



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN R. Nº 7629 -2020-UNFV

San Miguel, 31 de agosto del 2020

Visto, el Oficio Virtual N° 685-2020-OCRAC-VRAC-UNFV de fecha 27.08.2020, de la Oficina Central de Registros Académicos de esta Universidad, mediante el cual remite para su aprobación el Procedimiento para la emisión de Certificados y Constancias de manera virtual para Pre Grado, Posgrado y Segundas Especialidades; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, entre otros, señala que, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante el numeral 1.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 008-2020-SA del 11.03.2020 se declaró la Emergencia Sanitaria Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictándose medidas de prevención y control; estableciéndose en el numeral 2.1.2 del artículo 2° que el Ministerio de Educación disponga las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles, posterguen o suspendan actividades; el mismo que se prorrogó con Decreto Supremo N° 020-2020-SA y Decreto Supremo N° 027-2020-SA, cuyo plazo vence el 08.12.2020;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU publicada en el Diario Oficial El Peruano el 12 de marzo de 2020, se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional" la cual señala en el numeral 1 como objetivos, i) Establecer disposiciones para la prevención, a fin de evitar el contagio del Coronavirus COVID-19 en las universidades públicas y privadas y ii) Regular el procedimiento de atención y monitoreo ante la ocurrencia de casos del Coronavirus COVID-19 en las universidades públicas y privadas, que supongan un riesgo a la salud, integridad y seguridad de la comunidad universitaria; asimismo, el numeral 7.2 de la referida normativa indica que "es responsabilidad de las Universidades públicas y privadas, adoptar las medidas que resulten necesarias para minimizar el riesgo de contagio del coronavirus dentro del campo universitario, sedes, filiales, así como garantizar la continuidad del servicio educativo superior universitario, a través de herramientas tecnológicas con los que cuente la universidad";

Que, con Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de abril de 2020, se aprobó las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional dispuesta, que establece como objetivo orientar a las universidades públicas y privadas y a las escuelas de posgrado, respecto de las estrategias a implementar a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria, para la continuidad del servicio educativo superior universitario";

Que, mediante el artículo 21° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 del 15.03.2020 se autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior; así como la implementación del Título II del citado Decreto; así también, mediante referido Decreto de Urgencia, se estableció diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, como es el caso de la figura del trabajo remoto establecida en el Título II de la indicada normal legal cuya implementación corresponderá efectuarse considerando además las disposiciones contenidas en la "Guía para la aplicación del trabajo remoto" aprobada por Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, publicada en el Diario "El Peruano" el 26 de marzo de 2020;

Firmado digitalmente por:
ALFARO BERNEDO Juan
Oswaldo FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/09/2020 19:38:55-0500



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2020 14:33:20-0500





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

///...

Pág. 02

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 7629 -2020-UNFV

Que, los procedimientos para la expedición de Constancia de Estudios, Constancia de Matrícula, Constancia de Egresado, Constancia de Orden de Mérito y Constancia de Notas; todas ellas a cargo de las Facultades; así como los procedimientos para la expedición de Constancia de no haber realizado traslado, Constancia de Expediente Completo, Constancia de Ingreso, Certificados de Estudios y Record Académico; a cargo de la Oficina Central de Registros Académicos están previstos en Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con Resolución R. N° 730-2017-UNFV de fecha 02.05.2017;

Que, la Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Central imposibilita el desarrollo normal de las actividades tanto académicas como administrativas en la Universidad Nacional Federico Villarreal; más aún, considerando que, a fin de evitar la propagación del COVID-19 y el alto número de trabajadores en situación de riesgo, en nuestra Casa de Estudios Superiores se ha implementado mayoritariamente el trabajo remoto. En ese sentido, a fin de no ver suspendido el servicio educativo, específicamente los servicios que se prestan a los estudiantes a través de las Facultades, Escuela Universitaria de Posgrado y la Oficina Central de Registros Académicos como son la expedición de Certificados y Constancias a que se refiere el considerando precedente, urge la necesidad de dictar medidas extraordinarias como es la implementación de un procedimiento virtual para atender los requerimientos de los estudiantes en todos sus niveles.

