



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

REQUISITOS PARA TRAMITE DE TÍTULO

Señores Estudiantes Graduandos:

Para completar su trámite de impresión de título debe hacer lo siguiente:

1. Llenar la hoja de datos para Impresión de Título, agregando su nombre completo con inicial mayúscula (resto minúscula) tal y como aparece en su DPI o como fue inscrito en partida de nacimiento. La fecha de cierre es la fecha del último curso aprobado y **NO CUANDO LE APRUEBAN EL CIERRE; Fecha de Examen no pone nada. Fecha de Graduación: el día en que el Coordinador de la carrera le elabora el acta. Número de Acta de Graduación: Esta información se la da el Coordinador de la carrera cuando le elabora el acta.**
2. Imprimir la hoja de Impresión de título y entregarla a la Secretaria de la División.

Información Adicional:

Esto lo elabora y lo envía la secretaria de la División:

N° PASO	RECEPCION DE DOCUMENTOS	Entregan a:
1	Hoja de requisitos para trámite de título o diploma. Certificado de graduación, firmada por el Director de división y el Coordinador de carrera. FOTOCOPIA AMPLIADA DE DPI	Ingeniera María René Martínez, Dirección Académica



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

Esto lo realiza la Ingeniera María René Martínez, Dirección Académica:

N° PASO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	Entregar a:
2	Presentar el Acta de Graduación Original, firma por Directora y Secretaria Administrativa y fotocopia de DPI ampliado	Licda. Maryuri Mazariegos Dirección Académica.

FECHA RECEPCIÓN EXPEDIENTES CON NUEVAS DISPOSICIONES: A partir de 01 de agosto 2017

LUGAR DE RECEPCIÓN:

Dirección Académica Horarios: 08:00 a 12:00
15:00 a 19:00

ULTIMO PASO QUE DEBE HACER EL ESTUDIANTE MUY IMPORTANTE TOMAR NOTA:

Después de que el Coordinador elabora el Acta: El estudiante ya está graduado, únicamente pendiente de realizar Acto de Investidura, para lo cual debe dar un margen de tiempo a que el Director de División le fije su fecha. La fecha de Investidura se fijará después que su título ya esté impreso el cual será entregado en este acto.

Después que el Coordinador elabora el acta, el estudiante debe dar un margen de una semana para que su documentación sea elaborada y trasladada a



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

Comisión Académica, luego de este tiempo pasar a: OFICINA DE TRAMITE DE TITULOS (Comisión Académica) para:

1. Pedir certificación de actas de graduación y pagar derecho de impresión y registro de título, hablar con:

Licda. Maryuri Mazariegos
Gestión de Títulos
Dirección Académica
Ciudad de Quetzaltenango, Guatemala
Movil: 30049061 Tigo – Claro 55445756
Correo Institucional titulos@cunoc.edu.gt

DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD.