



# PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE IMPRESIÓN DE TITULOS



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

## PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE IMPRESIÓN DE TITULOS #1

Generar boleta de pago en [www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)

Ingresar a la pestaña SERVICIOS, hacer clic en GESTOR DE PAGOS.

Ingresar el carné y pin.

Por impresión de titulo cancelar Q 100.00

Por registro Q 10.00 Técnico Q 15.00 Licenciatura

Después de efectuar el pago en el banco, deberá sacar 2 fotocopias a dicha boleta.

Entregar una copia en tesorería

Cancelar en Tesorería del CUNSUR 05 certificaciones de actas de graduación, a razón de Q 2.00 por cada certificación, a través de un recibo 104-C

## Solicitar en la oficina de control académico lo siguiente

05 certificaciones del acta de graduación, para lo cual deberá presentar los recibos 104-C que corresponden al pago de las mismas.

Formulario de autorización para trámite de impresión de título, debiendo presentar copia de la boleta de pago.

(este formulario es valido UNICAMENTE por 30 días después de la fecha de emisión)

Fotocopia del documento de identificación (Cedula o DPI)

## PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE IMPRESIÓN DE TITULOS #4

La documentación que deberá entregar ante el departamento de Registro y estadística de la USAC, es la siguiente.

Original y copia del formulario de autorización para trámite de impresión de título.

Original y copia de la Certificación del Acta de Graduación, debidamente firmada y sellada por las autoridades correspondientes. Extendida por la Unidad Académica

Original o copia de la Constancia de Expediente estudiantil, Extendido por el departamento de Registro y Estadística.

Original de la boleta por concepto de pago de impresión y registro de título.

Original y fotocopia de la cedula de vecindad o DPI.