

AGOSTO 2024

GUÍA PARA EL ALUMNO: PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL

**(El proceso incluye la condición
de egresado, el grado de bachiller, la ceremonia
de graduación y el título profesional)**



**UNIVERSIDAD
DE LIMA**



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| I. OBTENCIÓN DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO | 3 |
| 1.1. Completar el plan de estudios..... | 3 |
| II. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y FOTOGRAFÍA | 5 |
| 2.1. Actualizar datos en el portal Mi Ulima..... | 5 |
| 2.2. Flujo para que un alumno o exalumno actualice su foto..... | 6 |
| III. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE EGRESADO (OPCIONAL) | 9 |
| 3.1. Solicitar la constancia de egresado a través del portal Mi Ulima | 9 |
| 3.2. Realizar el pago de derecho de la constancia de egresado..... | 13 |
| 3.3. Publicación de constancia de egresado..... | 13 |
| IV. OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER | 14 |
| 4.1. Contar con el informe final de prácticas preprofesionales o profesionales aprobado por tu carrera..... | 14 |
| 4.2. Solicitar el grado (diploma) de bachiller a través del portal Mi Ulima | 14 |
| 4.3. Realizar el pago de derecho de emisión del grado de bachiller..... | 20 |
| 4.4. Publicación de diploma de bachiller | 20 |
| V. PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN | 21 |
| 5.1. Contar con la condición de graduado | 21 |
| 5.2. Recepción de invitaciones | 21 |
| 5.3. Prueba de vestuario: tallaje de toga y birrete | 21 |
| 5.4. Ensayo general | 21 |
| 5.5. Recepción de fotos y videos | 22 |
| VI. OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL | 23 |
| 6.1. Solicitud del título profesional..... | 23 |
| 6.2. Realizar los pagos de derecho de emisión del título profesional..... | 28 |
| 6.3. Publicación del diploma de título profesional | 28 |



I. OBTENCIÓN DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

1.1. Completar el plan de estudios

Para conocer la cantidad de créditos aprobados de tu plan de estudios, debes ingresar al portal universitario Mi Ulima con tu usuario y contraseña de alumno. En la pestaña “Académico”, haz clic en “Récord académico”.

A continuación, aparece una nueva ventana con el detalle de los cursos en los que te matriculaste. En la parte inferior, se muestra el promedio ponderado acumulado (PPA) y la cantidad de créditos aprobados.

| | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|------|
| 2019-2 | 8996 | ANÁL.ESTRA.MED.DIG. | 8996 | 550000 | 1 | 3.0 | 16 | 702 | 0108 | 0445 |
| | 8263 | DIR.ACTORES | 8263 | 550400 | 1 | 4.0 | 14 | 702 | 0108 | 0135 |
| | 550040 | DIREC.FOTOGRA. | 550040 | 550400 | 1 | 4.0 | 15 | 810 | 0108 | 0721 |
| | 8345 | ESTRA.MED. | 8345 | 550400 | 1 | 3.0 | 14 | 602 | 0108 | 0267 |
| 2020-0 | 550033 | TRAB.PROFE.I | 550033 | 550400 | 1 | 4.0 | 19 | 801 | 0109 | 0089 |
| 2020-1 | 550042 | DIREC.AUDIOV. | 550042 | 550400 | 1 | 4.0 | 14 | 901 | 0110 | 0790 |
| | 8426 | GEST.EMPRES. | 8426 | 550400 | 1 | 3.0 | 17 | 807 | 0110 | 0324 |
| | 550039 | NARRA.TRANSME. | 550039 | 550400 | 1 | 3.0 | 18 | 810 | 0110 | 0782 |
| | 8292 | PLA.PUBLICIT. | 8292 | 550400 | 1 | 3.0 | 17 | 811 | 0110 | 0230 |
| | 8054 | TALLER DE TELEVISIÓN | 8054 | 550400 | 1 | 6.0 | 17 | 702 | 0110 | 0054 |
| | 550047 | TRAB.PROFE.II | 550047 | 550400 | 1 | 5.0 | 17 | 1009 | 0110 | 0806 |
| 2021-0 | 8342 | LEGIS.ÉTI. PROF. | 8342 | 550400 | 1 | 3.0 | 16 | 901 | 0112 | 0039 |
| | 8999 | TALL.APLI.INTER. | 8999 | 550400 | 1 | 5.0 | 16 | 805 | 0112 | 0082 |
| ESPC. | PROM. POND. | CRÉDITOS CONV. | CRÉDITOS APROB. | TOTAL CRÉDITOS VÁLIDOS | CURSOS CONV. | CURSOS APROB. | TOTAL CURSOS VÁLIDOS | CRÉDITOS DESAP. | CURSOS DESAP. | |
| 5500 (CPE) | 15.0047 | 0.0 | 210.0 | 210.0 | 0 | 61 | 61 | 0.0 | 0 | |

VER RESUMEN DEL RECORD ACADÉMICO CERRAR



Conoce el plan de estudios de tu carrera aquí:

| Carrera | Enlace |
|--------------------------|---|
| Administración | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/administracion/plan-de-estudios |
| Economía | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/economia/plan-de-estudios |
| Contabilidad y Finanzas | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/contabilidad/plan-de-estudios |
| Negocios Internacionales | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/negocios-internacionales/plan-de-estudios |
| Marketing | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/marketing/plan-de-estudios |
| Comunicación | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/comunicacion/plan-de-estudios |
| Derecho | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/derecho/plan-de-estudios |
| Arquitectura | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/arquitectura/plan-de-estudios |
| Ingeniería Civil | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-civil/plan-de-estudios |
| Ingeniería Industrial | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-industrial/plan-de-estudios |
| Ingeniería de Sistemas | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-de-sistemas/plan-de-estudios-de-sistemas |
| Psicología | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/psicologia/plan-de-estudios |

Al cierre del periodo académico, si has cumplido con todas las asignaturas obligatorias y los créditos exigidos por el plan de estudios de tu carrera, pasas automáticamente a la condición de “Egresado” y recibirás un correo informativo.



**UNIVERSIDAD
DE LIMA**

Estimado NOMBRE:

Te comunicamos que ya cuentas con la **condición de egresado.**

D.U.S.A.R.



II. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y FOTOGRAFÍA

2.1. Actualizar datos en el portal Mi Ulima

Para actualizar tus datos personales, ingresa al portal universitario Mi Ulima con tu usuario y contraseña de alumno. En la pestaña “Datos personales”, podrás editar la información que desees actualizar. Si la información está conforme, presiona el botón “Aquí” en la sección “Datos personales”.

Datos Personales

Si está conforme con los Datos Personales mostrados en este canal, presione [Aquí](#) Conforme al 26/06/24 09:31 AM

[Modificar foto](#)

| | | | | | |
|----------------------------|--------------|-------------|-------------|---------------------|---------|
| Nombres | | | | | |
| Apellidos | | | | | |
| Nacionalidad | PERU | Sexo | MASCULINO | Estado Civil | SOLTERO |
| Datos de Nacimiento | Fecha | 1985-07-19 | Dpto | LIMA | |
| | País | PERU | Prov | LIMA | |
| | | | Dist | JESUS MARIA | |

| Direcciones | | | | |
|--------------|------------|-----------|------|---|
| Nu. Registro | Tipo | Dirección | País | Opciones |
| | PARTICULAR | | PERU | editar eliminar |

[agregar](#)

| Documentos | |
|---------------------------------|--|
| Carné de trabajo | |
| Carné universitario | |
| Documento nacional de identidad | |
| Partida de nacimiento | |

| Medios de Contacto | | |
|--------------------|---------------------|---|
| Teléfono domicilio | Ver | editar eliminar |
| Celular | Ver | editar eliminar |
| Correo | Ver | editar eliminar |
| Celular emergencia | Ver | editar eliminar |

[agregar](#)

1

2

2

1

Para modificar la sección 1, solicita la actualización de datos mediante correo electrónico a la mesa de partes de DUSAR orientaciondusar@ulima.edu.pe

Puedes modificar los datos de la sección 2 con un clic en el botón “Editar” o “Eliminar”.



2.2. Flujo para que un alumno o exalumno actualice su foto

Ingresa al portal Mi Ulima. En la pestaña "Datos personales", haz clic en el enlace "Modificar foto".

The screenshot shows the Mi Ulima portal interface. At the top left is the Universidad de Lima logo. To the right, there are navigation icons (refresh, home, mail, help, close) and a welcome message: "¡Bienvenido a Mi Ulima! GIANCARLO JUAN NAKA SHIMA CHAVEZ". Below this is a navigation bar with four tabs: "Académico", "Inicio Alumno", "Trámite", and "Datos Personales" (which is highlighted in orange). Under the "Datos Personales" tab, there are two main sections. The first is "Perfil de seguridad" with links for "Actualizar perfil de seguridad" and "Cambio de contraseña". The second is "Datos Personales", which contains a confirmation message: "Si está conforme con los Datos Personales mostrados en este canal, presione [Aquí](#)". To the right of this message is a timestamp: "Conforme al 26/06/24 09:31 AM". Below the confirmation message is a link labeled "Modificar foto", which is pointed to by a red arrow.

Se mostrará la siguiente ventana con la foto que actualmente tienes registrada en el sistema.

The screenshot shows a window titled "Actualización de foto" from the Universidad de Lima. At the top center is the university logo. Below it, the text reads "Actualización de foto". Underneath, it says "Estimado alumno:". In the center, there is a small profile photo of a man in a suit. Below the photo, there is a heading "Antes de subir tu foto, es importante tener en cuenta lo siguiente:" followed by a list of instructions:

- Debe ser una foto original (no escaneada), a color, con fondo blanco, de frente y sin lentes.
- La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. SUNEDU no acepta fotos de medio cuerpo.
- Debe estar en formato **JPG**.
- **Tamaño:** 240 x 288 píxeles.
- **Resolución mínima:** 300 DPI.

Below the list, it states: "Para el trámite de egreso y diplomas, además, se debe cumplir el siguiente código de vestimenta:" followed by another list:

- **Caballeros:** en terno con corbata.
- **Damas:** en sastre (saco y blusa).

At the bottom center, there is an orange button labeled "Continuar".



Luego de dar clic, te permitirá cargar una nueva foto.

Sistema verificador de fotos

Tipo de documento: DNI
Número de documento: 43048186
Nombre(s): GIANCARLO JUAN
Primer apellido: NAKASHIMA
Segundo apellido: CHAVEZ

Características: Esta regla validará las fotos de los alumnos que ya completaron su plan de estudios.
Formatos permitidos: .jpg

Seleccionar otra foto

Verificar

Luego te mostrará el resultado de la validación de la foto.

En caso de que la foto pase la validación, se mostrará el siguiente mensaje:

Sistema verificador de fotos

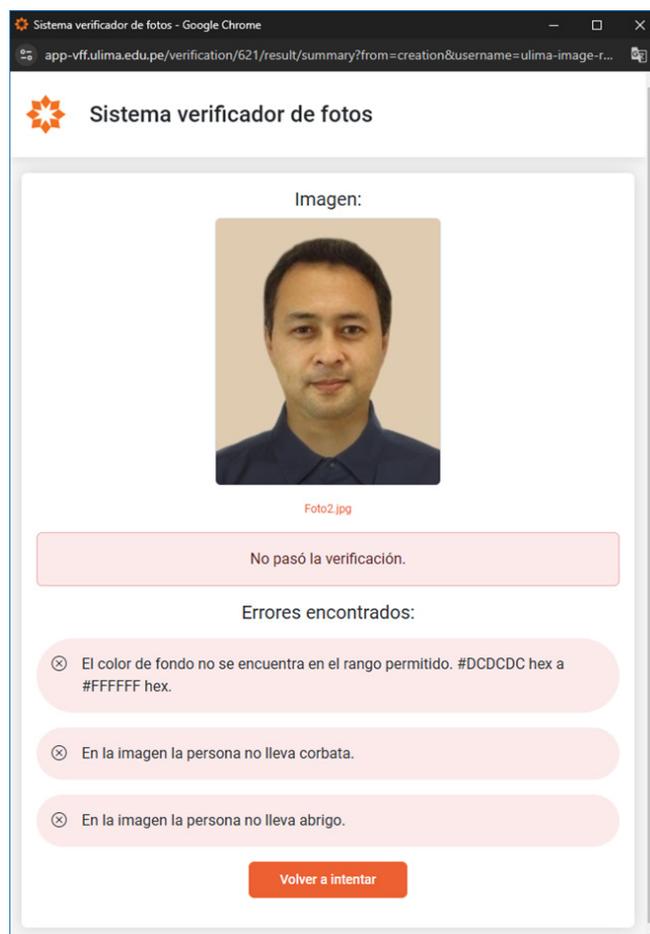
Imagen:
20197056.jpg

Tu solicitud de actualización de foto fue registrada. Se te notificará por correo electrónico el resultado de la validación.

Cerrar esta ventana



Si la foto no pasó la validación, se mostrarán los criterios que no se cumplieron:





III. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE EGRESADO (OPCIONAL)

3.1. Solicitar la constancia de egresado a través del portal Mi Ulima

Para solicitar la constancia de egresado, ingresa al portal universitario Mi Ulima con tu usuario y contraseña de alumno. En la pestaña "Trámite", haz clic en el enlace "Trámites académicos".

Nota: La constancia de egresado no será impresa por la Universidad de Lima; solo será emitida de manera digital.

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----------------|------------------|-----------|
| Académico | Inicio Alumno | Trámite | Datos Personales | Bienestar |
| Trámite de Secretaría General | | | | |
| • Información General | | | | |
| Trámite Documentario | | | | |
| Trámites académicos | | | | |

Luego, presiona el botón "Ingresar".

Seleccione el tramite a realizar:

- Constancias académicas
- Certificados
- Diploma de Bachiller y Título profesional
- Duplicado de carné (ULIMA y Universitario)
- Solicitud de rezagados
- Cambio de carrera

INGRESAR

A continuación, haz clic en "Nueva solicitud":

Trámites académicos

inicio

Código:

Nombre:

Indicaciones:

1. Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
2. Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapan el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
3. Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

cerrar ventana

Solicitudes pendientes de envío

[nueva solicitud](#) [enviar solicitud\(des\)](#)



Selecciona la opción "Constancias y certificados" y, luego, la opción "Egresado", ubicada en el lado derecho.

CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

DIPLOMAS

OTROS TRAMITES

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DEC

Constancias para alumnos egresados

| | |
|--------------------------------|----------|
| Egresado | S/. 80.0 |
| Escala GPA (aproximado) | S/. 20.0 |
| Orden de mérito en promoción | S/. 25.0 |
| Grado y título | S/. 25.0 |
| Apto para estudios de posgrado | S/. 25.0 |

Selecciona el trámite "Constancia de egresado" y, luego, haz clic en "Aceptar".

Trámites académicoscerrar ventana

inicio

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de 3 días útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duzarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Nueva Solicitud

1. Trámite seleccionado:

Egresado

Constancia de Egreso.

S/. 80.0

2. Trámite:

Trámite Nacional

Trámite en Ministerios o estudios en el extranjero

(*Para trámites en Ministerios o estudios en el extranjero, es necesario la firma de Secretaría General

3. Carreras Culminadas:

INGENIERÍA INDUSTRIAL

Cantidad: 1

4. Importe Total:

80

aceptarcancelar



En la siguiente ventana, haz clic en "Enviar solicitud".

Trámites académicos

cerrar ventana

inicio

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.



Solicitudes pendientes de envío

nueva solicitud

enviar solicitud(des)

ATENCIÓN:

Recuerde: **Aún no ha terminado de solicitar su trámite, debe dar click al botón "enviar solicitud(es)"**

| | N° | Solicitud | Firma | Fecha Solicitud | Precio | |
|----------------------------------|----|----------------------------------|-------|-----------------|--------|----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1. | Egresado (INGENIERÍA INDUSTRIAL) | P | 12/12/2023 | 80.0 | Eliminar |

Finalmente, se mostrarán los requisitos necesarios para solicitar tu constancia de egresado. Solo la verificación de fotografía y de préstamo de libros se mostrarán pendientes de validación.

Presiona el botón "Enviar". Tu trámite quedará pendiente de pago para su registro.

Trámites académicos

cerrar ventana

inicio

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.



REQUISITOS

Egresado

- Verificación de fotografía
La Unidad de Grados y Títulos de tu carrera validará si tu fotografía cumple con los requisitos. Para conocerlos, clic [aquí](#).
- Verificación de préstamo de libros
Biblioteca validará si tienes pendiente la devolución de libros
- Verificación de actualización o confirmación de datos personales
Si has actualizado o confirmado tus datos personales en los últimos 30 días.
- Verificación de deuda
No tienes deuda pendiente en la Universidad.
- No tener sanción disciplinaria vigente
No tienes sanción disciplinaria vigente.
- Verificación de la condición de egresado
Tienes o has tenido la condición de egresado.

enviar

cancelar



Los requisitos se presentan de la siguiente manera:

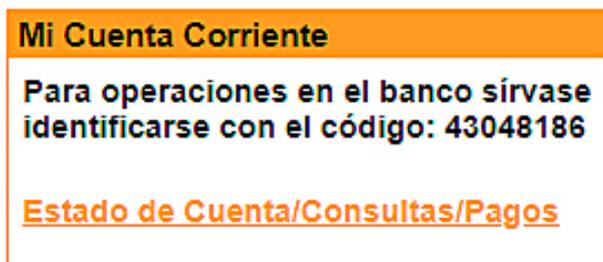
- **Verde:** Cumples con los requisitos.
- **Naranja:** Pendiente de validación.
- **Rojo:** No cumples con los requisitos.

Los requisitos en color verde y naranja permiten que realices el trámite. Los requisitos en color rojo no permiten que realices el trámite.

Si no cumples estos requisitos, puedes subsanarlos de la siguiente manera:

- **Verificación de fotografía**
Igual que el paso **2.2**.
- **Verificación de préstamo de libros**
Escribe a la Dirección de Biblioteca al correo **biblioteca@ulima.edu.pe**
- **Verificación de actualización o confirmación de datos personales**
Igual que el paso **2.1**.
- **Verificación de deuda**
Escribe a la Oficina de Cuentas Corrientes al correo **CtaCtes@ulima.edu.pe**

Puedes ver tu deuda en el portal Mi Ulima.



- **Verificación de la condición de egresado**
Escribe a la Oficina de Registro Académico de DUSAR al correo **dusarregistro@ulima.edu.pe**



3.2. Realizar el pago de derecho de la constancia de egresado

Con tu número de documento de identidad, debes cancelar en los bancos indicados el valor definido en el tarifario de este enlace:

https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/tarifario_2019_0.pdf

Trámites académicos cerrar ventana

Inicio

Código:
Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Solicitudes pendientes de envío

nueva solicitud No existen Solicitudes Pendientes de Envío

Puede cancelar en los bancos BCP, BBVA, Interbank y Scotiabank (Agencia o Banca por internet) o también con tarjeta de crédito a través Mi Ulima / Inicio alumno / Mi cuenta corriente / Estado de cuenta / Consultas / Pagos. Debe ingresar el código 74131148 para visualizar el pago correspondiente.

Solicitudes pendientes de pago

| N° | Solicitud | Firma | Número Interno | Fecha Vencimiento |
|----|------------------------|-------|----------------|---|
| 1. | CONSTANCIA DE EGRESADO | P | TDTA222231 | NO PAGADO NO FACTURADO 09/02/2023 16:36 |

3.3. Publicación de constancia de egresado

Tu constancia de egresado será publicada en el portal universitario Mi Ulima como máximo dos días útiles después de realizar el pago respectivo. Se te notificará a través del correo electrónico que tenemos registrado.



UNIVERSIDAD DE LIMA

Estimado alumno:
El documento que solicitaste a través de la página web Ulima ya se encuentra publicado.

Lo puedes descargar en la siguiente ruta del portal: Mi Ulima/Trámites/Trámites académicos.

Si tienes alguna consulta, puedes escribirnos al correo orientaciondusar@ulima.edu.pe

Tu opinión es muy importante para nosotros. Por favor, te agradeceremos responder una breve encuesta haciendo clic [aquí](#).

Los datos proporcionados nos ayudarán a seguir mejorando.

Atentamente,

Dirección Universitaria de Servicios Académicos y Registro (DUSAR)

Universidad de Lima



IV. OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

4.1. Contar con el informe final de prácticas preprofesionales o profesionales aprobado por tu carrera

- Informe inicial e informe final de prácticas preprofesionales o profesionales
https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/instrucciones_para_el_registro_de_practicas_v.2021.08.24.pdf
- Cómo presentar el informe final
https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/manual_proceso_informe_final_21-05.pdf
- Cartas de presentación
https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/manual_proceso_cartas_de_presentacion_24-05.pdf

4.2. Solicitar el grado (diploma) de bachiller a través del portal Mi Ulima

Para solicitar el diploma de bachiller, ingresa al portal universitario Mi Ulima con tu usuario y contraseña de alumno. En la pestaña “Trámite”, haz clic en el enlace “Trámites académicos”.

Nota: El diploma de bachiller no será impreso por la Universidad de Lima; solo será emitido de manera digital.

Académico Inicio Alumno **Trámite** Datos Personales Bienestar

Trámite de Secretaria General

- Información General

Trámite Documentario

- **Trámites académicos**

Luego, presiona el botón “Ingresar”.

Seleccione el tramite a realizar:

- Constancias académicas
- Certificados
- Diploma de Bachiller y Título profesional
- Duplicado de carné (ULIMA y Universitario)
- Solicitud de rezagados
- Cambio de carrera

INGRESAR



A continuación, haz clic en “Nueva solicitud”:

Trámites académicos

[inicio](#)

Código:

Nombre:

[cerrar ventana](#)

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duzarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Solicitudes pendientes de envío

[nueva solicitud](#) [enviar solicitud\(des\)](#)

Selecciona la opción “Diplomas” y, luego, la opción “Diploma de bachiller”.

[CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS](#)

[DIPLOMAS](#)

[OTROS TRAMITES](#)

[CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DEC](#)

DIPLOMAS

| | |
|---|-----------|
| Diplomas | |
| Diploma de bachiller | S/. 355.0 |
| Diploma de maestría | S/. 360.0 |
| Diploma de título profesional | S/. 360.0 |



Haz clic en "Aceptar".

Trámites académicos cerrar ventana ✕

inicio

Código:
Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Nueva Solicitud

1. Trámite seleccionado:
Diploma de bachiller

S/. 355.0

2. Trámite: **General**

3. Seleccione su Carrera:

Cantidad: 1

4. **Importe Total:**
355

En la siguiente ventana, haz clic en "Enviar solicitud".

