



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud de traslado

Nombre completo:

CUI (Código único de identificación)

Carnet: Facultad actual:

Carrera actual:

Jornada actual: Ciclo actual:

Carrera a continuar en ciencias Administración: ____ Auditoría: ____ Economía: ____

Jornada

Dirección:

Correo electrónico Teléfono:

Cursos que asignará el siguiente semestre:
económicas:

1		Código:	
2		Código	
3		Código	
4		Código	

Motivo de la solicitud del traslado o cambio de unidad académica:

Guatemala, ____ de _____ 20__.

Firma estudiante

Traslado de matrícula a Ciencias Económicas

Con los datos ingresados se iniciará el proceso de autorización de traslado de matrícula

Enviar **solicitud de traslado** del 03 al 30 de noviembre, al siguiente enlace:

<https://forms.gle/hPqXFhwW4JKgXdad6>

Incluir junto con **el formulario de solicitud** en un solo archivo PDF lo siguiente:

- Identificación personal carnet o DPI con su fotografía clara, reciente, legible y de preferencia ampliado.
- Constancia de prueba de conocimientos básicos de matemáticas.
- Constancia de prueba de conocimientos específicos de Ciencias Económicas, campus central. (Mantener el formulario en PDF, no imagen o fotografía)
- Al archivo que se subirá identificar con su nombre y número de carnet (incluir en el formulario todos los datos y documentos solicitados)

El listado de solicitudes autorizadas se enviará al departamento de Registro y Estadística, a partir del 12 de enero 2023, luego podrá llenar el formulario de trámites en <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> buscar el enlace de solicitud general para trámite administrativo.

Luego de haber realizado la solicitud le enviarán la **resolución** de trámites administrativos, esperar de tres cinco días la actualización en plataforma soyeconomicas.com y luego proceder a realizar la asignación de cursos.

Si no se realiza la actualización enviar la resolución del trámite finalizado por medio de un ticket en soyeconomicas.com con el tema **asignación por trámite administrativo pendiente** y adjuntar la resolución.

Nota: El trámite finaliza al momento que Registro y Estadística envía la resolución de trámites administrativos.

“Id y Enseñad a Todos”