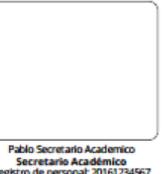


Contraseña para entrega de título. Form. DRET- 01

		UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Departamento de Registro y Estadística CONTRASEÑA Informe Académico para Impresión de títulos			
No. de Carné	200413173	No. del Documento	0000001	Fecha de Emisión	31/12/2015
Nombres y Apellidos	Nelson Ovidio Ajquijay Reyes Nelson Ovidio Ajquijay Reyes				
Unidad Académica	Facultad de Ingeniería				
Título Universitario	Ingeniero en Ciencias y Sistemas				
Fecha de Entrega	31/12/2015				
RECIBÍ CONFORME					
Nombres y Apellidos					
Fecha					
CUI(DPI)					
	Firma				

Informe Académico para Impresión de Título. Form. DRET- 02

		UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Departamento de Registro y Estadística INFORME ACADÉMICO PARA IMPRESIÓN DE TÍTULO			
Número de carné	200830708	Número de documento	14	Fecha de emisión	22/01/2016
1. INFORMACIÓN DE GRADUADO					
Nombres y Apellidos	Sergio Rafael Domínguez Paz				
Género	Masculino				
Dirección Domiciliar	4 Avenida 14A-76 Lote 28 Zona 7 Los Arcos				
Correo Electrónico	sergiopaz24@hotmail.es				
Teléfono o Celular	50186954				
2. INFORMACIÓN ACADÉMICA					
Unidad Académica	Centro Universitario de Occidente				
Grado Académico	Licenciatura				
Título Universitario	Contador Público y Auditor				
Fecha en que cerró pensum	Fecha de Examen Privado o Equivalente	Fecha de Graduación	Número de Acta		
22/11/2013	01/02/2015	01/03/2015	123		
3. PAGO DE IMPRESIÓN					
Número de Recibo	123456	Fecha de Pago	05/03/2015	Monto Q. 115.0	
4. FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLES			5. ENTREGA DE TÍTULO		
 Eduardo Jefe Control Académico Jefe Control Académico Registro de personal: 20161234567		 Pablo Secretario Académico Secretario Académico Registro de personal: 20161234567		Título se entrega a _____ CUI (DPI) _____ Fecha _____ Firma _____	
El título se entregará en el Departamento de Registro y Estadística a los 30 días hábiles, después de recibir este documento. Resolución C.S.U. punto I.S.E. Acto 10-77 del 25-5-77 Form DRE 002					



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala

Dirección General de Administración
 Departamento de Registro y Estadística

PARA CONSULTAS O MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE A:

TEL: 2418 800
 EXT: 82308 - 82309
 CORREO ELECTRÓNICO: titulos@usac.edu.gt
 FACEBOOK: Área de títulos de la Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Departamento de Registro y Estadística

MANUAL DE PROCESO PARA EMISIÓN DE TÍTULO UNIVERSITARIO

MANUAL DE PROCESO PARA EMISIÓN DE TÍTULO UNIVERSITARIO



1 GRADUADO

Se presenta en su unidad académica y entrega requisitos para impresión de títulos según lo solicitado.

UNIDAD ACADÉMICA

PERSONAL DESIGNADO DE CONTROL ACADÉMICO:

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Seleccionar apartado "Generar informe académico para impresión de título".
- Ingresar No. de carnet del graduado.
- El sistema coteja si tiene el expediente estudiantil completo y si está solvente en la sección de cobros.
- Seleccionar la carrera.

Revisa lo siguiente:

- Datos generales: nombres y apellidos del graduado en base al D.P.I. Género, dirección domiciliar, teléfono, correo electrónico.
- Ingresar fecha cierre de currículum y el sistema coteja.

4

- Ingresar fecha de privado o equivalente, fecha de graduación y No. de acta de graduación.
- Verificar pago en SITI proporcionado por el Sistema de Información Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala -SIF-: No. de recibo o comprobante de pago, fecha de pago de recibo y monto cancelado.

5

- Verificar información ingresada, asigna fecha de entrega del Informe Académico para Impresión de Título, graba la información y genera contraseña DRET-01 y se lo entrega al Graduado.
- Imprime Form. DRET-02.
- Traslada.

JEFE DE CONTROL ACADÉMICO

- Recibe Form. DRET-02.
- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Revisa y autoriza con firma electrónica avanzada Form. DRET-02.
- Firma y sella físicamente Form. DRET-02.
- Traslada.

SECRETARIO ACADÉMICO

- Recibe Form. DRET-02.
- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Revisa y autoriza con firma electrónica avanzada Form. DRET-02.
- Firma y sella físicamente Form. DRET-02.
- Traslada.

8

PERSONAL DESIGNADO DE CONTROL ACADÉMICO

Recibe Form. DRET-02 y entrega a Graduado según fecha indicada en la contraseña.

9

GRADUADO

Presenta Form. DRET-01 en fecha indicada y recibe Form. DRET-02 (con fecha programada para recoger en 30 días el título universitario impreso y registrado en el Departamento de Registro y Estadística)

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA SUBJEFE

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Revisa, genera título en formato PDF, No de registro de título y autoriza trámite de título universitario con firma electrónica avanzada.

UNIDAD ACADÉMICA DECANO O DIRECTOR

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Firma título en formato PDF con firma electrónica avanzada.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA

JEFE

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Activa No. de registro de título y firma título en formato PDF con firma electrónica avanzada.

RECTORÍA

13

SECRETARIO GENERAL DE LA USAC

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Firma título en formato PDF con firma electrónica avanzada.

RECTOR

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Firma título en formato PDF con firma electrónica avanzada.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA PERSONAL DESIGNADO DEL ÁREA DE TÍTULOS

15

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Imprime títulos universitarios con firmas digitalizadas y código QR validado por firmas electrónicas avanzadas de las autoridades correspondientes.

16

- Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave.
- Verifica calidad de impresión de título, escanea código QR y actualiza estatus en el sistema.

ENCARGADO DE ÁREA DE TÍTULOS

Ingresar a plataforma "SITI" con usuario y clave. Autoriza entrega de título universitario impreso y registrado con firma electrónica avanzada.

PERSONAL DESIGNADO DEL ÁREA DE TÍTULOS

Archiva títulos universitarios por No. de registro.

GRADUADO

19

- En la fecha indicada:
- Entrega Form. DRET-02.
 - Recibe título universitario impreso y registrado.
 - Firma de recibido en el apartado No. 5 de Form. DRET-02.

20

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA PERSONAL DESIGNADO DEL ÁREA DE TÍTULOS

Recibe DRET-02 firmado por graduado y registra la entrega del título universitario en SITI.

14

17

18

Título