Trámites académicos cerrar ventana ✕

inicio

Código:
Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Solicitudes pendientes de envío

ATENCIÓN:
Recuerde: Aún no ha terminado de solicitar su trámite, debe dar click al botón "enviar solicitud(es)"

| N° | Solicitud | Firma | Fecha Solicitud | Precio | |
|----|-------------------------------------|-------|-----------------|--------|-----------------|
| 1. | Diploma de bachiller (COMUNICACIÓN) | P | 15/08/2024 | 355.0 | Eliminar |



Finalmente, se mostrarán los requisitos necesarios para solicitar el diploma de bachiller. Solo la verificación de la vigencia del documento de identidad, la fotografía y el préstamo de libros se mostrarán pendientes de validación.

Trámites académicos

inicio

cerrar ventana

Código:

Nombre:

Indicaciones:

1. Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de 3 días hábiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de todos los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días hábiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días hábiles posteriores a la solicitud.
2. Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
3. Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días hábiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.



REQUISITOS

Diploma de bachiller

- Verificación de vigencia de documento de identidad
La Unidad de Grados y Títulos de tu carrera validará que tu documento de identidad se encuentra vigente.
- Verificación de fotografía
La Unidad de Grados y Títulos de tu carrera validará si tu fotografía cumple con los requisitos. Para conocerlos, clic [aquí](#).
- Verificación de préstamo de libros
Biblioteca validará si tienes pendiente la devolución de libros
- Verificación de no haber registrado este trámite anteriormente
No has registrado este trámite anteriormente.
- Verificación de actualización o confirmación de datos personales
Si has actualizado o confirmado tus datos personales.
- Verificación de deuda
No tienes deuda pendiente en la Universidad.
- No tener sanción disciplinaria vigente
No tienes sanción disciplinaria vigente.
- Verificación de la condición de egresado
Tienes o has tenido la condición de egresado.
- Verificación de haber acreditado el conocimiento de un idioma extranjero
Si has acreditado el conocimiento de un idioma extranjero.
- Verificación de haber acreditado la realización de prácticas (preprofesionales o profesionales) o experiencia laboral
Si has acreditado la realización de tus prácticas (preprofesionales o profesionales) o experiencia laboral.

Es importante recordar que usted es responsable de mantener su documentación personal en regla. Le instamos a asegurarse de que su documento de identidad (DNI, pasaporte o carné de extranjería) esté vigente antes de iniciar cualquier trámite relacionado con el diploma de grado o título profesional.

El documento de identidad válido es un requisito fundamental para llevar a cabo los procedimientos administrativos y legales necesarios para obtener su diploma de grado o título profesional.

enviar

cancelar

Los requisitos se presentan de la siguiente manera:

- **Verde:** Cumples con los requisitos.
- **Naranja:** Pendiente de validación.
- **Rojo:** No cumples con los requisitos.

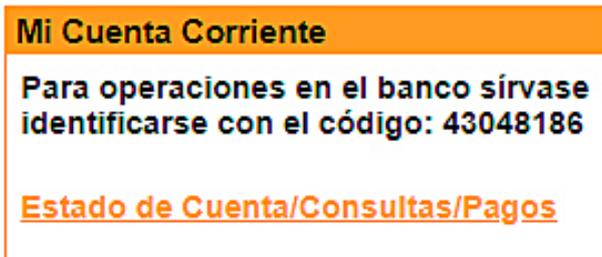
Los requisitos en color verde y naranja permiten que realices el trámite. Los requisitos en color rojo no permiten que realices el trámite.



Si no cumples estos requisitos, puedes subsanarlos de la siguiente manera:

- **Verificación de vigencia de documento de identidad**
Debes verificar que tu documento de identidad esté vigente; de lo contrario, la Oficina de Grados y Títulos de tu carrera no podrá continuar tu trámite de diploma de bachiller.
- **Verificación de fotografía**
Igual que el paso **2.2**.
- **Verificación de préstamo de libros**
Escribe a la Dirección de Biblioteca al correo biblioteca@ulima.edu.pe
- **Verificación de actualización o confirmación de datos personales**
Igual que el paso **2.1**.
- **Verificación de deuda**
Escribe a la Oficina de Cuentas Corrientes al correo CtaCtes@ulima.edu.pe

Puedes ver tu deuda en el portal Mi Ulima.



- **Verificación de la condición de egresado**
Escribe a la Oficina de Registro Académico de DUSAR al correo dusarregistro@ulima.edu.pe
- **Verificación de haber acreditado el conocimiento de un idioma extranjero**
Escribe a idiomas@ulima.edu.pe
- **Verificación de haber acreditado la realización de prácticas (preprofesionales o profesionales) o experiencia laboral**
Escribe a la Oficina de Empleabilidad al correo empleabilidad@ulima.edu.pe

NOTA SOBRE LA EXONERACIÓN DEL CERTIFICADO DE IDIOMA

Si completaste el plan de estudios de tu carrera en 2020, 2021, 2022 o 2023, no necesitas presentar el certificado de idioma extranjero o lengua nativa gracias a la modificatoria de la Ley Universitaria. Los detalles se encuentran en este enlace:

<https://www.ulima.edu.pe/ulima/disposicion-extraordinaria-sobre-ampliacion-del-bachillerato-automatico>

También puedes pedir orientación a través del correo orientaciondusar@ulima.edu.pe



1. Validación con certificado de estudios, certificado internacional o puntaje en examen

- Primero, verifica que tu certificado, puntaje e idioma sean reconocidos por la Universidad de Lima en <https://www.idiomas.ulima.edu.pe/convalidacion>
- Ten en cuenta que solo son necesarios el conocimiento de un idioma y el documento que lo sustente. Elige qué documento vas a presentar y sigue las instrucciones:
 - Envía tu solicitud (ver anexo) y los documentos reconocidos para cada caso en PDF (no fotos u otros formatos) a idiomas@ulima.edu.pe
 - Identifica cada archivo que adjuntas con tu nombre, código y tipo de documento. Por ejemplo: Juan Pérez 20159900 FCE certificate; María Gómez 20126543 Declaración Jurada.
 - Envía tu certificado junto a la solicitud en un solo correo electrónico. No se procesarán solicitudes incompletas.

