



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas



**PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE TÍTULO UNIVERSITARIO
"TRÁMITE PERSONAL"**

1o. PASO

Solicitar **FORMULARIO DE TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN DE ACTA DE GRADUACIÓN Y ORDEN DE IMPRESIÓN DE TÍTULO**, en Ventanilla No. 3 o 4 (Primer Nivel, Edificio S-8); o descargarlo de la página de Facultad de Ciencias Económicas. www.economicas.usac.edu.gt.

Horario de Atención: De 13:30 a 19:30 horas

2o. PASO

Presentar en Ventanilla No. 3 o 4 (Primer Nivel, Edificio S-8) para la impresión de Certificación de Acta de Graduación y Orden de Impresión de Título, la documentación siguiente:

1. Solvencia de expediente estudiantil, extendida por el Archivo General (Sótano del Departamento de Registro y Estadística, Edificio DIGA).
2. Original del recibo de pago de impresión de título (Q.115.00 para Licenciatura y Q.120.00 para Maestría), extendido por el Banco donde realizó el pago o constancia de pago en línea.
3. Fotocopia ampliada (5" x 7") del Documento Personal de Identificación (DPI) o Pasaporte.

Horario de atención: De 13:30 a 19:30 horas

3o. PASO

Transcurridos 15 días hábiles posterior a la fecha de graduación, con la contraseña del paso anterior solicitar **Expediente con Orden de Impresión de Título** en ventanilla No. 10 (2º. Nivel, Edificio S-8).

Horario de atención: De 13:30 a 19:30 horas

4o. PASO

Solicitar el Título impreso en el Departamento de Registro y Estadística, Ventanilla No. 2 (1er. Nivel, Área de Títulos, Edificio DIGA).

Horario de atención: De 07:30 a 19:00 horas

5o. PASO

Presentar el Título impreso en la Facultad de Ciencias Económicas, Ventanilla No. 3 o 4 (Primer Nivel, Edificio S-8), para firma del Señor Decano, donde se le entregará una contraseña indicando la fecha en que se le entregará, para lo cual deberá adjuntar:

1. Una (1) Certificación original de Acta de Graduación (no más de seis meses de haber sido emitida)
2. Un (1) Sello dorado liso.

Este procedimiento lleva un máximo de 48 horas, salvo casos especiales en lo que por ausencia del Señor Decano, llevará un máximo de 72 horas adicionales.

Horario de atención: De 13:30 a 19:30 horas

6o. PASO

Solicitar el Título firmado por el Señor Decano en la Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas (Oficina 234, 2º. Nivel, Edificio S-8), con la contraseña original del paso anterior y Documento Personal de Identificación (DPI), éste trámite es personal.

Horario de atención: De 13:30 a 19:30 horas

7o. PASO

Ingresar nuevamente el Título en el Departamento de Registro y Estadística (Ventanilla 2, 1er. Nivel, Área de Títulos, Edificio DIGA) para registro y firmas del Señor Rector y del Señor Secretario General de la USAC, recogerlo en el mismo lugar en la fecha que se le indique.

Horario de atención: De 07:30 a 19:00 horas

8o. PASO

Con el Título impreso, firmado y sellado por el Señor Decano de la Facultad, Señor Rector y Secretario de la USAC, ingresar a <https://declaraguat.sat.gob.gt> y descargar el Formulario de Impuesto del Timbre No. SAT 7130 o versión vigente, presentarse a cualquier Agencia de la SAT realizar el pago del Impuesto (Q.100.00).

9o. PASO

Presentar el Título en la Contraloría General de Cuentas (5a. Av. y 10a. calle, Zona 1), para registro y sello mayor, presentando el recibo de pago del impuesto del timbre (Q.55.00) y una (1) fotocopia tamaño oficio del Título (ambos lados) y fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI)

"Id y Enseñad a Todos"