



## PROCESO PARA EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA

Proceso para emisión de Autorización de Inscripción Extraordinaria en línea para tramites de estudiantes:

### Paso #1

Ingresar al “Módulo Notas y Gestiones de Estudiantes” desde el sitio web de la Escuela de Postgrado:

<https://www.postgrados-economicasusac.info/>

- Menú Estudiantes
- Módulo de Notas y Gestiones de Estudiantes





## Paso#2

Ingresar de la siguiente forma:

Tipo de Acceso: ESTUDIANTE

Usuario: ( CARNET USAC )

Clave: es la misma clave de ingreso al SIIF o pueden verificarla en

[https://portalregistro.usac.edu.gt/pin\\_estudiante](https://portalregistro.usac.edu.gt/pin_estudiante)

**NOTA:** los estudiantes con carnet provisional (Egresados de otras Universidades) pueden solicitar su usuario y clave en el formulario que encontraran en Menú Estudiantes/Solicitud Usuario Módulo.



Sistema de Control Académico  
Estudios de Postgrado



Tipo acceso: ESTUDIANTE ▼

Usuario:

Clave:

Ingresar

**Estudiantes** : Ingresar por medio de su carnet y pin generado en el Departamento de Registro y Estadística. ¿Olvidó su pin? Para recuperarlo, haga clic aquí.

**Trabajadores:** Docentes y personal administrativo, ingresar por medio del registro de personal y misma clave del Sistema Integrado de Información Financiera. ¿Olvidó su contraseña? Para reiniciarla, haga clic aquí.

**029:** Personal contratado en el renglón 029, ingresar por medio del Código Único de Identificación Impreso en su DPI y clave proporcionada por control académico de postgrado. ¿Olvidó su contraseña? Para reiniciarla, haga clic aquí.

Unidades académicas adscritas a éste sistema:





### Paso #3

Ingresa a la pestaña "Gestiones"

USAC TRICENTENARIA  
Sistema de Control Académico - Estudios de Postgrado

Inicio Gestiones Consultas Evaluación docente

ESTUDIANTE:

Bienvenido al Sistema de Control Académico de estudios de postgrado.

Con éste sitio usted podrá:

- Realizar gestiones varias.
- Consultar su historial académico, horarios y cuenta corriente
- Realizar la evaluación docente.

Inicio | Gestiones | Consultas | Evaluación docente | Ayuda | Salir

### Paso #4

Ingresa a "Solicitud de Certificación y Autorización"

USAC TRICENTENARIA  
Sistema de Control Académico - Estudios de Postgrado

Inicio Gestiones Consultas Evaluación docente

ESTUDIANTE:

Actualización de Datos | Solicitud de certificación | Solicitud de equivalencia

En esta sección podrá dar seguimiento a sus gestiones:

- Actualización de datos
- Solicitudes de certificación
- Solicitudes de equivalencia

Inicio | Gestiones | Consultas | Evaluación docente | Ayuda | Salir

### Paso #5

Ingresa a "Nueva Solicitud de Certificación"

Regresar a Gestiones >

ESTUDIANTE:

#### Gestión de Solicitud de Certificación

**CONSEJO** Para visualizar las solicitudes de certificación, seleccione su carrera y haga click en el botón "Desplegar solicitudes".

**Carreras en las que ha estado registrado**

Seleccionar carrera y ... [Desplegar solicitudes](#)

- 03-00-17 Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos - En Ciencias
- 03-00-27 Maestría en Administración Financiera - En Artes

Ver las solicitudes...

Solicitudes de certificación de [Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos - En Ciencias]

[Nueva solicitud de certificación \(+\)](#)

Información de la solicitud Información del pago Estado

No rows yet.

[Desplegar](#)



## Paso #6

Seleccionar el Tipo de Certificación, seleccionar Autorización Inscripción Extemporánea.

The screenshot shows a web form titled "Selección de Proyectos - En Ciencias". A modal window is open with the heading "Seleccione el tipo de certificación y el número de copias a solicitar." It contains a dropdown menu for "Tipo de certificación" with "No. Copias" selected. Below it, "Precio unitario Q." is 0.00 and "Total a pagar Q." is 0.00. There are buttons for "Confirmar solicitud" and "Cancelar y regresar". In the background, a form for "ESTUDIANTE:" is partially visible.

