REQUISITOS A PRESENTAR
ANTE LA SECRETARÍA DE CONSEJO DIRECTIVO
DE CUNORI PREVIO A SOLICITAR
EXAMEN DE GRADUACIÓN 2024

Documento	Oficina o página web donde lo obtiene	Procedimiento para obtener el documento
Solicitud de examen de graduación profesional a nivel de licenciatura	https://bit.ly/3al5b8l o https://cunori.edu.gt	Descargue la solicitud, llene todos los datos que se le indican y fírmela. (**Documento deberá de ser llenado de forma digital y firmado manuscritamente**)
Fotocopia de DPI (Ampliación de ambos lados en una sola hoja)	Documento impreso	Adjuntar documento personal de identificación, en caso de extranjeros fotocopia de la hoja de identificación del pasaporte.
Constancia de inscripción (Pendientes de exámenes generales)	www.registro.usac.edu.gt/inscripcion_peg/	Ingrese a la Página de Registro y Estadística de la USAC, en la opción Inscripción Estudiantes con cierre de pensum pendientes de exámenes de graduación, y con el registro académico y PIN generar constancia de inscripción.
Solvencia general (Matrícula consolidada)	https://siif.usac.edu.gt/pagousac/	Una vez ingresado, en la orden de pago, desplegar las opciones de pago que puede realizar y seleccionar la pestaña Matrícula consolidada. Descargar e imprimir el documento generado.
Constancia de expediente estudiantil	Archivo de Registro y Estadística de la USAC	Solicitarlo a la dirección electrónica: **archivorye@adm.usac.edu.gt**
Certificación de cursos (presentar técnico y licenciatura)	https://controlacad.usac.edu.gt/cunori/	Ingresar a la Página de Control Académico CUNORI con el registro académico y PIN.
Cierre de pensum	Control Académico de CUNORI	**Solicitar en las ventanillas de Control Académico de CUNORI.**
Certificación de promedio (incluir técnico y licenciatura)	Control Académico de CUNORI	
EPS/ Exoneración	EPS como curso - Control Académico de CUNORI (Aplica para las carreras de Agronomía, Zootecnia, Pedagogía, Médico y Cirujano, Gestión Ambiental y Administración de Tierras)	La nota final o la exoneración aparecerán en la certificación de cursos aprobados.
	EPS como programa - Secretaría de la carrera (Aplica para las carreras de Administración de Empresas, Ingeniería Civil, Ingeniería en Ciencias y Sistemas, Ingeniería Industrial y Ciencias de la Comunicación)	El estudiante deberá solicitar en la secretaría de la carrera, la constancia que indique la nota obtenida.
Consolidado de Exámenes Privados, Exoneración	Secretaría de la carrera	Si el estudiante realizó exámenes privados, deberá solicitar en la secretaría de la carrera, la constancia que indique la nota que obtuvo en los exámenes privados.
		Si el estudiante fue exonerado por promedio o por maestría, deberá solicitar en la secretaría de la carrera, la constancia que indique el motivo de la exoneración.
Acta de aprobación	Secretaría de la carrera	Solicitarla después de que haya presentado el informe final del trabajo de graduación. (**Según cada carrera**)
		***Para la carrera de Médico y Cirujano** deberá adjuntar de forma impresa, la resolución del Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación.
		***Para la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales** deberá adjuntar de forma impresa, la resolución de la Consejera Docente de Estilo, providencias del Jefe de la Unidad de Tesis y de la Coordinadora de carrera.
Solvencia de Biblioteca	Biblioteca de CUNORI (Aplica para todos los estudiantes.)	Solicitarla de forma física con las encargadas correspondientes. **(Vigencia 8 días)**

REQUISITOS A PRESENTAR
ANTE LA SECRETARÍA DE CONSEJO DIRECTIVO
DE CUNORI PREVIO A SOLICITAR
EXAMEN DE GRADUACIÓN 2024

Solvencia de Tesorería	Ventanilla de Tesorería CUNORI (Aplica para todos los estudiantes.)	Solicitarla con la auxiliar de tesorero, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas. **(Emisión en el mes que presenta la solicitud de graduación)**
Solvencia de Laboratorio	Aplica para estudiantes de las carreras de Agronomía, Zootecnia, Gestión Ambiental Local, Administración de Tierras, Médico y Cirujano, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial e Ingeniería en Ciencias y Sistemas.	Solicitarla con el responsable del Laboratorio de cada carrera. **(Emisión en el mes que presenta la solicitud de graduación)**
Solvencia de Almacén	Almacén de CUNORI (Aplica para estudiantes de las carreras de Agronomía, Zootecnia e Ingeniería en Ciencias y Sistemas)	Solicitarla con el encargado de almacén de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas. **(Emisión en el mes que presenta la solicitud de graduación)**
Constancia de recepción del Trabajo de Graduación emitida por Biblioteca	https://bit.ly/3o6nOqw (Aplica para todos los estudiantes.)	Antes de enviar el Trabajo de Graduación a revisión de Biblioteca, favor verificar con el personal administrativo de la Secretaría de Consejo Directivo, el orden de los documentos. Al finalizar este proceso se le remitirá vía correo electrónico las instrucciones para solicitar dicha constancia ante biblioteca. Posteriormente, enviar de forma digital el Trabajo de Graduación y solicitar la constancia a la dirección electrónica proporcionada.
Copia digital del Trabajo de Graduación	Documento en formato PDF **remitido al correo de la Secretaría de Consejo Directivo (presentar impreso el correo electrónico enviado con el correo de recepción de la Secretaría de Consejo Directivo)**	Debe enviarse un solo documento en PDF que incluya desde la carátula exterior hasta la última hoja del trabajo de graduación. Los documentos que están firmados deberán escanearse.
Impresión de la carátula exterior del Trabajo de Graduación	Documento impreso	Carátula exterior impresa
Fotocopia de la Orden de Impresión del Trabajo de Graduación firmada por el Director de CUNORI	Documento impreso	Orden de Impresión firmada por el Director de CUNORI
Pago del examen general público **(Original y copia)** **La boleta deberá ser por separado**	https://siif.usac.edu.gt/pagousac/	Una vez ingresado, en la orden de pago, desplegar las opciones de pago que puede realizar y seleccionar exámenes generales, después agregar el pago de examen general público de **Q.250.00** y generar la boleta de pago. Cancelar vía electrónica o en Agencias Banrural o G&T Continental.
Pago de la toga del graduando **(Original y copia)** **La boleta deberá ser por separado**	https://siif.usac.edu.gt/pagousac/	Una vez ingresado, en la orden de pago, desplegar las opciones de pago que puede realizar y seleccionar TOGAS, después agregar el pago de toga de **Q.50.00** y luego generar la boleta de pago. Cancelar vía electrónica o en agencias Banrural o G&T Continental.
Toga de padrinos	**huelches.elder@cunori.edu.gt** o instalaciones del Centro Universitario	Comunicarse con el Auxiliar de Medios Audiovisuales, para la disponibilidad y alquiler.

***Toda la papelería deberá de ser en original y del año en curso.**

Actualizado 09/02/2024