



## 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"

The screenshot shows the top navigation bar of the USAC system. The 'Gestiones' tab is highlighted with an orange arrow pointing down. Below the navigation bar, the text 'ESTUDIANTE:' is visible. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenido al Sistema de Control Académico de estudios de postgrado.' Below this, a list of actions is provided: 'Con éste sitio usted podrá:' followed by three bullet points: 'Realizar gestiones varias.', 'Consultar su historial académico, horarios y cuenta corriente', and 'Realizar la evaluación docente.'

### Paso #4

Ingresa a "Solicitud de Certificación y Autorización"

The screenshot shows the 'Gestiones' tab selected in the navigation bar. Below it, the text 'ESTUDIANTE:' is visible. The main content area displays a list of options: 'Actualización de Datos', 'Solicitud de certificación', and 'Solicitud de equivalencia'. The 'Solicitud de certificación' option is highlighted with an orange arrow pointing up. Below this, a list of actions is provided: 'En esta sección podrá dar seguimiento a sus gestiones:' followed by three bullet points: 'Actualización de datos', 'Solicitudes de certificación', and 'Solicitudes de equivalencia.'

### Paso #5

Ingresa a "Nueva Solicitud de Certificación"

The screenshot shows the 'Gestión de Solicitud de Certificación' page. The text 'ESTUDIANTE:' is visible. The main content area displays a 'CONSEJO' section with instructions: 'Para visualizar las solicitudes de certificación, seleccione su carrera y haga click en el botón "Desplegar solicitudes".' Below this, a list of careers is shown: '03-00-17 Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos - En Ciencias' (selected) and '03-00-27 Maestría en Administración Financiera - En Artes'. Below the career list, a section titled 'Ver las solicitudes...' contains radio buttons for 'Todas', 'Certión iniciada', 'Emitida, lista para entregar', and 'Entregada'. Below this, a section titled 'Solicitudes de certificación de [Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos - En Ciencias]' contains a table with columns 'Nueva solicitud de certificación (+)', 'Información de la solicitud', and 'Información del pago Estado'. The 'Nueva solicitud de certificación (+)' column is highlighted with an orange arrow pointing left.



## Paso #6

Seleccionar el Tipo de Certificación, seleccionar Autorización Inscripción Extemporánea.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Regresar>". The main heading is "Seleccione el tipo de certificación y el número de copias a solicitar." Below this, there is a dropdown menu for "Tipo de certificación" with "No. Copias" selected. A note states "El costo será calculado de acuerdo al número de copias." Below the dropdown, there is a field for "Precio unitario Q." and a "Total a pagar Q." field. At the bottom of the modal, there are two buttons: "Confirmar solicitud" and "Cancelar y regresar". In the background, a form titled "ESTUDIANTE:" is partially visible, along with a link for "Inscripción de Proyectos - En Ciencias".

## Paso #7

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

The screenshot shows a web browser window titled "NuevaSolicitudCertificacion - Google Chrome". The address bar shows the URL "pruebassiiif.usac.edu.gt/academico/faces/\_ADFv\_\_?\_afPfm=-7tupaysmk.1&t=fred&\_vir=/app/gestion/Nueva...". The main heading is "Seleccione el tipo de certificación o autorización y el número de copias a solicitar." Below this, there is a dropdown menu for "Tipo de certificación/autorización" with "Autorización de inscripción extemporánea" selected. Below this, there is a dropdown menu for "Año" with "2022" selected. A note states "Seleccione el año que aplica la autorización a solicitar." Below the dropdown, there is a field for "No. Copias" with "1" selected. A note states "El costo será calculado de acuerdo al número de copias." Below this, there is a field for "Precio unitario Q." with "0.00" and a "Total a pagar Q." field with "0.00". At the bottom, there are two buttons: "Confirmar solicitud" and "Cancelar y regresar".



## 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