

**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.

1. **TRES Fotografías tamaño cédula con Traje Formal y de ESTUDIO con papel antiguo (Deben de venir con un sobre engrapadas**

2. UNA Fotocopia de DPI vigente y **AMPLIADA**

3. Una Fotocopia del Carné del **NIT**

4. Recibo de pago de Examen Público, **Q. 250.00 (Todos deben hacer este pago, realizarlo tres días antes de entregar la papelería se genera la orden de pago en RYCA y tiene que decir EXAMEN PUBLICO, traer una copia de la Orden de pago que generó en sistema)**

5. Adjuntar **dos** fotocopias de la boleta de pago.

6. 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**)

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

13. Una Fotocopia de la constancia de Cierre

14. Toda la documentación debe presentarse en fólder **color ANARANJADO, TAMAÑO OFICIO** y con gancho, **NO SE ACEPTARÁ PAPELERIA INCOMPLETA.**

Al momento de recibir esta información inmediatamente llenar este link, si ya lo lleno hacer caso omiso

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

Traer la papelería el día 31 de marzo y 1 de abril 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 31 de marzo 2025

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

Estimado Dr. Camposeco

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 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](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,

Ruth Eugenia Miranda Castillo  
Firma

---