Que, mediante Informe N° 462-2020-VRAC-UNFV de fecha 28.08.2020, el Vicerrector Académico señala que considerando que las universidades y particularmente la Universidad Nacional Federico Villarreal no pueden dejar de atender los requerimientos de los estudiantes; dentro del marco de la emergencia sanitaria decretada y atendiendo al Principio del Interés Superior del Estudiante, previsto en el numeral 5.14 del Artículo 5° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, considera que se deben dictar medidas extraordinarias a fin de continuar con el servicio en favor de los estudiantes, siendo viable la implementación del Procedimiento para emisión de Certificados y Constancias de manera virtual para Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades, utilizando, para dicho fin, la plataforma SUMWEB; asimismo, deberá autorizarse a la Oficina Central de Registros Académicos a emitir dichos documentos, inclusive los que de acuerdo al TUPA, corresponde su atención a las Facultades y la Escuela Universitaria de Posgrado;

En mérito a lo señalado por el Vicerrector Académico en Informe N° 462-2020-VRAC-UNFV de fecha 28.08.2020, a la opinión de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio-1010-2020-OCPL-UNFV de fecha 31.08.2020; y estando a lo dispuesto por el señor Rector en el Proveído N° 1494-2020-R-UNFV de fecha 31.08.2020; y

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV, de fecha 27.12.16 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV de fecha 12.06.17;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el procedimiento para la emisión de Certificados y Constancias de manera virtual para Pre grado, Posgrado y Segundas Especialidades de esta Casa de Estudios Superiores, documento que en cuarenta y un (41) folios, debidamente sellados por el Secretario General (e) forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Autorizar a la Oficina Central de Registros Académicos a emitir los documentos señalados en el artículo precedente, bajo la modalidad virtual, inclusive los que de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos, corresponde su atención a las Facultades y la Escuela Universitaria de Posgrado de esta Casa de Estudios Superiores.

...///



Firmado digitalmente por:
ALFARO BERNEDO Juan
Oswaldo FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/09/2020 19:39:07-0500



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/09/2020 14:33:30-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág. 03

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 7629 -2020-UNFV

ARTÍCULO TERCERO. - El Vicerrectorado Académico, las Facultades, la Dirección General de Administración, la Oficina Central de Registros Académicos así como la Oficina Central de Planificación, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO
RECTOR

Lic. ENRIQUE IVÁN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL (e)

ARR



Firmado digitalmente por:
ALFARO BERNEDO Juan
Oswaldo FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/09/2020 19:39:25-0500



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 14:33:39-0500



TRÁMITES PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS POR LA OCRAC DESDE EL SISTEMA SUMWEB, TANTO DE PREGRADO COMO DE POSGRADO

| N° | TRÁMITES | RESPONSABLE |
|----|---|--------------------------|
| 1 | <p>Ingresar al módulo del Sistema SUMWEB, y seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">Seleccionar la opción MIS TRÁMITES.Seleccionar la opción Generar trámite y elegir el trámite que va a realizar.Seleccionar la opción Pagar trámite y registrar los siguientes datos: <i>i) Fecha de pago, ii) Banco, iii) Tipo de pago, iv) Número de liquidación y/o operación y v) Subir en PDF su voucher de pago; en el cual deberá indicar el N° de DNI, apellidos y nombres completos.</i>Seleccionar la opción Confirmar trámite. | Estudiante / Egresado |
| 2 | <p>Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda. Se mantienen las mismas tasas académicas con las que se viene trabajando para cada uno de los trámites.</p> | OCRAC |
| 3 | <p>Emisión y firma digital del documento requerido, de acuerdo a los tópicos de la RENIEC.</p> | OCRAC |
| 4 | <p>Descargar el trámite requerido desde la opción MIS TRÁMITES del módulo del Sistema SUMWEB.</p> | Estudiante / Egresado |





Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:25-0500

Documentos:

