



Pasos a seguir para Realizar pago en línea de Certificaciones de Cursos

Departamento de Control Académico Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia





USAC TRICENTENARIA Inversidad de San Carlos de Guademala

CONTROL ACADEMICO

FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA

| Inicio | Biblioteca | Información | Carreras | Cursos en Línea | Calendario | Pruebas Especific | Uson tu |
|------------------------------------|--|-------------------|------------------------------|--|--------------------------------|-------------------|---------|
| Postgrados | | | | | | | V Dinio |
| ULTIMAS NOT | ICIAS | | | < > | CONTROL | ACADEMICO | |
| | C | USAC | 9 | USAC | Usuario Pin Modulo Estud | diantes 🗸 | |
| ENTREGA DE | CERTIFICADOS DE APROBA INGRESC SEGUNDA OPORTUI | | I FESTIVAL DE BEC USAC 20 | PROCEDIMI GENERA | | Entrar | |
| ENTREGA DE APROBACIÓ SEGUNDA | E CERTIFICADOS D ÓN – INGRESO 2018 A OPORTUNIDAD | E I FESTIVAL DE E | BECAS USAC 2017 | PROCEDIMIENTO S GENERAL DE EVACU SISMO 201 | | Recordar pin | |
| | | | | | | Generar pin | |











Marca los campos

que requieras

GENERACION DE SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CURSOS

 \boxtimes LISTADO DE CURSOS APROBADOS CANTIDAD DE CERTIFICACIONES: UNA \lor

☑ LISTADO DE CURSOS REPROBADOS CANTIDAD DE CERTIFICACIONES: UNA ∨

CARRERA

Licenciatura en Química Farmacéutica 🗸

Especificar si es para Tramites en el Extranjero.

*Indique el motivo de la Solicitud: Laboral

Instrucciones:

1. Dirijase a cualquier agencia bancaria Banrural o G&T Continental para realizar el pago, o bien, puede realizar el pago desde su banca virtual y cancelar Q2.00 por hoja (el monto total se encuentra en la boleta de pago):

1 hoja: 26 cursos. 2 hojas: de 27 a 52 cursos. 3 hojas: Cierre de Pensum.

2. El pago lo podrá realizar en horario de las agencias bancarias, o bien, a cualquier hora si lo realiza desde su banca virtual.

3. Presentarse a la ventanilla de recepción de CEDE (edificio T-11 segundo nivel) y entregar su formulario con la boleta de pago **CANCELADA** correspondiente a las hojas solicitadas.

4. En la recepción del CEDE se le entregará inmediatamente la certificación solicitada,



☆ 自 ♥ ↓ 合 ∢ ❷ 🕖

cqqfar.usac.edu.gt/far/solicitud_certificacion2.php

presiond el Botón 📲 C 🔍 Buscar

3. Presentarse a la ventanilla de recepción de CEDE (edificio T-11 segundo nivel) y entregar su formulario con la boleta de pago CANCELADA correspondiente a las hojas solicitadas.

4. En la recepción del CEDE se le entregará inmediatamente la certificación solicitada, y en caso de no contar con el registro completo de las notas, le darán una contraseña en la cual se indica la fecha de entrega de su certificación. Para dicha entrega deberá presentar su contraseña sin excepción alguna.

IMPORTANTE:

DEBERA ESTAR SOLVENTE PARA PODER RECOGER LA CERTIFICACION DE CURSOS.

AL MOMENTO DE IMPRIMIR NO SE DEBE AJUSTAR EL TAMAÑO DEL FORMULARIO AL

Generar Solicitud de Certificacion de cursos

5-2009 DEL 05 DE FEBRERO DE 2009

SEPTIMO

ASUNTOS ACADEMICOS

ud de Jefa de Control Académico relacionada con la validación de

1.10

los lista / de cursos.

Se conoce oficio Ref. CEDE Ofc.No.076.01.09 de fecha 29 de enero de 2009, suscrito por la Licda. Sandra Armas de Vargas, Jefa de Control Académico, por medio del cual solicita se autorice la validación de los listados de cursos que se generan a través del sitio de Internet de Control Académico de la Facultad, para todos los estudiantes,