## Paso #7

Seleccionar el año del que se solicitará la Autorización para Inscripción extemporánea.

The screenshot shows a Google Chrome browser window with the URL "pruebassiiif.usac.edu.gt/academico/faces/\_ADFv\_\_?\_afPfm=-7tupaysmk.1&t=fred&\_vir=/app/gestion/Nueva...". The page title is "NuevaSolicitudCertificacion - Google Chrome". The form content is the same as in the previous step, but now "Autorización de inscripción extemporánea" is selected in the "Tipo de certificación/autorización" dropdown, and "2022" is selected in the "Año" dropdown. The "No. Copias" is still 1, and the "Total a pagar Q." is 0.00. Buttons for "Confirmar solicitud" and "Cancelar y regresar" are visible.



## Paso #9

Después de crear la solicitud, le desplegara en Estado la opción para Emitir certificado/autorización

Solicitudes de certificación y autorización de [Maestría en Administración Financiera - En Artes]

Nueva solicitud (+)		Información del pago		Estado
<b>Información de la solicitud</b>				
Solicitud No: 1-2023	Tipo: Autorización de inscripción extemporánea			Iniciada
Fecha solicitud: 03/04/2023	No. Copias: 1			<a href="#">Emitir certificado/autorización</a>
<b>Información de la solicitud</b>				
Solicitud No: 329-2022	Tipo: Certificado de Cursos aprobados (no incluye cursos del propedéutico)	Orden No.: 14338154	Recibo: 99999999	Pagada
Fecha solicitud: 13/09/2022 Emisión: 13/09/2022 Entrega: 13/09/2022	No. Copias: 1	<a href="#">Imprimir orden</a>		Entregada
				<a href="#">Ver certificado/autorización</a>
<b>Información de la solicitud</b>				
Solicitud No: 328-2022	Tipo: Certificado de Cursos aprobados del ciclo propedéutico	Orden No.: 14338153	Recibo: 99999999	Pagada
Fecha solicitud: 13/09/2022 Emisión: 13/09/2022 Entrega: 13/09/2022	No. Copias: 1	<a href="#">Imprimir orden</a>		Entregada
				<a href="#">Ver certificado/autorización</a>

## Paso #10

Después de Emitir el Certificado, ya pueden ver y descargar la Certificación/Autorización Digital en formato PDF.

Información del pago	Estado
	Entregada
	<a href="#">Ver certificado/autorización</a>
154 Recibo: 99999999	Pagada
	Entregada
	<a href="#">Ver certificado/autorización</a>
153 Recibo: 99999999	Pagada
	Entregada
	<a href="#">Ver certificado/autorización</a>

## Paso #11

Se emitirá un archivo PDF con la Certificación/Autorización solicitada con las siguientes medidas de seguridad:

- Código de Verificación único por cada Certificación/Autorización.
- Código QR que dirigirá al sitio web de la Escuela de Postgrado para que estudiantes o terceras personas que reciban las Certificaciones/Autorizaciones puedan Verificar los datos.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Estudios de Postgrado

NOTA AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA No. 1-2023

Guatemala, 3 de abril, del 2023.

Señores  
Departamento de Registro y Estadística  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente.

De manera atenta y respetuosa, me permito informar que el estudiante:

Carné No. **XXXXXXXXXX** - **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

se encuentra estudiando el Programa de **Maestría en Administración Financiera - En Artes(27)**, en el(la) Escuela de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por lo anteriormente expuesto solicitar al Departamento de Registro y Estadística, autorizar la inscripción para el año **2022**, en el Programa de **Maestría en Administración Financiera - En Artes(27)**.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme atentamente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Para validar el presente documento, puede escanear el código QR o ingresar al sitio Web oficial de la Escuela de Estudios de Postgrado.

[www.postgrados-economicasusac.info](http://www.postgrados-economicasusac.info)



Solicitud No: 1

Código de verificación: RDQcCkZYXpyR

Año: 2023