1. RECORD ACADÉMICO

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

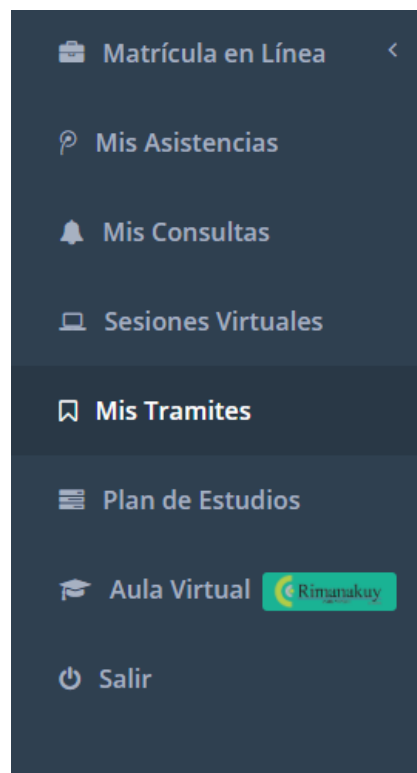
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:42:44-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:27-0500

1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Tramite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Tramite

Que Tramite va realizar?:

RECORD ACADÉMICO

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:43:13-0500

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Tramite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
RECORD ACADÉMICO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo

S/. 6.00

Pagar Tramite

1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

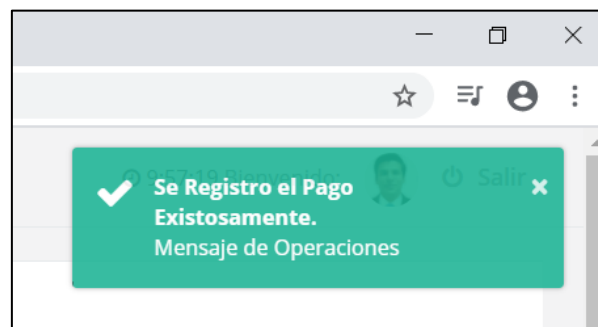
2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Fecha Pago * | Banco* | | |
| <input type="text" value="31/08/2020"/> | <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | | |
| Tipo de Pago* | # Liquidación * | Monto Pagado * | |
| <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6.00"/> | |


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

RECORD ACADÉMICO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:43:35-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:29-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
RECORD ACADÉMICO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:44:54-0500



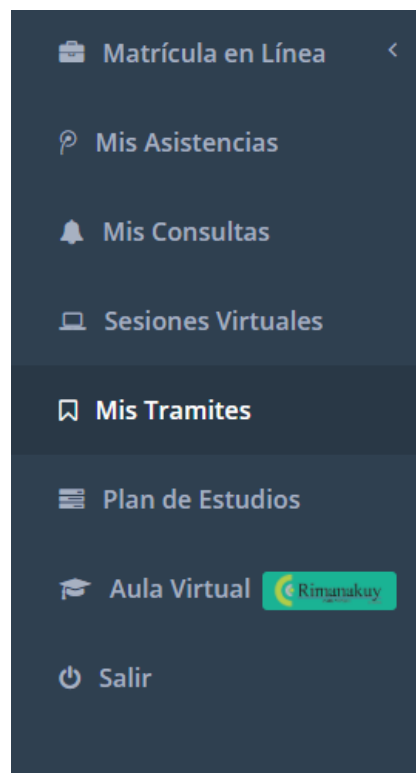
Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:29-0500

2. CONSTANCIA DE INGRESO

1.1 Ingresar al **módulo de estudiante del Sistema SUMWEB** (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

The screenshot shows the login interface for the SUM ESTUDIANTE+ system. At the top, there is a large 'E+' logo. Below it, the text 'Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+' is displayed. The login form consists of two input fields: 'Código Estudiante' and 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled 'Recordar sesión' which is checked. A green 'Ingresar' button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:45:51-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Trámite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CONSTANCIA DE INGRESO

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE INGRESO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51


Trabajo

Pagar Trámite





1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

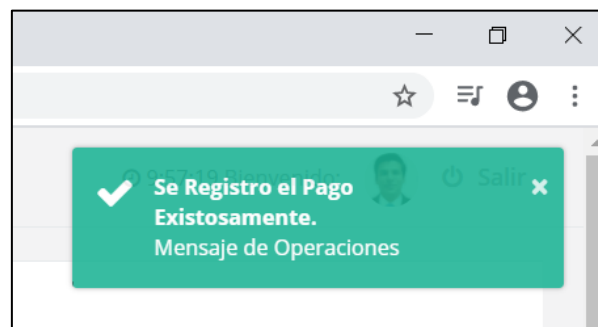
| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Fecha Pago * | Banco* | | |
| <input type="text" value="31/08/2020"/> | <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | | |
| Tipo de Pago* | # Liquidación * | Monto Pagado * | |
| <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6.00"/> | |