a construction of the second second



| RICENTENARIA vernicidad de San Carlos de Guatemata | | | | | | | | | | | | | Casa |
|---|--|---|--|--|---------------------------------------|---|----------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------|-------|
| (i) A https://ccqqfar.usac.edu.gt/far/solicitud_certific | acion2.php | ତ୍ର 🕌 ୯ | Q. Buscar | T | ☆□自 | | | ^ | Θ | Ø | (m2) | × = | |
| Más visitados | | | | | | | | | | | | | |
| 🖁 Firefox evitó que este sitio abriera 2 ventanas emergentes. | | | | | | | | | | | <u>O</u> pcie | ones | > |
| | Presentarse a la ventanilla de re entregar su formulario con la boleta de solicitadas. | ecepción de e pago CANO | CEDE (edificio T-11 seg C ELADA correspondient | jundor <u>P</u> ∉ ieala: <u>E</u> o No | ermitir ve ditar opcio o mostra | entanas eme iones de blo ir este mens | ergent oqueo saje cu | tes de ccq o de ventar uan <u>d</u> o se b | qfar.usa nas emer oloqueen | c.edu.gt rgentes n ventan | as emer <u>o</u> | entes | |
| | 4. En la recepción del CEDE se le er | ntregará inme | diatamente la certificaci | ión sol M | lostrar 'ht | ttps://ccqq | far.us | ac.edu.gt/ | 'far/gene | erar_solio | citud_ce | ti2.php' | |
| | y en caso de no contar con el registro la cual se indica la fecha de entrega presentar su contraseña sin excepción | completo de l 1 de su certi alguna. | as notas, le daran una c ficación. Para dicha en | ontras M htrega | lostrar 'ht - | ttps://ccqq | far.us | ac.edu.gt/ | pagos/b | oleta-pa | ago.php' | | |
| | IMPORTANTE: DEBERA ESTAR SOLVENTE PAR DE CURSOS. | A PODER I | RECOGER LA CERTI | IFICACION | I | | k | Sele | ecc ón | ior "O | na e pci | el on | es" |
| | AL MOMENTO DE IMPRIMIR NO SE DE TAMAÑO DE LA HOJA | ebe ajustar | R EL TAMAÑO DEL FOR | MULARIO AL | L | | | y m solic | citu | d | ge | ene | er ai |
| | Generar Solici | tud de Certifica | cion de cursos | | | | | | | | | | |
| | ACTA NUMERO 05-2009 DEL 05 DE | FEBRERO D | <u>DE 2009</u> | | | | | | | | | | |
| | | SEPTIMO | | | | | | | | | | | |
| | ASUNTO | DS ACADEN | NICOS | ideelén de | | | | | | | | | |
| | 7.1 Solicitud de Jefa de Control Académico relacionada con la validación de | | | | | | | | | | | | |
| | Se conoce oficio Ref. CEDE Ofc.No.076.01.09 de fecha 29 de enero de 2009, suscrito | | | | | | | | | | | | |
| | por la Licda. Sandra Armas de Vargas | s, Jefa de Cor | ntrol Académico, por me | dio del cual | | | | | | | | | |
| | solicita se autorice la validación de los | s listados de o | cursos que se generan a | a través del | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |



| | 1.31 1.31 |
|---|--------------|
| ñ | |
| | |

요 🗉 🔍 🔸

🐑 🛈 🖨 https://ccqqfar.**usac.edu.gt**/far/generar_solicitud_certi2.php

| 0 | Durana - |
|---|--------------------|
| 6 | ~ Buscar |
| - | 5 60 60 of 10 60 1 |
| | |

Más visitados

Π

| € ↓ 1 de 1 | | - [| + Zoom automático ÷ | | | | | | | |
|---|---|----------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------|--------|--|--|
| | SOLICITUD DE CE | RTIFICACIO | N DE CURSOS | | | | 2 2 | | | |
| NOMBRE COMPLETO: | | . • | | | F) | ombre: | CONTR ii o Pasap | | | |
| CUI O PASAPORTE: | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | | adem | ASE orte: | | | |
| REGISTRO ACADÉMICO: | <u></u> | CARRERA | Química Far | macéutica | Те | desp | legarć | à la | | |
| Fecha de Generacion de S | Fecha de Generacion de Solicitud: 12 DE OCTUBRE DE 2017 | | | | | solicitud de | | | | |
| CANTIDAD DE LISTADOS: | APROBADOS: | 1 | REPROBADOS: | 1 | | al deb | bes IM | PRIMIR | | |
| Especificar si es para Trámites en el extranjero | | TOTAL DE | HOJAS A PAGAR: | 4 | hates to option unact | ol Académico | GAR CERTI | | | |
| NOTA: Revisar el total certificación de | de cursos aprobado e cursos. | s y reprobado: | s antes de solicitar la | | ello ca grandara tec | | =ICACIO | | | |
| OBSERVACIONES: | | | https://www.france.achura | ntinchulinata fac ann - 12 10 201 | gen. 12-90-201 | | ž | | | |





