

REQUISITOS

PARA LA SOLICITUD DE GRADUACIÓN Y JURAMENTACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CUNORI

(Modalidad de defensa de trabajos de graduación) 2025



USAC
Educación Superior
pública y gratuita

CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Documento	Oficina o página web donde lo obtiene	Procedimiento para obtener el documento
Solicitud de graduación y juramentación (modalidad de defensa de TG)	https://cunori.edu.gt	Descargue la solicitud, llene todos los datos que se le indican y firmela. (Documento deberá de ser llenado de forma digital y firmado manuscritamente)
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.
Certificación de inscripción <i>(Pendientes de exámenes generales)</i> y Constancia de inscripción <i>(Pendientes de exámenes generales)</i>	https://portalregistro.usac.edu.gt/estudiante/login	Accede al portal de Registro y Estadística de la USAC e inicia sesión ingresando tu registro académico y PIN. Una vez dentro, dirígete al menú en la parte superior izquierda, busca la opción "Certificación de inscripción" y haz clic en "Solicitar certificación". Descarga el documento e imprimirlo. Ingresar a la opción "Constancia de inscripción" Descarga el documento e imprimirlo.
Certificación general de cursos <i>(presentar técnico y licenciatura)</i>	https://controlacad.usac.edu.gt/cunori/	Ingresar a la Página de Control Académico CUNORI con el registro académico y PIN.
Constancia de cierre de pensum	Control Académico de CUNORI	Solicitar en las ventanillas de Control Académico de CUNORI.
Certificación de promedio de notas obtenidas <i>(incluir técnico y licenciatura)</i>		
Constancia de expediente estudiantil completo	https://portalregistro.usac.edu.gt/estudiante/login	Accede al portal de Registro y Estadística de la USAC e inicia sesión ingresando tu registro académico y PIN. Una vez dentro, dirígete al menú en la parte superior izquierda, busca la opción "Constancia Expediente" y haz clic en "Generar". Luego, descarga el documento y procede a imprimirlo.
Constancia de cumplimiento de requisitos específicos del perfil de egreso, extendida por la carrera	Secretaría de la carrera	El estudiante deberá solicitar en la secretaría de la carrera, la constancia de cumplimiento
Solvencia de Biblioteca	https://cunori.edu.gt/solvencia-biblioteca-cunori (Aplica para todos los estudiantes.)	Generar la solvencia electrónicamente y solicitar firma y sello en la Biblioteca de CUNORI. (Vigencia 8 días)
Solvencia de Tesorería	https://cunori.edu.gt/solvencia-tesoreria-cunori (Aplica para todos los estudiantes.)	Generar la solvencia electrónicamente y solicitar firma y sello con el auxiliar de tesorero de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, Ventanilla de Tesorería de CUNORI. (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)

REQUISITOS

PARA LA SOLICITUD DE GRADUACIÓN Y JURAMENTACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CUNORI

(Modalidad de defensa de trabajos de graduación) 2025



USAC
Educación Superior
pública y gratuita

CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Documento Personal de Identificación -DPI-	Documento impreso	Copia de ambos lados en una sola página. (No se aceptará fotografía del DPI, debe ser fotocopia). En caso de extranjeros fotocopia de la hoja de identificación del pasaporte.
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.
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.
Certificación de la aprobación del trabajo de graduación emanada por la carrera	Secretaría de la carrera	El estudiante deberá solicitar en la secretaría de la carrera, la constancia de la aprobación del trabajo de graduación
Constancia de recepción del Trabajo de Graduación emitida por Biblioteca	https://bit.ly/3o6n0qw (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 remitado 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.
Carátula exterior del Trabajo de Graduación	Documento impreso	Impresión de la carátula exterior del trabajo de graduación.
Constancia del grado profesional del padrino o madrina	Documento impreso	Las personas que no formen parte del personal del CUNORI deberán adjuntar un documento que respalde su grado profesional.
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.



Carpeta en Google Drive con la información de la modalidad de defensa de trabajos de graduación 2025:

[https://drive.google.com/drive/folders/1xIDfqP4yITM-NX2DcMufX1G05DfJ3d7x?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1xIDfqP4yITM-NX2DcMufX1G05DfJ3d7x?usp=drive_link)

Actualizado 16/01/2025