Voucher(.PDF)


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE INGRESO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:46:35-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:29-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE INGRESO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:47:03-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:24-0500

3. CONSTANCIA DE NOTAS

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

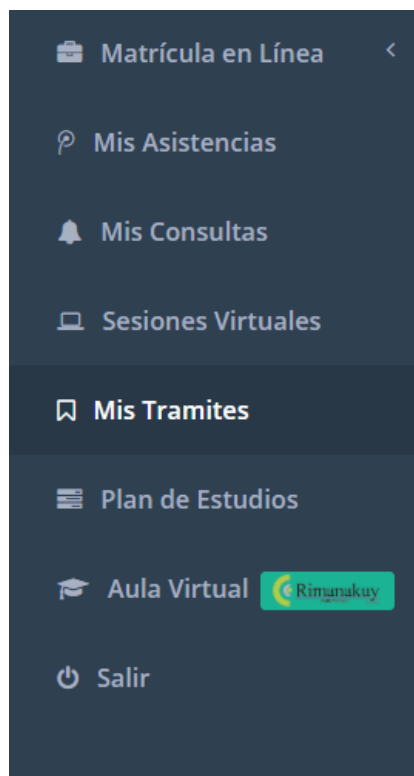
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:47:19-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Tramite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Tramite

Que Tramite va realizar?:

CONSTANCIA DE NOTAS

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Tramite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE NOTAS

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Pagar Tramite





1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

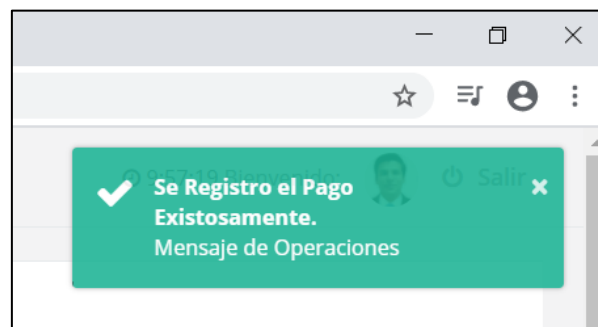
| | | |
|---|---|--|
| Fecha Pago * <input type="text" value="31/08/2020"/> | Banco* <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | |
| Tipo de Pago* <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | # Liquidación * <input type="text"/> | Monto Pagado * <input type="text" value="6.00"/> |

Voucher(.PDF)


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE NOTAS

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo





Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:24-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE NOTAS
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:49:19-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:24-0500

4. CONSTANCIA DE NO HABER REALIZADO TRASLADO

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

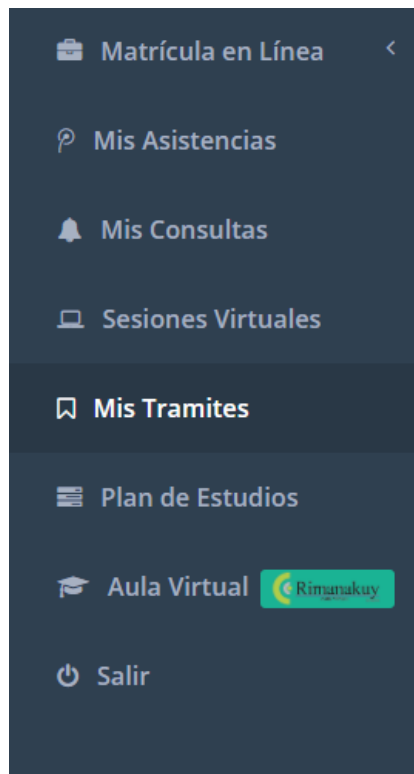
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:49:43-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Tramite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Tramite

Que Tramite va realizar?:

CONSTANCIA DE NO HABER REALIZADO TRASLADO

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Tramite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE NO HABER REALIZADO TRASLADO


Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Pagar Tramite



1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

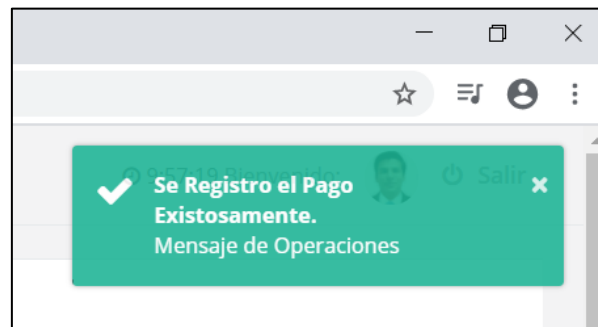
2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

| | | |
|---|---|--|
| Fecha Pago * <input type="text" value="31/08/2020"/> | Banco* <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | |
| Tipo de Pago* <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | # Liquidación * <input type="text"/> | Monto Pagado * <input type="text" value="6.00"/> |


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)


1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.



