

# GUÍA DE PASOS PARA LA COMPRA DE CARPETA DE BACHILLER



## PASO 1:

Ingresa a **MiMundoUPN** colocando tus datos y **haz clic en Iniciar Sesión.**



Bienvenidos a la Universidad Privada del Norte. Para continuar, por favor ingresa con tu cuenta de correo electrónico de la universidad y tu contraseña

n00053129@upn.pe

.....

INICIAR SESIÓN

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

© Laureate Education, Inc.

## PASO 2:

Luego haz clic en **Solicitudes.**

ASISTENCIAS	%NOTAS	PROMEDIO FINAL (PT)
9 de 12	5 de 5	16

## PASO 3:

A continuación, elige la opción **Otras Solicitudes.**

ASISTENCIAS	%NOTAS	PROMEDIO FINAL (PT)
9 de 12	5 de 5	16
8 de 12	5 de 5	17
9 de 12	5 de 5	19

## PASO 4:

En el inicio del sistema, haz clic en **Nueva Solicitud** para empezar con tu trámite.

Hola, : RUBEN  
Código : N00084047

Cod. Solicitud	Fecha	Periodo	Campus	Categoría Solicitud	Servicio	Estado	Estado Doc.	Acciones	Editar
392069	2023-03-24 09:44:25	222434	BANNER - Trujillo El Molino	CARPETAS	TML CARPETA BACHILLER UG	Aprobado	Aprobado		

## PASO 5:

Elige el programa en el que has egresado.

**RECUERDA:** Si llevaste dos o más programas en UPN, deberás hacer clic en el programa determinado para tu documento virtual.

OTRAS SOLICITUDES

Programa:	<input type="text" value="Seleccionar Carrera"/>	Categoría Solicitud:	<input type="text" value="Seleccionar Categoría"/>
Período:	<input type="text" value="CR - Inglés Regular Adulto"/> <input type="text" value="WA - Administración"/>	Servicio:	<input type="text" value="Seleccionar Servicio"/>
Campus:		Importe:	

## PASO 6:

Elige el periodo **académico**.

OTRAS SOLICITUDES

Programa:	<input type="text" value="WA - Administración"/>	Categoría Solicitud:	<input type="text" value="Seleccionar Categoría"/>
Período:	<input type="text" value="Seleccionar Período"/>	Servicio:	<input type="text" value="Seleccionar Servicio"/>
Campus:	<input type="text" value="2023-0 Enero-Febrero WA"/> <input type="text" value="2023-1 Marzo-Julio WA"/> <input type="text" value="2023-1 Empleate WA"/>	Importe:	

## PASO 7:

En la sección **Categoría Solicitud** encontrarás varias opciones. Selecciona la opción **CARPETAS**.

OTRAS SOLICITUDES

Programa:	<input type="text" value="WA - Administración"/>	Categoría Solicitud:	<input type="text" value="Seleccionar Categoría"/>
Período:	<input type="text" value="2023-1 Marzo-Julio WA"/>	Servicio:	
Campus:	<input type="text" value="LNO - Lima Los Olivos"/>	Importe:	

- ADMISION INGLÉS
- BENEFICIOS 2020-2
- BENEFICIOS EXTRAORDINARIOS 2020-2
- BENEFICIOS FINANCIEROS
- BENEFICIOS FINANCIEROS 2021-1
- CARNET
- CARPETAS**
- CONVALIDACION
- DIPLOMA
- EXAMEN

[Regresar](#)

## PASO 8:

En la sección "Servicio" selecciona la opción **Carpeta Bachiller**.

OTRAS SOLICITUDES

Programa:	<input type="text" value="WA - Administración"/>	Categoría Solicitud:	<input type="text" value="CARPETAS"/>
Período:	<input type="text" value="2023-1 Marzo-Julio WA"/>	Servicio:	<input type="text" value="Seleccionar Servicio"/>
Campus:	<input type="text" value="LNO - Lima Los Olivos"/>	Importe:	

- LNO CARPETA BACHILLER WA
- LNO CARPETA TITULO UPN WA
- LNO CARPETA TITULO WA

[Regresar](#)

## PASO 9:

En la sección inferior verás la descripción del servicio y condiciones. Aquí también encontrarás el **formato de cesión de derechos de autor** y el **Reglamento de Grados y Títulos**. Luego de leer todas las condiciones deberás hacer clic en **Continuar**.

