalmente debe “Confirmar datos personales”

Validar RENIEC

Apellido Paterno	ABANTO
Apellido Materno	MOZOMBITE
Nombres	DYE FILADELFO
FechaNac.	15/03/2002

Confirmar Datos Personales

Generar Solicitud

¡Éxito! Sus datos ya se encuentran validados correctamente. Puede descargar su declaración jurada aquí.

TRILCE

✓ Su Declaración Jurada se registró correctamente.

Ok

- n. Finalmente una vez validado los datos personales ya puede “Generar Solicitud”

Validar RENIEC

Datos de la Persona

Código:	7002647438	DNI	DNI 71083697
Apellido Paterno:	ABANTO	F. Nacimiento:	15/03/2002
Apellido Materno:	MOZOMBITE	Género:	M:Masculino
Nombres:	DYE FILADELFO	E. Civil:	S.SOLTERO
		L. Nacimiento:	PERU-UCAYALI-CORONEL PORTILLO-CALLERIA

Generar Solicitud

¡Éxito! Sus datos ya se encuentran validados correctamente. Puede descargar su declaración jurada aquí.










## 7. DUPLICADO DE CARNE UNIVERSITARIO

- a. El alumno debe seleccionar los filtros correspondientes y marcar la opción: Agregar Recibo y luego buscar dicho recibo en la lista desplegable señalada, en caso de no existir recibo podrá realizar el pago posteriormente en un plazo de 72 horas.


Campus > Página personal > Mis solicitudes

Mis solicitudes Nueva solicitud


NUEVA SOLICITUD [Manual de Trámites Virtuales](#)

Código Alumno : 7002847435  
Nombres y Apellidos : DYE FILADELFO ASANTO MOZOMBITE  
Teléfono : 802187438  
Correos : marebaruv@gmail.com  
Escuela : UCV CAMPUS LIMA NORTE : LIMA - DERECHO - (VIGEN)   
Solicitud Trámite : CARNE UNIVERSITARIO   
Servicio : **DUPLICADO CARNE UNIVERSITARIO**   
Monto Servicio :  
Año :   
Envío a SUNEDU :  
[Emails para trámites](#)  
Emails:  [Modificar correos para trámites](#)  
[Carnés emitidos](#)  
Año :   
[Motivo](#)  
☒ Perdida ☐ Robo   
Adjuntar copia:  12312.docx   
[Generar Solicitud](#)

- b. El alumno debe seleccionar el año de vigencia para el carné universitario.

Año :   
Envío a SUNEDU :

- c. Posteriormente el alumno debe especificar su correo para trámites y pueda recibir notificaciones.

[Emails para trámites](#)  
Emails:  [Modificar correos para trámites](#)

- d. El alumno debe especificar el año de su carnet generado, el motivo “Pérdida o Robo”, así como adjuntar su denuncia policial.

This screenshot shows a web form titled "Carnés emitidos". It contains a dropdown menu for "Año" with a red arrow pointing to it. Below this is a "Motivo" section with two radio buttons: "Pérdida" (selected) and "Robo", both enclosed in a red box with a red arrow. To the right, there is a section for "Adjuntar copia:" with a cloud icon, the text "No se ha seleccionado ningún archivo", and a blue button labeled "Adjuntar archivo", all enclosed in a red box with a red arrow. At the bottom right of the form is a button labeled "Generar Solicitud".

- e. Finalmente el alumno ya puede generar su solicitud en la opción “Generar Solicitud”.

This screenshot displays a student's profile and a form for generating a request. The profile information includes: "Código Alumno : 7002847438", "Nombres y Apellidos : DYE FILADELFO ABANTO MOZOMBITE", "Teléfono : 933167438", "Correos : marebaruov@gmail.com", "Escuela : UCV CAMPUS LIMA NORTE : LIMA - DERECHO - (VIGEN)", "Solicitud Trámite : CARNE UNIVERSITARIO", "Servicio : DUPLICADO CARNE UNIVERSITARIO", and "Monio Servicio :". Below the profile is a section for "Carnés emitidos" with a dropdown for "Año". The "Motivo" section has "Pérdida" selected. The "Adjuntar copia:" section shows "No se ha seleccionado ningún archivo" and a blue "Adjuntar archivo" button. At the bottom right, the "Generar Solicitud" button is highlighted with a red box.

8. Finalmente se obtiene el resultado después de haber Generado solicitud en la opción “Generar Solicitud”

Mis Solicitudes

Nueva Solicitud

SOLICITUD GENERADA CON ÉXITO

Manual de Trámites Virtuales

Código Pago : CU3F952AC5

Monto a Pagar : S/. 15.00

Vencimiento de pago : 04/03/2021

Recoger en : UCV FILIAL LIMA NORTE  
CENTRO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Medios de Pago : BCP, BBVA

TRILCE

Correctamente registrado.

✓ ¡Cumple! Cumple con el estado de matrícula activa.

⚠ No cumple pago por derecho de Carné Universitario.

OK

• El pago programado por la solicitud podrá realizarse en un plazo de tres días hábiles. Para ello es necesario presentar el código de pago en el Agente o banco de su preferencia. Al término del plazo, de no haber pagado el trámite, este se eliminará automáticamente.?

• La entrega de la constancia será tres días hábiles luego de haber cancelado por el trámite.?

PAGA CON

VISA

MasterCard

Interbank

NUEVA SOLICITUD

MIS SOLICITUDES

Nota: Estimado(a) estudiante, por el momento las constancias de Orden de Mérito, Tercero Superior y Quinto Superior deben tramitarse de manera presencial. Nos encontramos trabajando para habilitar estas solicitudes en línea. Gracias por su comprensión.

[Mis Solicitudes](#)[Nueva Solicitud](#)

SOLICITUD GENERADA CON ÉXITO

[? Manual de Trámites Virtuales](#)

Código Pago : CU90C416CA  
Monto a Pagar : S/. 15.00  
Vencimiento de pago : 04/09/2021  
Recoger en : UCV FILIAL LIMA NORTE  
CENTRO DE ATENCION AL ESTUDIANTE  
Medios de Pago : BCP, BBVA

- El pago programado por la solicitud podrá realizarse en un plazo de tres días hábiles. Para ello es necesario presentar el **código de pago** en el Agente o banco de su preferencia. Al término del plazo, de no haber pagado el trámite, este se eliminará automáticamente.?
- La entrega de la constancia será tres días hábiles luego de haber cancelado por el trámite.?

PAGA CON

VISA

MasterCard

Banco de la Nación

[NUEVA SOLICITUD](#)[MIS SOLICITUDES](#)

Nota: Estimado(a) estudiante, por el momento las constancias de Orden de Mérito, Tercero Superior y Quinto Superior deben tramitarse de manera presencial. Nos encontramos trabajando para habilitar estas solicitudes en línea. Gracias por su comprensión.