1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE NO HABER REALIZADO TRASLADO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo





Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:25-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE NO HABER REALIZADO TRASLADO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10
Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:50:35-0500

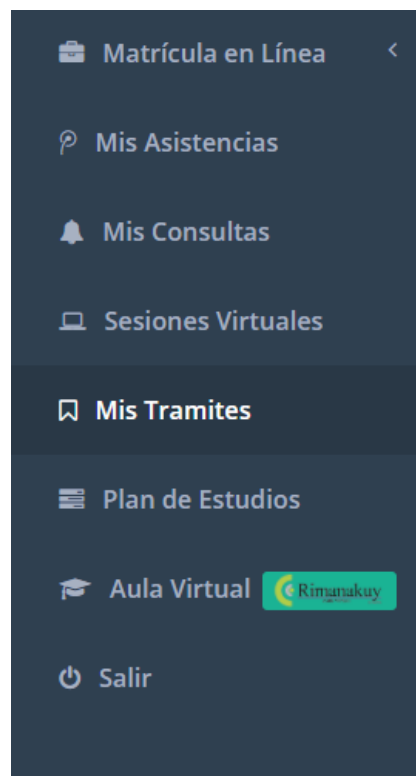


5. CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLETO

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

The screenshot shows the login interface for the SUM ESTUDIANTE+ system. At the top, there is a large 'E+' logo. Below it, the text 'Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+' is displayed. The login form consists of two input fields: 'Código Estudiante' and 'Contraseña'. There is a checked checkbox for 'Recordar sesión' and a green 'Ingresar' button. At the bottom, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

1.5 Detallar el motivo del trámite.

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**



1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

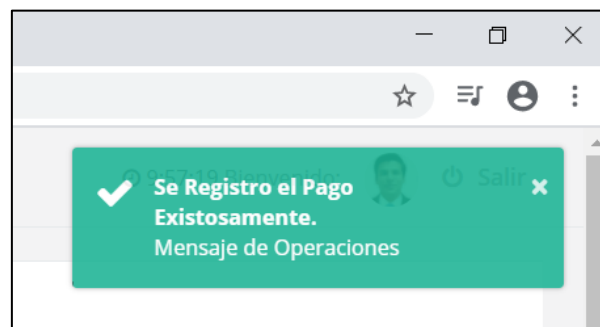
| | | |
|---|---|--|
| Fecha Pago * <input type="text" value="31/08/2020"/> | Banco* <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | |
| Tipo de Pago* <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | # Liquidación * <input type="text"/> | Monto Pagado * <input type="text" value="6.00"/> |

Voucher(.PDF)


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLETO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:53:25-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:26-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLETO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10
Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 15:54:27-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:26-0500

6. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

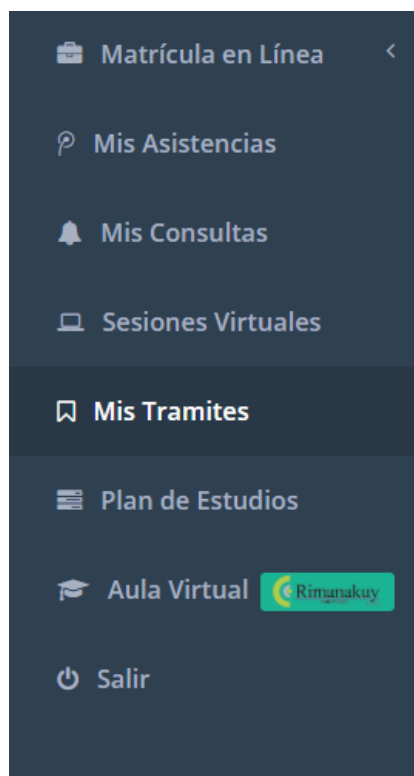
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña?