Campus:	LNO - Lima Los Olivos	Importa:	S/ 100.00
Descripción servicio: Este trámite te permitirá obtener tu diploma de grado académico de Bachiller luego de haber completado tus estudios universitarios y satisfecho los requisitos establecidos.			
Condiciones:			
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ La solicitud está abierta todo el año, excepto durante las vacaciones institucionales indicadas en el calendario académico.</li><li>✓ Debes tener el estado "Egresado" en nuestro sistema académico.</li><li>✓ Importarte recordarte que desde noviembre de 2020 la universidad emite diplomas digitales teniendo la misma validez que un diploma físico. <a href="#">Aquí</a></li><li>✓ Para los estudiantes que iniciaron estudios con primera matrícula en la Universidad a partir del 01 de enero de 2016, deben aprobar un Trabajo de Investigación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 451 de la Ley Universitaria N° 30220. Los estudiantes que iniciaron sus estudios hasta el 31 de diciembre de 2015 obtienen el Bachillerato Automático luego de cumplir los requisitos correspondientes según la antigua Ley Universitaria N° 23733. En caso de no contar con el trabajo de investigación, comunícate con tu Coordinador de Carrera.</li><li>✓ Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de progrado durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, acceden a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado académico de bachiller, exceptuándolos de los requisitos que establece el numeral 451 del artículo 45 de la Ley Universitaria (aprobación del trabajo de investigación y conocimiento del idioma extranjero) de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 31359 que incorpora la decimocuarta Disposición Complementaria Transitoria a la Ley N° 30220.</li><li>✓ No debes registrar deuda con la universidad (financiera, académica y/o documentaria).</li><li>✓ Debes cargar los documentos indispensables solicitados, los cuales deben ser legibles.</li><li>✓ Si tu ingreso fue por traslado externo o egresado de universidad o segunda carrera debes adjuntar un documento de la universidad de origen que indique la fecha de la primera matrícula (día/mes/año) y en caso tu ingreso fue por egresado de instituto o egresado de universidad extranjera debes adjuntar la constancia egresado o certificado de estudios o diploma.</li><li>✓ Para la validación del nivel de idioma extranjero o lengua nativa como requisito de obtención de grado académico, revisa el Reglamento de Grados y Títulos, <a href="#">título VI</a>.</li><li>✓ Después de realizar tu solicitud se te emitirá una respuesta en un máximo de 5 días hábiles, indicándote si procede o no tu solicitud. A partir de que recibes el correo de aceptación de tu solicitud, dispones de 03 días calendario para realizar el pago; transcurrido este tiempo la orden será anulada.</li><li>✓ Cancela el derecho respectivo a través de tu plataforma bancaria o la plataforma Visa. Si perteneces al programa Beca 18, financiado por PRONABEC, el trámite debes realizarlo dentro de los siguientes 10 meses de haber egresado, para que el costo sea cubierto por PRONABEC. En caso incumples con el plazo, deberás cancelar el derecho respectivo.</li><li>✓ Para casos de coautoría en trabajos de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional u otro tipo de investigación para la obtención del grado, debes registrar el nombre, apellidos, código de estudiante y DNI del coautor. Ambos deben de realizar su solicitud y el pago correspondiente en paralelo, para que se proceda a la atención de ambos trámites.</li><li>✓ En caso de que uno de los coautores renuncie a su trabajo de investigación en coautoría, el coautor que se queda con los derechos debe presentar el documento legalizado "Cesión de derechos de autor patrimonial para obtención de grado bachiller o título profesional". Puedes descargar el formato del siguiente link: <a href="#">Aquí</a></li><li>✓ Los nombres y apellidos que se consignarán en el diploma serán de acuerdo con el Documento Nacional de Identidad que has adjuntado.</li><li>✓ La fotografía que subas en esta plataforma será la que aparezca en tu diploma. Sugerimos que sea en fondo blanco, con buena iluminación y vestimenta formal (saco, camisa y corbata y/o vestido o sastrero). Además, deberá cumplir con las siguientes <a href="#">especificaciones técnicas</a>.</li><li>✓ Toda notificación correspondiente a este trámite se realizará a través de tu correo institucional, el cual puedes acceder mediante tu portal "Mi Mundo UPN", seleccionando la opción "Correo".</li><li>✓ Revisa tu <a href="#">Reglamento de Grados y Títulos</a> y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para que tomes en cuenta las reglas, requisitos y límites establecidos.</li><li>✓ El tiempo de entrega del diploma solicitado se encuentra establecido en el TUPA, contabilizado después de cerrada una convocatoria (que es trimestral), 40 días hábiles si consignas recibir su diploma antes de que este registrado en SUNEDU y 85 días hábiles si consignas recibir su diploma después del registro en SUNEDU.</li></ul>			
Al dar click en el botón Continuar: * Acepto haber leído y estar conforme con las condiciones señaladas en el cuadro *			
Regresar		Continuar	

## PASO 10:

Verifica que cumplas con todos los requisitos.

- **Si eres bachiller automático no es necesario que especifiques la Información Adicional.**

- Si eres bachiller con Trabajo de Investigación y realizaste tu trabajo individualmente deberás detallar: **No soy coautor**. En caso lo hayas realizado en pareja, deberás especificar su nombre completo, código UPN y DNI.

Haz clic en **Continuar**.

OTRAS SOLICITUDES	
Solicitud:	LNO CARPETA BACHILLER WA
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Validación Estudiante Egresado</li><li>✓ Validación Retención No Deuda</li><li>✓ Validación Retención Separación Temporal</li><li>✓ Validación Retención Separación Definitiva</li><li>✓ Validación Retención Deuda Biblioteca</li><li>✓ Validación Retención Daños con infraestructura</li><li>✓ Validación Retención Documentos</li></ul>
Completo la siguiente información:	<p>Si no eres coautor, especificalo en la casilla para que puedas continuar con el trámite. Para casos de coautoría en trabajos de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional u otro tipo de investigación para la obtención del grado, especifica en la casilla y registra el nombre, apellidos, código de estudiante y DNI del coautor.</p> <p>JULIETA ADRIANA LOPEZ CASTRO - N00215471 - DNI 74521587</p>
Regresar	Continuar

## PASO 11:

Deberás responder la pregunta y posteriormente hacer clic en **Continuar**.

OTRAS SOLICITUDES	
Solicitud:	LNO CARPETA BACHILLER WA
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li><li>✓ Val</li></ul>
Favor de responder las siguientes preguntas	
¿Desea recibir su diploma antes que este registrado en SUNEDU?	
<input type="radio"/> Si	
<input type="radio"/> No	
Cerrar	Enviar
Regresar	Continuar

## PASO 12:

Debes adjuntar los documentos requeridos obligatorios y documentos adicionales en caso registres convalidación.

**RECUERDA:** Debes revisar los documentos antes de adjuntarlos. Luego de adjuntar los documentos requeridos, haz clic en **Continuar**.

Solicitud: LNO CARPETA BACHILLER WA

Favor de subir los siguientes documentos  
(\*) Documento obligatorio

Grupo : DOCUMENTOS A ADJUNTAR

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Fotografía con vestimenta formal y debe cumplir lo siguiente: formato: JPG. Modo DPI: desde 10 hasta 3000 (puntos por píxeles). Resolución: desde 24 hasta 32 (bits). Peso: desde 4 hasta 50 (kilobytes). Dimensiones en Píxeles: Alto: 288 (píxeles) y ancho: 240 (píxeles). (jpg)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Captura de pantalla de la sección "Información Laboral" en "Mi perfil" del portal "Mi mundo UPN". Completa y actualiza tu información laboral en el siguiente link: [https://mimundoupedu.pe/profile/target\\_blank-link/ta](https://mimundoupedu.pe/profile/target_blank-link/ta) (pdf)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* DNI escaneado por ambos lados (pdf)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Constancia de Matrícula de la Universidad Origen para trasladados externos o egresados de universidad o segunda carrera, la constancia debe contener la fecha de tu primera matrícula (día, mes y año). Para ingresantes a partir del 2020-2 no requieren adjuntar dicho documento. (pdf)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Documento que acredite que eres egresado de Instituto en caso aplique (pueda ser una constancia, certificado, diploma de egresado y otros). Para ingresantes a partir del 2020-2 no requieren adjuntar dicho documento. (pdf)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Cesión de derechos de autor patrimonial – para obtención del grado de bachiller o título profesional legalizado (en caso aplique) (pdf)