| | Más visitados | |
|---|--|--|
| | Firefox evitó que este sitio abriera 2 ventanas emergentes. | <u>O</u> pciones × |
| | Presentarse a la ventanilla de recepción de CEDE (edificio T-11 entregar su formulario con la boleta de pago CANCELADA correspond solicitadas. | 1 segundo r <u>P</u> ermitir ventanas emergentes de ccqqfar.usac.edu.gt diente a la: <u>E</u> ditar opciones de bloqueo de ventanas emergentes No mostrar este mensaje cuan <u>d</u> o se bloqueen ventanas emergentes |
| | 4. En la recepción del CEDE se le entregará inmediatamente la certifi y en caso de no contar con el registro completo de las notas, le darán u la cual se indica la fecha de entrega de su certificación. Para dicha presentar su contraseña sin excepción alguna. | ificación sol Mostrar 'https://ccqqfar.usac.edu.gt/far/generar_solicitud_certi2.php' una contras Mostrar 'https://ccqqfar.usac.edu.gt/pagos/boleta-pago.php' na entrega |
| | IMPORTANTE: DEBERA ESTAR SOLVENTE PARA PODER RECOGER LA CE DE CURSOS. | ERTIFICAC Selecciona el botón "Opciones" y mostrar PAGO |
| | AL MOMENTO DE IMPRIMIR NO SE DEBE AJUSTAR EL TAMANO DEL TAMAÑO DE LA HOJA Generar Solicitud de Certificacion de cursos | BOLETA |
| | ACTA NUMERO 05-2009 DEL 05 DE FEBRERO DE 2009 | |
| | | |
| / | 7.1 Solicitud de Jefa de Control Académico relacionada con la los listados de cursos. Se conoce oficio Ref. CEDE Ofc.No.076.01.09 de fecha 29 de enero de por la Licda. Sandra Armas de Vargas, Jefa de Control Académico, por solicita se autorice la validación de los listados de cursos que se gene | la validación de de 2009, suscrito or medio del cual eran a través del |
| | | |





| 🗲 🛈 🖨 https://ccqqfar. usac.edu.gt /pagos/bole | ta-pago.php | 🚉 C 🔍 Buscar | ☆ 自 ♥ 🕹 余 🤞 | a 🗿 🙆 🖂 |
|--|--|----------------------------|--|---------|
| 🔊 Más visitados | | | Te despleaará la Boleta | de |
| □ | - + [| Zoom automático 🕈 | Pago para cancelar en banco | |
| Generacion: | 2017-10-12 15:51:51 Impresión: 12/ | 10/2017 15:52 | Para uso exclusivo del banco | |
| No. Carné Nombre Unidad Extensión Carrera | Orden de Pago 8262176 Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Plan Diario Licenciatura en Química Farmacéutica Detalle de Pago Certificaciones - Certificación de cur Total a Pa | sos Q. 8.00 gar Q. 8.00 | Orden de Pago 8262176 Carné Total a Pagar Q. 8.00 Unidad 06 Extensión 00 Carrera 3 Rubro de pago 81 Llave 171 Puede efectuar su pago en cualquier agencia o banca virtual de BANRURAL (ATX-253) o G&T Continental. | |





Más visitados



1. Dirijase a cualquier agencia bancaria Banrural o G&T Continental para realizar el pago, o bien, puede realizar el pago desde su banca virtual y cancelar Q2.00 por hoja (el monto total se encuentra en la boleta de pago):

1 hoja: 26 cursos. 2 hojas: de 27 a 52 cursos. 3 hojas: Cierre de Pensum.

Lee las instrucciones

2. El pago lo podrá realizar en horario de las agencias bancarias, o bien, a cualquier hora si lo realiza desde su banca virtual.

3. Presentarse a la ventanilla de recepción de CEDE (edificio T-11 segundo nivel) y entregar su formulario con la boleta de pago CANCELADA correspondiente a las hojas solicitadas.

4. En la recepción del CEDE se le entregará inmediatamente la certificación solicitada, y en caso de no contar con el registro completo de las notas, le darán una contraseña en la cual se indica la fecha de entrega de su certificación. Para dicha entrega deberá presentar su contraseña sin excepción alguna.

IMPORTANTE:

DEBERA ESTAR SOLVENTE PARA PODER RECOGER LA CERTIFICACION DE CURSOS.

AL MOMENTO DE IMPRIMIR NO SE DEBE AJUSTAR EL TAMAÑO DEL FORMULARIO AL TAMAÑO DE LA HOJA

Generar Solicitud de Certificacion de cursos





Fin del Proceso

Departamento de Control Académico