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:57:52-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Tramite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CERTIFICADO DE ESTUDIOS


Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Pagar Trámite



1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

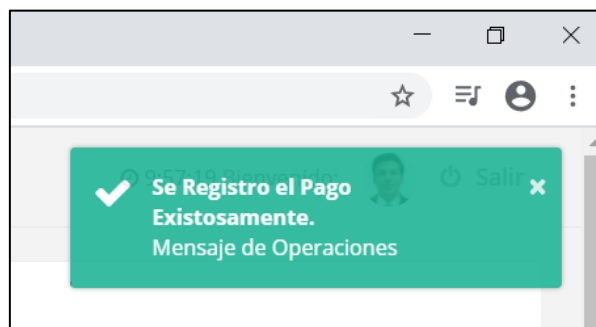
2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Fecha Pago * | Banco* | | |
| <input type="text" value="31/08/2020"/> | <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | | |
| Tipo de Pago* | # Liquidación * | Monto Pagado * | |
| <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6.00"/> | |


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:58:31-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:26-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CERTIFICADO DE ESTUDIOS
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:58:49-0500



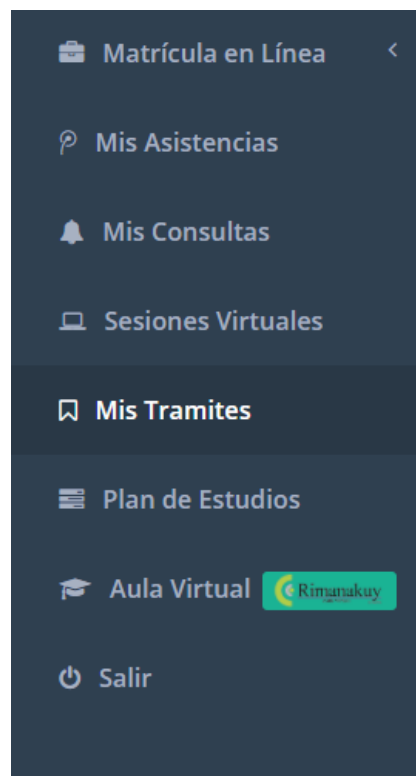
Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:26-0500

7. CONSTANCIA DE ESTUDIOS

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

The screenshot shows the login interface for the SUM ESTUDIANTE+ system. At the top, there is a large 'E+' logo. Below it, the text 'Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+' is displayed. There are two input fields: 'Código Estudiante' and 'Contraseña'. A checkbox labeled 'Recordar sesión' is checked. A green 'Ingresar' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 15:59:05-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Trámite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Pagar Trámite



1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

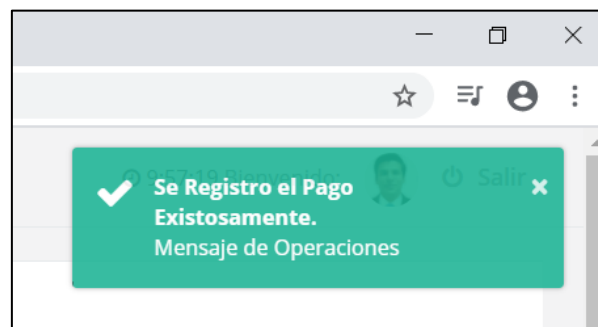
| | | |
|---|---|--|
| Fecha Pago * <input type="text" value="31/08/2020"/> | Banco* <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | |
| Tipo de Pago* <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | # Liquidación * <input type="text"/> | Monto Pagado * <input type="text" value="6.00"/> |

Voucher(.PDF)


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo





Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:27-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Trámites
Gestiona tus Trámites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE ESTUDIOS
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:05:41-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:27-0500