(Selecciona un archivo. Peso Máximo 3000.00 KB) **Cargar**

\* Copia del certificado de idioma extranjero vigente y visado por el Centro de Idiomas de la Universidad. En un solo archivo se debe adjuntar el certificado / examen de suficiencia con el correo de validación enviado por el Centro de Idiomas. (pdf)

**Cerrar** **Enviar**

## PASO 13:

Selecciona el tipo de comprobante y acepta los términos y condiciones. Luego, haz clic en **Enviar**.

Solicitud: LNO CARPETA BACHILLER WA

Tipo Comprobante a emitir  Boleta de Venta

Total a Pagar : S/ 1150.00

Estudiante : N00053129

Acepta los [Términos y Condiciones](#)

La Universidad Privada del Norte no acepta solicitudes de cambios ni devoluciones a través de este canal. Gracias.

**Cerrar** **Enviar**

## PASO 14:

Te aparecerá un mensaje de confirmación junto con el código de tu solicitud, asimismo te llegará un email a tu correo institucional.

Confirmación de Solicitud

!Gracias por usar nuestro servicio!

Tu solicitud "CAJ CARPETA BACHILLER UG" con código 392068 ha sido registrado el día de hoy **viernes, 24 de marzo de 2023** a las **9:35** horas recuerda revisar tu correo institucional para mayor detalle.

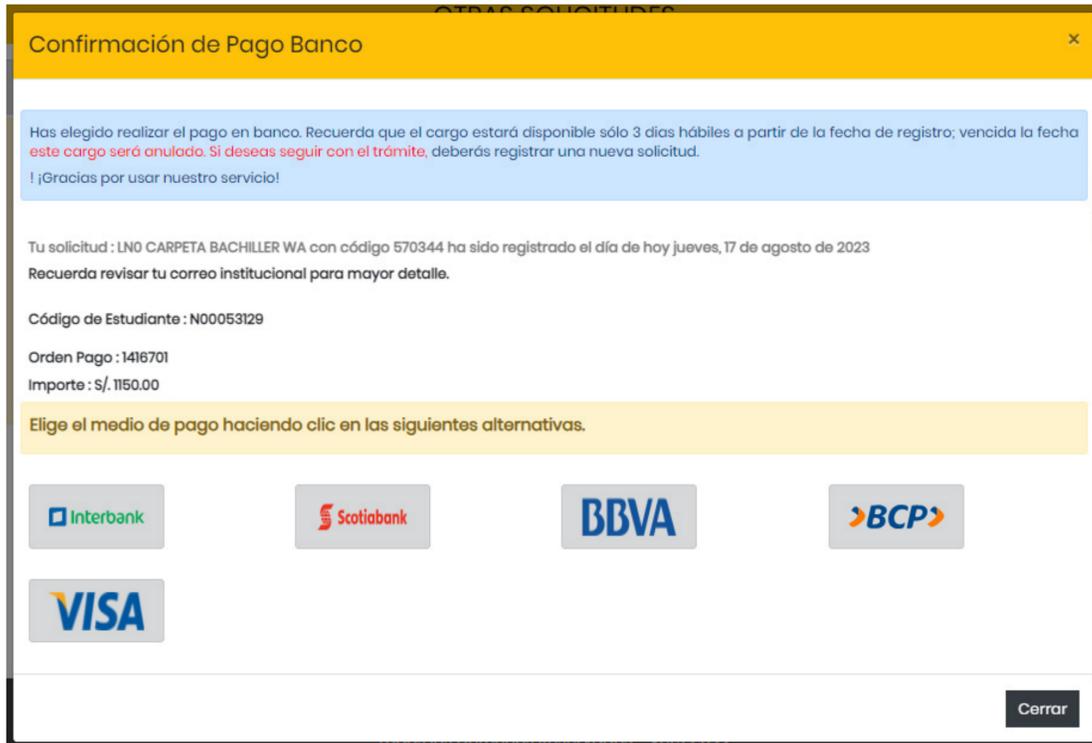
Código de estudiante : N00019586

**Cerrar**

Regresar Continuar

## PASO 15:

Realiza el pago dentro de los 3 días a partir de la fecha de la solicitud, caso contrario será anulado y deberás realizar la solicitud nuevamente.



