



## **REQUISITOS PARA SOLICITAR CIERRE**

### **CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA**

1. SOLICITUD DIRIGIDA AL COORDINADOR DE LA CARRERA (**MSc. JULIO CÉSAR LÓPEZ DE LEÓN**) INCLUYENDO DATOS GENERALES COMPLETOS, TELÉFONO, DIRECCIÓN, CORREO ELÉCTRONICO, No. DE CARNET, No. DE REGISTRO ACADÉMICO.
2. CERTIFICACIÓN DE CURSOS DEL AÑO LECTIVO (solicitarla en ryca)
3. SOLVENCIA DE TESORERÍA (Solicitar en ryca)
4. SOLVENCIA DE BIBLIOTECA (la están extendiendo en la Biblioteca del Cunoc, 2do nivel del edificio de Derecho en horario de 8:00 a 12:00)
5. SOLVENCIA DE ARCHIVO (solicitarla en ryca)
6. FOTOCOPIA AMPLIADA DEL D.P.I
7. FORMATO DE ESCUELA DE VACACIONES (SI FUERA NECESARIO)

PREVIO A ENVIAR EL EXPEDIENTE DEBEN DE VERIFICAR QUE EN LA CERTIFICACIÓN DE CURSOS, NO ESTEN DOS CURSOS EN LA MISMA FECHA, EN EL CASO DE ESCUELA DE VACACIONES EL DIRECTOR DE DIVISIÓN SE ENCUENTRA FIRMANDO DE FORMA PRESENCIAL LOS DÍAS VIERNES EN HORARIO DE 16:00 A 20:00 HRS.

TODO EL EXPEDIENTE DEBE SER ENVÍADO ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL Y EN FORMATO PDF, CON EL NOMBRE `regacademico-cierredepensum.pdf` (EN UN SOLO ARCHIVO) AL CORREO [tramitesvirtualescpa@cunoc.edu.gt](mailto:tramitesvirtualescpa@cunoc.edu.gt). (SE HACE LA OBSERVACIÓN QUE TODAS LA HOJAS DEBEN DE ENVIARLAS DE MANERA CLARA, DE FORMA VERTICAL Y DONDE EL CÓDIGO QR SE ENCUENTRE VISIBLE, PARA PODER CONSTATAR LA INFORMACIÓN, CASO CONTRARIO SE LE DEVOLVERÁ Y NO SE DARÁ EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

EJEMPLO DEL NOMBRE DEL ARCHIVO A ENVIAR `201131555.cierredepensum.pdf`