Consideraciones especiales

- Los certificados Cambridge FCE, CAE o CPE no tienen caducidad. Envía: 1) el certificado escaneado; 2) la solicitud; 3) el Statement of Results.
- Los puntajes de TOEIC deben estar vigentes al momento de su presentación, de acuerdo a la normativa internacional del examen. Envía: 1) el reporte de resultados como referencia; 2) la solicitud.
- El TOEFL iBT debe estar vigente al momento de su presentación, de acuerdo a la normativa internacional del examen, y asociado a Ulima al código B269 para ser reconocido. Solicita directamente a ETS que nos den acceso a sus resultados. Envía: 1) el Score Report donde figure el código B269; 2) la solicitud.
- El TOEFL ITP debe estar vigente al momento de su presentación, de acuerdo a la normativa internacional del examen. Envía: 1) el Score Report; 2) el certificado; 3) la solicitud.

Si dominas el inglés o el portugués, pero no cuentas con un certificado que lo sustente, puedes validarlo mediante el examen de suficiencia Ulima. Para mayor información, escribe a idiomas@ulima.edu.pe

2. Aprobación de un curso del programa del Centro de Idiomas de la Universidad de Lima

Los alumnos que aprueban English 6 o el curso Intensive English for Graduation Intermediate validan el inglés para su egreso. Más detalles en <https://www.idiomas.ulima.edu.pe>

IMPORTANTE

El trámite puede durar más de 30 días útiles, pues dependemos de los emisores de los certificados para validar su autenticidad. Te enviaremos un correo de confirmación cuando el documento haya sido validado.



4.3. Realizar el pago de derecho de emisión del grado de bachiller

Con tu número de documento de identidad, debes cancelar en los bancos indicados el valor definido en el tarifario de este enlace:

https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/tarifario_2019_0.pdf

Trámites académicos

inicio

Código:

Nombre:

cerrar ventana



Indicaciones:

1. Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
2. Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
3. Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

Solicitudes pendientes de envío

nueva solicitud No existen Solicitudes Pendientes de Envío

Puede cancelar en los bancos BCP, BBVA, Interbank y Scotiabank (Agencia o Banca por internet) o también con tarjeta de crédito a través Mi Ulima / Inicio alumno / Mi cuenta corriente / Estado de cuenta / Consultas / Pagos. Debe ingresar el código 74131148 para visualizar el pago correspondiente.

Solicitudes pendientes de pago

| N° | Solicitud | Firma | Número Interno | Estado | Fecha Vencimiento |
|----|-------------------|-------|----------------|------------------------|-------------------|
| 1 | DIPLOMA BACHILLER | P | TDTA215503 | NO PAGADO NO FACTURADO | 04/12/2022 17:17 |

4.4. Publicación de diploma de bachiller

Tu diploma de bachiller será publicado en el portal universitario Mi Ulima aproximadamente dos meses después de realizado el pago respectivo. Se te notificará a través del correo electrónico que tenemos registrado.



UNIVERSIDAD
DE LIMA

Estimado alumno:

El documento que solicitaste a través de la página web Ulima ya se encuentra publicado.

Lo puedes descargar en la siguiente ruta del portal: Mi Ulima/Trámites/Trámites académicos.

Si tienes alguna consulta, puedes escribirnos al correo orientaciondusar@ulima.edu.pe

Tu opinión es muy importante para nosotros. Por favor, te agradeceremos responder una breve encuesta haciendo clic [aquí](#).

Los datos proporcionados nos ayudarán a seguir mejorando.

Atentamente,

**Dirección Universitaria de Servicios Académicos y Registro
(DUSAR)**

Universidad de Lima



V. PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

5.1. Contar con la condición de graduado

Si ya eres graduado, recibirás en tu cuenta Ulima un correo de tu carrera con la fecha, la hora y el lugar de la ceremonia de graduación y del ensayo general. Para participar de la ceremonia, debes confirmar tu asistencia. Además, si deseas, puedes enviar fotos a Alumni Ulima para que se realice el video de recuerdo que se muestra durante la ceremonia.

Según el procedimiento de las ceremonias de graduación, solo se enviará el correo a quienes tengan el grado de bachiller.

5.2. Recepción de invitaciones

Tu carrera te entregará cuatro invitaciones; si el aforo del auditorio lo permite, te darán más invitaciones. Te informarán las fechas y los horarios de atención para que las recojas en tu facultad.

Las invitaciones, los programas y los sobres se entregan 15 días antes de la ceremonia.

Las invitaciones permiten acceder al estacionamiento de la Universidad y, posteriormente, al auditorio que corresponda. El personal de seguridad solicitará las invitaciones en la puerta de ingreso al auditorio.

5.3. Prueba de vestuario: tallaje de toga y birrete

Si confirmaste tu participación, tu carrera te enviará un correo en el que te informará sobre el tallaje de la toga y del birrete, con la fecha, la hora y el aula.

Si no puedes asistir de manera presencial el día que te toca el tallaje, puedes asistir en otra fecha (cuando se realice el tallaje de otra carrera), previa coordinación con Alumni Ulima (alumni@ulima.edu.pe). De lo contrario, solicita que te envíen un video en el que se explique cómo debes tomarte las medidas y un cuadro que debes llenar con las medidas que solicita el proveedor.

5.4. Ensayo general

El ensayo se realiza en la misma semana de la ceremonia. Al inicio de dicha semana, recibirás un correo de Alumni Ulima en el que se indicará el número y la ubicación que te corresponde en el escenario de la ceremonia. Asimismo, se te informará sobre el cronograma de la ceremonia, el horario y la ubicación de:

- 5.4.1. Entrega de toga, birrete y medalla (debes presentar algún documento con foto vigente)
- 5.4.2. Foto de promoción
- 5.4.3. Formación para el ingreso al auditorio
- 5.4.4. Inicio de la ceremonia
- 5.4.5. Devolución de la toga (no olvides solicitar el documento que dejaste)

No contamos con guardarropas para los artículos personales, ya que la Universidad no se hace responsable por alguna pérdida.

El día del ensayo podrás firmar la autorización de uso de imagen, que permite compartir las fotos sociales en el Facebook de Alumni Ulima.



5.5. Recepción de fotos y videos

El día de la ceremonia te tomarán cuatro fotografías personales: dos en la pileta y dos en el escenario (con autoridades y de manera individual). Además, te tomarán fotos sociales antes, durante y después de la ceremonia de graduación.

Las fotos personales se enviarán a tu correo personal Ulima diez días útiles después de la ceremonia de graduación.

En ese mismo correo, podrás ingresar al enlace de la página de Facebook de Alumni Ulima para ver las fotos sociales. Además, te compartiremos el enlace de la página de YouTube de la Universidad, donde se encontrará el video de la ceremonia.

Para asegurar la entrega de nuestros correos, por favor agregue alumni@ulima.edu.pe a su libreta de direcciones. Si usted no visualiza bien este correo, haga clic [aquí](#).

ALUMNI ULIMA



**CEREMONIAS DE GRADUACIÓN
20XX-X**

Estimado graduado:

Para que sigas disfrutando de este gran logro, compartimos contigo las fotos de tu ceremonia de graduación.

¡Revive los mejores momentos de tu graduación!

- Descarga tus fotos personales **aquí** (ingresa con tu usuario y contraseña).
- Revisa las fotos grupales en nuestra **fanpage de Facebook** y el video de la ceremonia en nuestro **canal de YouTube**.

Además, te invitamos a seguirnos en nuestras redes sociales para que estés siempre enterado de las actividades que la Ulima realiza exclusivamente para sus graduados.



VI. OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

6.1. Solicitud del título profesional

Es indispensable que antes de iniciar el trámite de diploma de título profesional hayas sustentado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima.

Conoce los requisitos para obtener el título profesional de tu carrera:

| Carrera | Enlace |
|--------------------------|---|
| Administración | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/administracion/grados-y-titulos |
| Economía | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/economia/grados-y-titulos |
| Contabilidad y Finanzas | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/contabilidad/grados-y-titulos |
| Negocios Internacionales | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/negocios-internacionales/grados-y-titulos |
| Marketing | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/marketing/grados-y-titulos |
| Comunicación | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/comunicacion/grados-y-titulos |
| Derecho | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/derecho/grados-y-titulos |
| Arquitectura | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/arquitectura/grados-y-titulos |
| Ingeniería Civil | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-civil/grados-y-titulos |
| Ingeniería Industrial | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-industrial/grados-y-titulos |
| Ingeniería de Sistemas | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/ingenieria-de-sistemas/grados-y-titulos |
| Psicología | https://www.ulima.edu.pe/pregrado/psicologia/grados-y-titulos |

Para solicitar el diploma de título profesional, debes ingresar al portal universitario Mi Ulima con tu usuario y contraseña de alumno. En la pestaña “Trámite”, haz clic en el enlace “Trámites académicos”.

Nota: El diploma de título profesional no será impreso por la Universidad de Lima; solo será emitido de manera digital.

Académico Inicio Alumno **Trámite** Datos Personales Bienestar

Trámite de Secretaría General

- Información General

Trámite Documentario

- Trámites académicos**



Luego, presiona el botón "Ingresar".

Seleccione el tramite a realizar:

- Constancias académicas
- Certificados
- Diploma de Bachiller y Título profesional
- Duplicado de carné (ULIMA y Universitario)
- Solicitud de rezagados
- Cambio de carrera

INGRESAR

A continuación, haz clic en "Nueva solicitud":

Trámites académicos

inicio

Código:

Nombre:

cerrar ventana



Indicaciones:

1. Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
2. Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duzarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapan el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastre). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
3. Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

nueva solicitud No existen Solicitudes Pendientes de Envío

Selecciona la opción "Diplomas" y, luego, la opción "Diploma de título profesional".

CONSTANCIAS Y
CERTIFICADOS

DIPLOMAS

OTROS TRAMITES

CERTIFICADOS Y
CONSTANCIAS
DEC

DIPLOMAS

Diplomas

| | |
|---|-----------|
| Diploma de bachiller | S/. 355.0 |
| Diploma de maestría | S/. 360.0 |
| Diploma de título profesional | S/. 360.0 |



Haz clic en "Aceptar".

Trámites académicos

inicio

cerrar ventana

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.



Nueva Solicitud

1. Trámite seleccionado:

Diploma de título profesional

S/. 360.0

2. Trámite: General

3. Seleccione su Carrera:

PSICOLOGÍA

Cantidad: 1

4. Importe Total:

360

aceptar

cancelar

En la siguiente ventana, haz clic en "Enviar solicitud".

Trámites académicos

inicio

cerrar ventana

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.



Solicitudes pendientes de envío

nueva solicitud

enviar solicitud(des)

ATENCIÓN:

Recuerde: Aún no ha terminado de solicitar su trámite, debe dar click al botón "enviar solicitud(es)"

| | N° | Solicitud | Firma | Fecha Solicitud | Precio | |
|----------------------------------|----|--|-------|-----------------|--------|----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1. | Diploma de título profesional (PSICOLOGÍA) | P | 13/12/2023 | 360.0 | Eliminar |



Finalmente, se mostrarán los requisitos para solicitar el diploma de título profesional. Solo la verificación de fotografía y de préstamo de libros se mostrarán pendientes de validación.