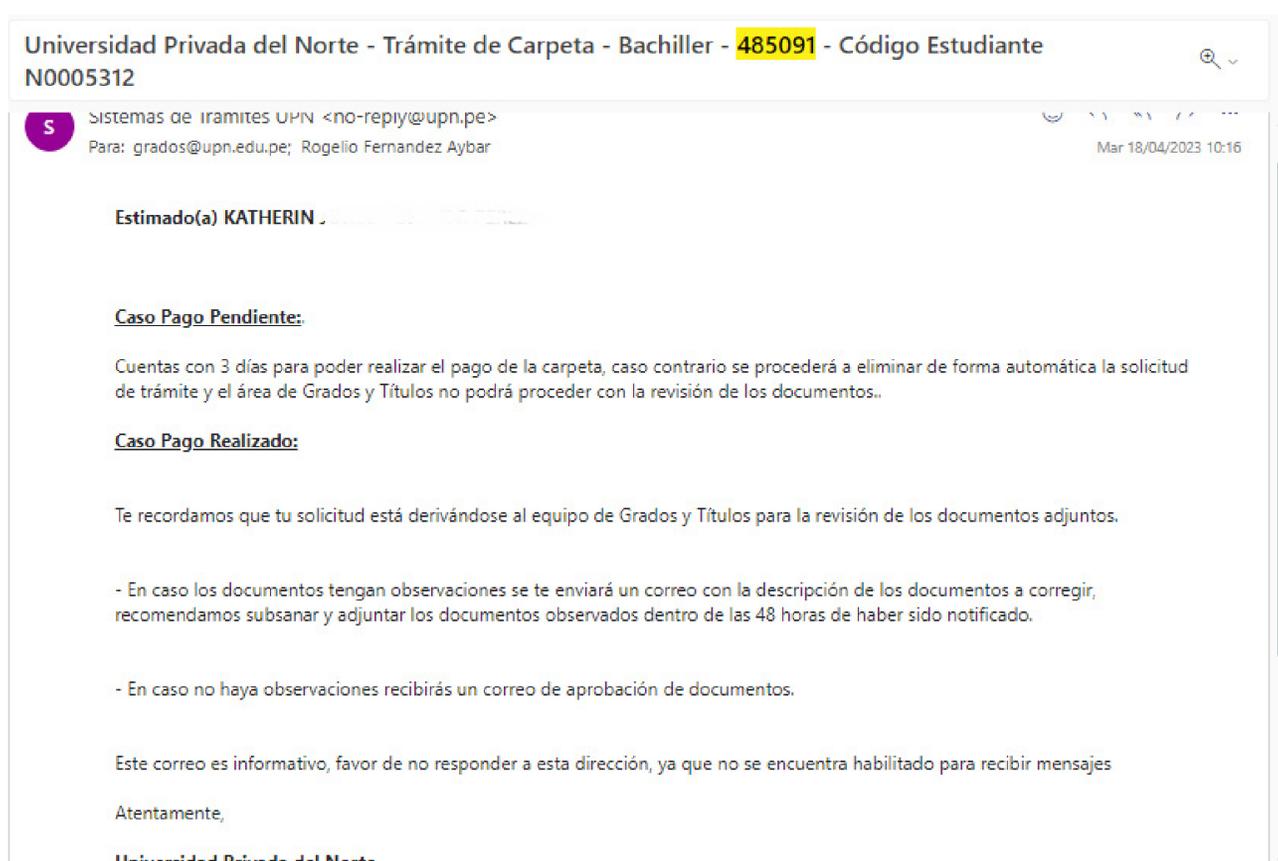
**NOTA:** En caso hayas sido estudiante becado, el sistema lo reconocerá y no se te generará el cargo para el pago.

Además, en la columna **“Estado Doc.”** podrás verificar en estado de la documentación que adjuntaste.

Nueva Solicitud		OTRAS SOLICITUDES					
Cod. Solicitud	Fecha	Periodo	Campus	Categoría Solicitud	Servicio	Estado	Estado Doc.
485091	2023-04-18 10:16:05	223513	BANNER - Lima Los Olivos	CARPETAS	LNO CARPETA BACHILLER WA	Aprobado	Revisión

## PASO 16:

Debes ingresar a tu correo institucional en donde se te enviará un correo automáticamente que indica el código tu solicitud. Dentro del correo indica las condiciones, instrucciones e importe.



## PASO 17:

Luego de la evaluación de los documentos por parte del área de Grados y Títulos, recibirás un correo de UPN indicando que, la documentación esta:

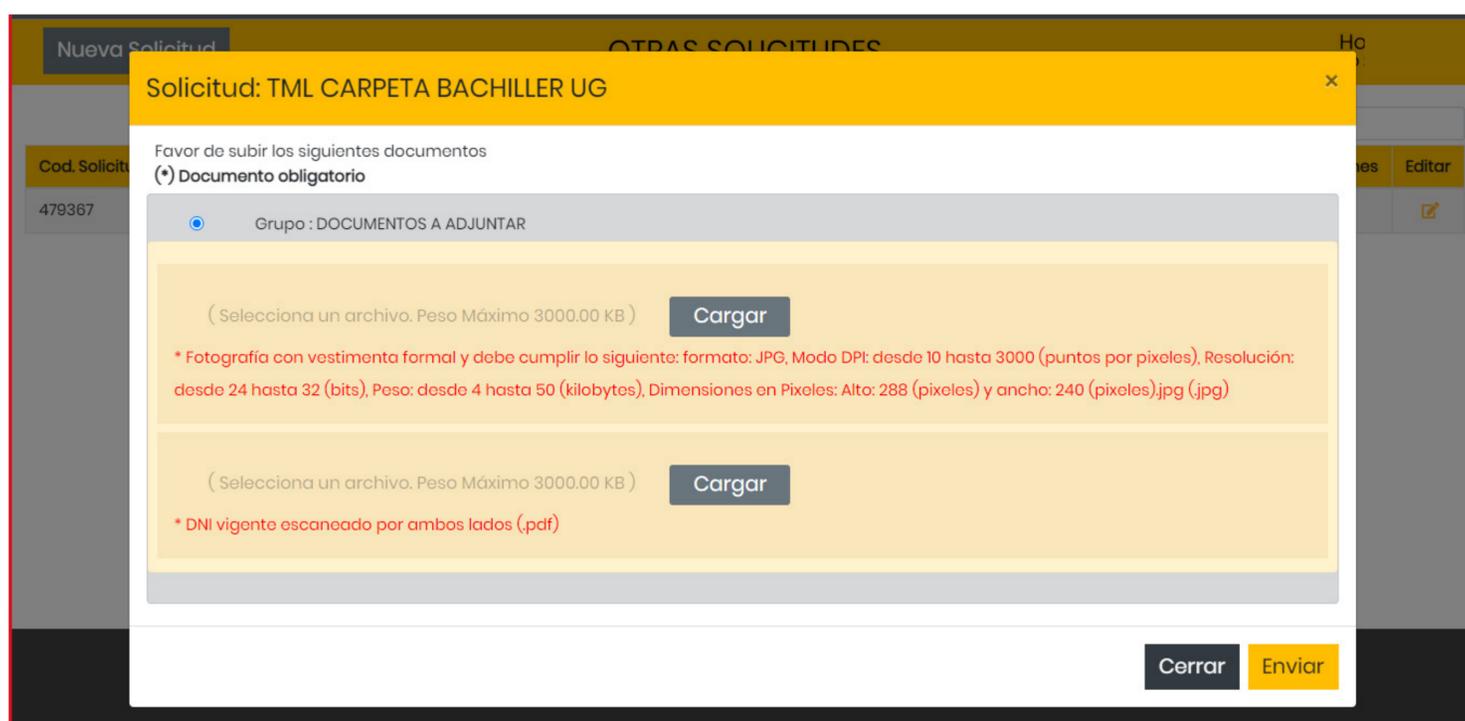
- “Observada”, de ser el caso se te indicará cuales han sido las observaciones
- Conforme” (Continuar con Paso 18).



