

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

### **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
  - 1.9 Número de Nit.

**UNICAMENTE puede nombrar un padrino** y su Número de Colegiado. **NO pueden ser padrino el Director de la División, Coordinador de la Carrera.**

2. TRES Fotografías tamaño cédula con **Traje Formal y de estudio (Deben de venir con un sobre engrapadas)**
3. UNA Fotocopia de DPI vigente y AMPLIADA
4. Una Fotocopia del Carné del **NIT**
5. 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)**
6. Adjuntar **dos** fotocopias de la boleta de pago.
7. Solvencia General (**Descargar del Sistema**)
8. 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
9. Certificación de Cursos POST-GRADOS reciente (en Fotocopia a color)
10. Certificación de Aprobación del punto de Tesis en el Consejo Académico de Postgrados (en Fotocopia a color)
11. Dictamen Favorable Extendido por el Director de Postgrados (en Fotocopia a color)
12. -El graduando deberá presentar Tarjeta de Salud del Bienestar Estudiantil (**del año lectivo y tiene que estar allí a las 7 de la mañana**).
13. Una Fotocopia del Cierre
14. Toda la documentación debe presentarse en fólder **color ANARANJADO, TAMAÑO OFICIO** y con gancho, **NO SE ACEPTARÁ PAPELERIA INCOMPLETA.**

**Traer la papelería el día 6,7 y 8 de noviembre  
horario de 15:30 a 19:00**

## EJEMPLO DE LA SOLICITUD

**UTILIZAR ESTE FORMATO “FAVOR NO MODIFICARLO ” Tiene que ir con numeración como esta**

Quetzaltenango 6 de noviembre 2024

Msc. Sergio Aníbal Sum García  
Director de la división de Económicas  
CUNOC

Estimado Msc. Sum García

Ante usted con todo respeto Solicito yo:

1. Ruth Eugenia Mirando Castillo (Colocar tildes y diéresis si su nombre las lleva)
2. La carrera de: Contaduría Pública y Auditoria (Administración o Economía)
3. Dirección 2<sup>a</sup>. 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](mailto: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.)

Agradeciendo su atención a la presente

Atentamente,

**Nombre completo del Estudiante**

Firma

---