

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA PRESENTARSE A LA SECRETARIA DE LA
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONOMICAS PARA SUSTENTAR
ACTO DE JURAMENTACION E INVESTIDURA

ACTO DE GRADUACIÓN:

1.- Solicitud dirigida al Director de la División con los siguientes datos:

- 1.1 Nombre completo del estudiante **si lleva tildes, marcarlas bien**
- 1.2 Nombre de la Carrera del Graduando,
- 1.3 Dirección de domicilio actual
- 1.4 Número de teléfono del Graduando (uno celular y uno residencial)
- 1.5 Número de Carné del Graduando
- 1.6 Número de DPI
- 1.7 Día y hora de la graduación (la fecha y hora se enviará al correo en su momento)
- 1.8 Correo electrónico

UNICAMENTE puede nombrar un padrino y su Número de Colegiado Activo. No pueden ser padrino el Director de la División, Coordinador de la Carrera en que se gradúe .

1. TRES Fotografías tamaño cédula con **Traje Formal y de ESTUDIO con papel antiguo grueso (Deben de venir con un sobre engrapadas y con nombre)**
2. UNA Fotocopia de DPI vigente y **AMPLIADA**
3. **Original de las Actas** del Examen Técnico Profesional **del año lectivo** solicitarlas a las secretarías de Coordinación (Según **su Caso**)
4. En el caso de EPS. Fotocopia del Dictamen Favorable del Informe Colectivo y fotocopia del Dictamen Favorable del Asesor del Informe Individual.
5. En caso de Excelencia Académica deberá presentar certificación del Acta emitida por su respectiva Coordinación
6. En caso de la Nueva Modalidad de Defensa de Tesis debe presentar el acta donde conste que ya tiene terminado su proceso.
7. Recibo de pago de Examen Público, Q. 250.00 **(Todos deben hacer este pago y realizarlo tres días antes de entregar la papelería y se genera la orden de pago en RYCA y tiene que decir EXAMEN PUBLICO y traer una copia de la Orden de pago que generó en sistema)**
8. Realizar el pago del uso de togas Q 50.00 por graduando y Q. 75.00 por padrino **(genera la orden de pago en RYCA y adjuntar fotocopia del pago)**
9. Adjuntar **dos** fotocopias de la boleta de pago.
10. Fotocopia del Dictamen Favorable del Asesor es la Certificación del Coordinador
11. Fotocopia del Dictamen Favorable del Revisor **es el Dictamen Individual (Msc. Marlene Galindo)**
12. Fotocopia de la Orden de Impresión (Si fuera su Caso)
13. Solvencia General **(Descargar del Sistema)**
14. Solvencia de Biblioteca **(del día de entrega de la papelería)** generar la orden de pago en el sistema y luego llevarla a la Biblioteca para firma y sello
15. -El graduando deberá presentar Tarjeta de Salud del Bienestar Estudiantil **(del año lectivo)**
16. Tres ejemplares del Trabajo de Graduación, que debe presentar a la secretaria de la División
17. Enviar vía electrónica el trabajo de graduación al correo tesis@cunoc.edu.gt (Biblioteca)
18. Una Fotocopia del Cierre
19. La pasta del Trabajo de Graduación debe de ser en COLOR ANARANJADO, y con el nombre completo
20. El trabajo de graduación deberá llenar los siguientes requisitos: Carátula, Autoridades del Centro Universitario de Occidente, descripción del Tribunal que practicó el Examen de Áreas Prácticas, Asesor, Revisor y Padrinos, dictamen favorable del Asesor, dictamen favorable del Revisor, carta de Orden de Impresión, dedicatoria, índice y contenidos del trabajo de graduación.
22. Toda la documentación debe presentarse en folder **color ANARANJADO, TAMAÑO OFICIO** y con gancho, **NO SE ACEPTARÁ PAPELERIA INCOMPLETA.**
23. La Documentación y trabajo de graduación deben presentarse a la Secretaria de la División de Ciencias Económicas en la fecha que se le indique
24. Los estudiantes de la Nueva Modalidad deben de traer una dedicatoria en tamaño carta con folder Naranja

Al momento de recibir esta información inmediatamente llenar este link

<http://www.economicas.cunoc.edu.gt/cierres-y-graduaciones/>

TRAER LA PAPELERIA EL DIA 29/09/2025 EN HORARIO DE 18:00 a 19:00

(a la secretaria de la División)

FECHA DE ACTO PROTOCOLARIO 23 DE OCTUBRE

EJEMPLO DE LA SOLICITUD

UTILIZAR ESTE FORMATO “FAVOR NO MODIFICARLO”

Quetzaltenango 3 de septiembre 2024

Dr. Edgar Vidal Camposeco Pérez
Director de la División de Económicas
CUNOC

Estimado Dr. Camposeco Pérez

Ante usted con todo respeto Solicito yo :

- 1. Ruth Eugenia Miranda Ca++stillo (Colocar tildes y diéresis si su nombre las lleva)
- 2. La carrera de: Contaduría Pública y Auditoria (Administración o Economía)
- 3. Dirección 2ª. avenida 16-33 zona 1, Quetzaltenango
- 4. Teléfono 58562978 y 77639513
- 5. Carné CUI 1231 45698 0109 Registro Académico : 200130215
- 6. Nit : 1456873
- 7. Correo electrónico institucional ruthmiranda200130215@cunoc.edu.gt
- 8. Fecha de Acto protocolario de Juramentación: el día: (DEJAR EN BLANCO ESTE ESPACIO)
- 9. Mis Padrinos son: Lic. Mario Requena Ochoa, colegiado 1514 (Que carrera posee ejemplo Abogado y Notario , Ingeniero. Medicina CPA Humanidades etc.)
- 10. Título de Trabajo de Graduación y/o Informe Individual de EPS (si fuera su caso)
- 11. Nombre de Asesor (los Supervisores)
- 12. Nombre de Revisor (Msc. Marlene Galindo)

Agradeciendo su atención a la presente

Atentamente,

Ruth Eugenia Miranda Castillo
Firma

AUTORIDADES USAC

RECTOR MAGNIFICO: M.A WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS
SECRETARIO GENERAL: LIC. LUIS FERNANDO CORDÓN LUCERO

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA: DR. CÉSAR HAROLDO MILIÁN REQUENA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO: MSc. JOSÉ EDMUNDO MALDONADO

REPRESENTANTES DOCENTES: Msc. RAÚL BETHANCURT
MSc. EDELMAN MONZÓN

REPRESENTANTE ESTUDIANTIL: BR. ALEYDA TRINIDAD DE LEON

REPRESENTANTE DE EGRESADOS: LIC. VICTOR DÍAZ

DIRECTOR DE DIVISION Dr. EDGAR VIDAL CAMPOSECO PEREZ

COORDINADOR DE CARRERA MSC. JULIO CÉSAR LÓPEZ DE LEÓN (Si es de CPA)
Msc. WALTER SANTIZO (Si es de ADMON)
MSc. JULIO LIMA (si es de Economía)