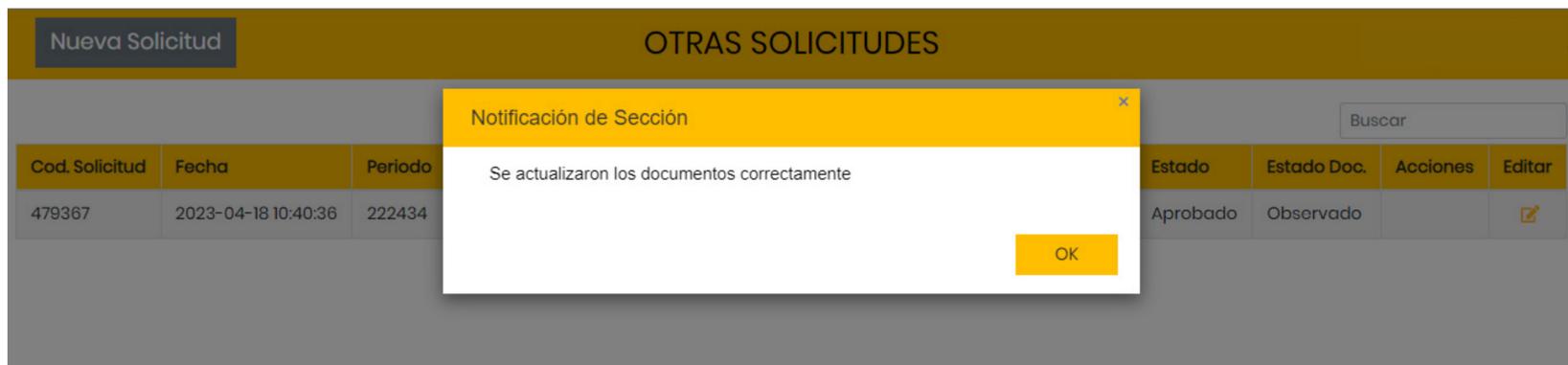
Asimismo, puedes verificar el estado de la documentación desde tu Portal. En caso el Estado de Documento sea: **“Observado”** deberás ir al listado de tus solicitudes y hacer clic en el icono **“Editar”**

Nueva Solicitud										OTRAS SOLICITUDES									
Cod. Solicitud	Fecha	Periodo	Campus	Categoría Solicitud	Servicio	Estado	Estado Doc.	Acciones	Editar										
479367	2023-04-18 10:40:36	222434	BANNER - Trujillo El Molino	CARPETAS	TML CARPETA BACHILLER UG	Aprobado	Observado												

Se habilitará todos los campos de los documentos que han sido observados, y deberás adjuntar la documentación correcta. El detalle de las observaciones será enviado mediante tu correo institucional.



Luego de adjuntar la documentación te aparecerá el siguiente mensaje

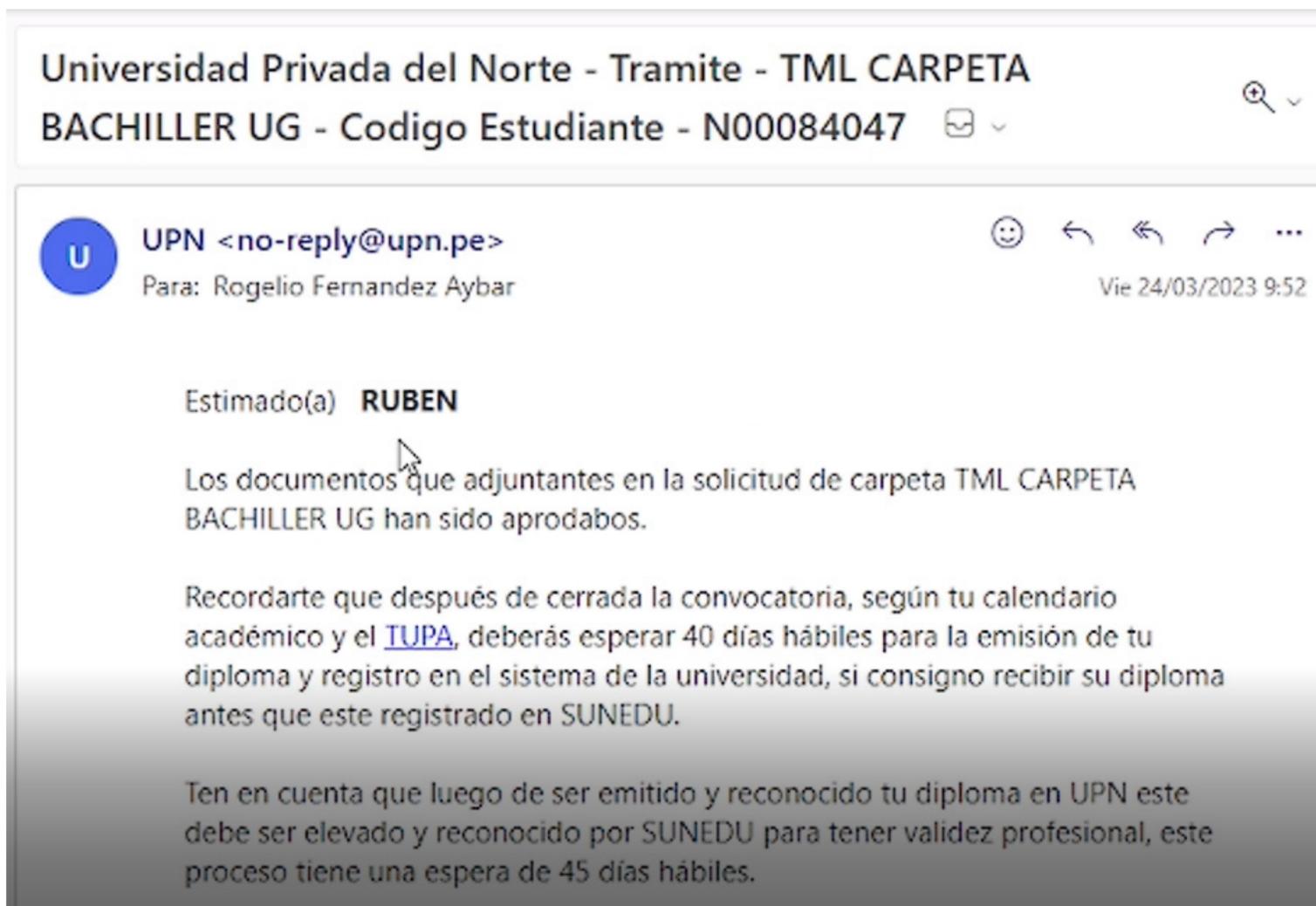


The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, there is a button labeled 'Nueva Solicitud'. In the center, the text 'OTRAS SOLICITUDES' is displayed. Below this, there is a table with columns: 'Cod. Solicitud', 'Fecha', and 'Periodo'. The table contains one row with the following data: '479367', '2023-04-18 10:40:36', and '222434'. To the right of the table, there is a search bar labeled 'Buscar' and a table with columns: 'Estado', 'Estado Doc.', 'Acciones', and 'Editar'. The 'Estado' column contains 'Aprobado', and the 'Estado Doc.' column contains 'Observado'. There is an 'OK' button in the bottom right corner of the notification message.

Cod. Solicitud	Fecha	Periodo
479367	2023-04-18 10:40:36	222434

## PASO 18:

En caso la documentación este conforme, te llegará un correo informativo indicando que los documentos han sido aprobados



The screenshot shows an email notification from UPN. The subject line is 'Universidad Privada del Norte - Trámite - TML CARPETA BACHILLER UG - Código Estudiante - N00084047'. The sender is 'UPN <no-reply@upn.pe>' and the recipient is 'Rogelio Fernandez Aybar'. The email content is as follows:

Estimado(a) **RUBEN**

Los documentos que adjuntaste en la solicitud de carpeta TML CARPETA BACHILLER UG han sido aprobados.

Recordarte que después de cerrada la convocatoria, según tu calendario académico y el [TUPA](#), deberás esperar 40 días hábiles para la emisión de tu diploma y registro en el sistema de la universidad, si consigno recibir su diploma antes que este registrado en SUNEDU.

Ten en cuenta que luego de ser emitido y reconocido tu diploma en UPN este debe ser elevado y reconocido por SUNEDU para tener validez profesional, este proceso tiene una espera de 45 días hábiles.

## PASO 19:

Deberás esperar el tiempo establecido en el TUPA para la emisión y envío de tu diploma mediante tu correo institucional.