8. CONSTANCIA DE MATRÍCULA

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

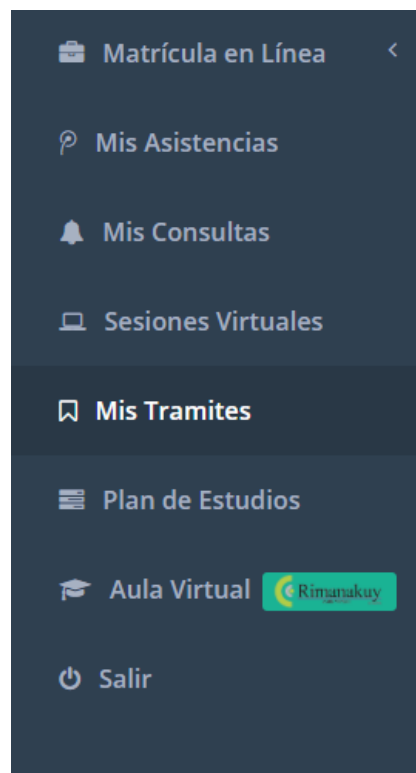
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:06:22-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Trámite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51


Trabajo

Pagar Trámite





1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

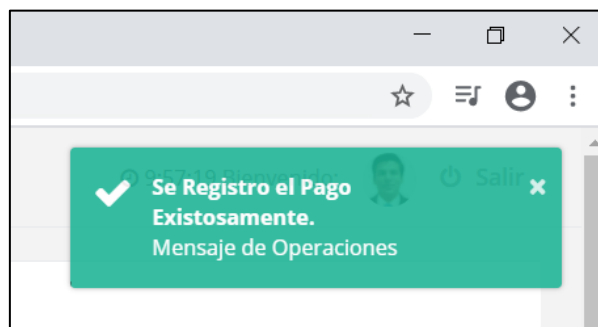
| | | |
|---|---|--|
| Fecha Pago * <input type="text" value="31/08/2020"/> | Banco* <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | |
| Tipo de Pago* <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | # Liquidación * <input type="text"/> | Monto Pagado * <input type="text" value="6.00"/> |

Voucher(.PDF)


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:07:08-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:27-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Trámites
Gestiona tus Trámites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE MATRÍCULA
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:07:38-0500



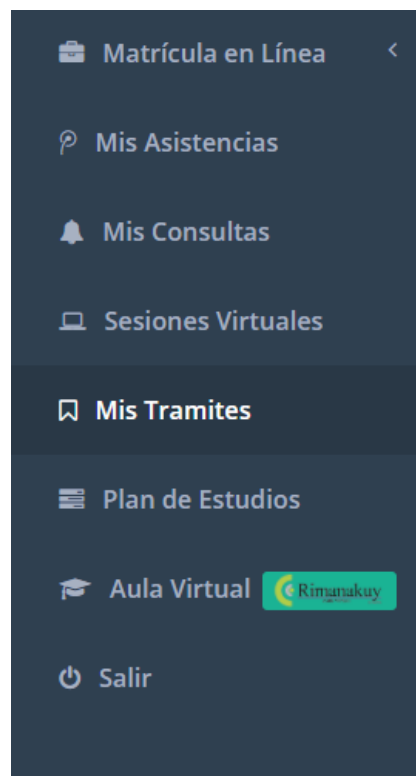
Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:27-0500

9. CONSTANCIA DE EGRESADO

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

The screenshot shows the login interface for the SUM ESTUDIANTE+ system. At the top, there is a large 'E+' logo. Below it, the text 'Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+' is displayed. There are two input fields: 'Código Estudiante' and 'Contraseña'. A checkbox labeled 'Recordar sesión' is checked. A green 'Ingresar' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:08:49-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Trámite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CONSTANCIA DE EGRESADO

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE EGRESADO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Pagar Trámite



1.7 Registrar la información solicitada del pago


Registrar Pago

Información que debe tener en cuenta, bajo responsabilidad:

1) El registro de la información de los pagos en el Sistema SumWeb deben ser los correctos. En caso que la información señalada carezca de validez, se le notificará y considerará como deuda pendiente. Cabe indicar que la Universidad se reserva el derecho a iniciar el proceso administrativo que corresponda.

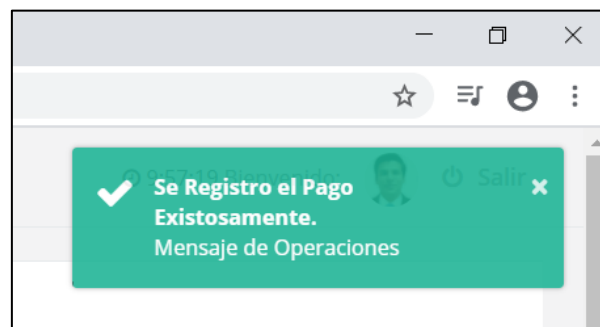
2) En caso realice pagos en diferentes vouchers, deberá registrar cada voucher (con la información requerida) uno por uno y regístralo en el Sistema SumWeb, a fin de cumplir con los compromisos económicos.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Fecha Pago * | Banco* | | |
| <input type="text" value="31/08/2020"/> | <input type="text" value="BANCO DE COMERCIO"/> | | |
| Tipo de Pago* | # Liquidación * | Monto Pagado * | |
| <input type="text" value="DEPOSITO EN VENTANILLA"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6.00"/> | |


Ningún archivo seleccionado

[Suba en .pdf su Voucher de pago.](#)

1.8 Al guardar la información solicitada del pago, le aparecerá un mensaje que indica que el registro de pago ha sido exitoso.




1.9 Seleccionar la opción **Confirmar trámite.**



Mis Tramites

Gestiona tus TRamites Académicos.



TRAMITE N°: 002629-2020

CONSTANCIA DE EGRESADO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51

Trabajo

Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:09:43-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:28-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE EGRESADO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10

Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:10:17-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:28-0500

10. CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO

1.1 Ingresar al módulo de estudiante del Sistema SUMWEB (<https://esumweb.unfv.edu.pe>)

E+

Bienvenido a SUM ESTUDIANTE+

Código Estudiante

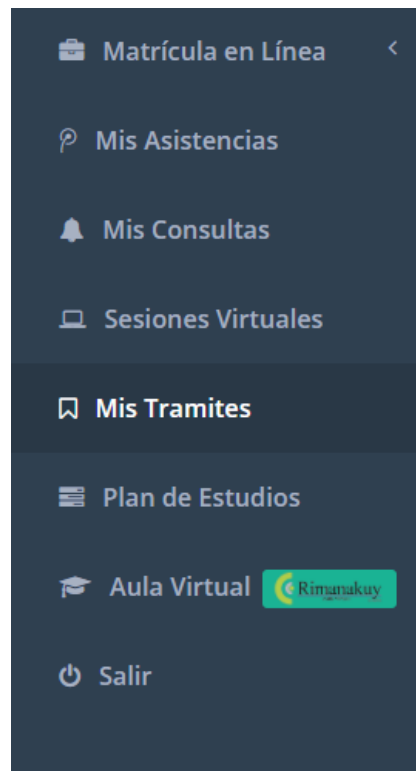
Contraseña

Recordar sesión

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.2 Seleccionar la opción **MIS TRÁMITES**.



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:10:31-0500



1.3 Seleccionar la opción **Generar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

Buscar Generar Trámite

1.4 Elegir el trámite que va a realizar.

Nuevo Trámite

Que Trámite va realizar?:

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO

RECORD ACADÉMICO

CONSTANCIA DE INGRESO

CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLEO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SEMESTRAL-FACULTAD)

CONSTANCIA DE MATRICULA

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

1.5 Detallar el motivo del trámite.

Motivo:

¿Cual es el Motivo del Trámite?

Cancelar Guardar

1.6 Seleccionar la opción **Pagar trámite**

Mis Tramites
Gestiona tus TRamites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020 S/. 6.00

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO

Fecha Registro: 31/08/2020 09:51


Trabajo


Pagar Trámite





Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:28-0500

 **Mis Tramites**
Gestiona tus Tramites Académicos.

 **TRAMITE N°: 002629-2020**
CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo

[Confirmar Tramite](#)



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:11:17-0500



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ FIGUEROA Jose
Julio FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/09/2020 12:28:29-0500

1.10 Verificación y validación de los requisitos establecidos por cada documento, según corresponda por parte de la OCRAC.

1.11 Emisión y firma digital del documento requerido por la OCRAC, de acuerdo a los tópicos del RENIEC.

1.12 Descargar el trámite requerido desde la opción **MIS TRÁMITES** del módulo del Sistema SUMWEB

Mis Tramites
Gestiona tus Tramites Académicos.

TRAMITE N°: 002629-2020
CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO
Fecha Registro: 31/08/2020 09:51
Trabajo
Fecha de Entrega: 31/08/2020 10:10
Descargar



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/09/2020 16:11:42-0500