Trámites académicos

[inicio](#) [cerrar ventana](#)

Código:

Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de 3 días útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo duzarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 pixeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

REQUISITOS

Diploma de título profesional

- !** Verificación de vigencia de documento de identidad
La Unidad de Grados y Títulos de tu carrera validará que tu documento de identidad se encuentra vigente.
- !** Verificación de fotografía
La Unidad de Grados y Títulos de tu carrera validará si tu fotografía cumple con los requisitos. Para conocerlos, clic [aquí](#).
- !** Verificación de préstamo de libros
Biblioteca validará si tienes pendiente la devolución de libros
- ✓** Verificación de no haber registrado este trámite anteriormente
No has registrado este trámite anteriormente.
- ✓** Verificación de actualización o confirmación de datos personales
Si has actualizado o confirmado tus datos personales.
- ✓** Verificación de deuda
No tienes deuda pendiente en la Universidad.
- ✓** No tener sanción disciplinaria vigente
No tienes sanción disciplinaria vigente.
- ✓** Verificación del grado académico correspondiente
Tienes el grado académico correspondiente.

Es importante recordar que usted es responsable de mantener su documentación personal en regla. Le instamos a asegurarse de que su documento de identidad (DNI, pasaporte o carné de extranjería) esté vigente antes de iniciar cualquier trámite relacionado con el diploma de grado o título profesional.

El documento de identidad válido es un requisito fundamental para llevar a cabo los procedimientos administrativos y legales necesarios para obtener su diploma de grado o título profesional.

[enviar](#) [cancelar](#)

Los requisitos se presentan de la siguiente manera:

- **Verde:** Cumples con los requisitos.
- **Naranja:** Pendiente de validación.
- **Rojo:** No cumples con los requisitos.

Los requisitos en color verde y naranja permiten que realices el trámite. Los requisitos en color rojo no permiten que realices el trámite.

Si no cumples estos requisitos, puedes subsanarlos de la siguiente manera:

- **Verificación de vigencia de documento de identidad**
Debes verificar que tu documento de identidad esté vigente; de lo contrario, la Oficina de Grados y Títulos de tu carrera no podrá continuar tu trámite de diploma de bachiller.
- **Verificación de fotografía**
Igual que el paso **2.2**.



- **Verificación de préstamo de libros**

Escribe a la Dirección de Biblioteca al correo biblioteca@ulima.edu.pe

- **Verificación de actualización o confirmación de datos personales**

Igual que el paso **2.1**.

- **Verificación de deuda**

Escribe a la Oficina de Cuentas Corrientes al correo CtaCtes@ulima.edu.pe

Puedes ver tu deuda en el portal Mi Ulima.

Mi Cuenta Corriente

Para operaciones en el banco sírvase identificarse con el código: 43048186

[Estado de Cuenta/Consultas/Pagos](#)

- **Verificación del grado académico correspondiente**

Si no tienes el grado académico correspondiente, comunícate con la Oficina de Grados y Títulos de tu carrera.



6.2. Realizar los pagos de derecho de emisión del título profesional

Con tu número de documento de identidad, debes cancelar en los bancos indicados el valor definido en el tarifario de este enlace:

https://www.ulima.edu.pe/sites/default/files/tarifario_2019_0.pdf

Trámites académicos

inicio

Código:
Nombre:

Indicaciones:

- Una vez lista tu constancia o certificado, se te enviará un correo a la dirección electrónica registrada en la Universidad, para que pueda descargarlo. El tiempo de atención es de **3 días** útiles posteriores al pago del recibo y a la aprobación de **todos** los requisitos. Para alumnos con códigos anteriores a 1979, será de 7 días útiles a partir del pago del recibo por encontrarse sujeto a verificación de información. En el caso de sílabos el tiempo de entrega puede ser hasta 15 días útiles posteriores a la solicitud.
- Si desea modificar su foto, debe enviar una nueva al correo usarfoto@ulima.edu.pe en formato .jpg (tamaño 240 x 288 píxeles), resolución mínima 300 dpi. La foto debe ser la imagen original de la cámara y no un escaneo. Debe ser a color con fondo blanco, de frente y sin anteojos. El cabello no debe tapar el rostro (ni ojos ni cejas), ni la ropa. Para el caso de la constancia de egresado, la fotografía debe estar actualizada (caballeros en terno y damas en sastré). De no cumplir este requisito, su trámite **no podrá ser atendido**.
- Para los alumnos que recién completaron su plan de estudios, las constancias de egresado serán procesadas en 15 días útiles posteriores a la culminación de los exámenes finales.

cerrar ventana

Solicitudes pendientes de envío

nueva solicitud No existen Solicitudes Pendientes de Envío

Puede cancelar en los bancos BCP, BBVA, Interbank y Scotiabank (Agencia o Banca por internet) o también con tarjeta de crédito a través Mi Ulima / Inicio alumno / Mi cuenta corriente / Estado de cuenta / Consultas / Pagos. Debe ingresar el código 72077595 para visualizar el pago correspondiente.

Solicitudes pendientes de pago

| N° | Solicitud | Firma | Número Interno | | Fecha Vencimiento |
|----|----------------------------|-------|----------------|------------------------|-------------------|
| 1. | DIPLOMA TITULO PROFESIONAL | P | TDTA215501 | NO PAGADO NO FACTURADO | 04/12/2022 16:07 |

6.3. Publicación del diploma de título profesional

Tu diploma de bachiller estará disponible en Mi Ulima máximo dos meses después de realizado el respectivo pago. Se te notificará a través del correo electrónico que tenemos registrado y recibirás un mensaje como este:

UNIVERSIDAD DE LIMA

Estimado alumno:
El documento que solicitaste a través de la página web Ulima ya se encuentra publicado.

Lo puedes descargar en la siguiente ruta del portal: Mi Ulima/Trámites/Trámites académicos.

Si tienes alguna consulta, puedes escribirnos al correo orientaciondusar@ulima.edu.pe

Tu opinión es muy importante para nosotros. Por favor, te agradeceremos responder una breve encuesta haciendo clic [aquí](#).

Los datos proporcionados nos ayudarán a seguir mejorando.

Atentamente,

Dirección Universitaria de Servicios Académicos y Registro (DUSAR)

Universidad de Lima



UNIVERSIDAD
DE LIMA