

**CIRCULAR No. 015**  
**Junio 2025**  
**AVISO A GRADUANDOS**

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA CREACIÓN DE EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN.

IMPORTANTE: para las **graduaciones programadas para el mes de junio 2025**, la fecha límite de recibo de documentos en la secretaría de la Escuela de Microbiología será el **lunes 17 de marzo (NO HABRÁ PRÓRROGA)**. Cualquier documentación que se reciba posteriormente quedará para las graduaciones del mes de septiembre de 2025.

Tengan en cuenta lo siguiente:

1. Únicamente se recibirán documentos a quienes tengan su **TESINA APROBADA** antes del viernes 14 de marzo de 2025, **sin excepciones**.
2. Consultas por medio electrónico a los correos: [coord.microbiologia@unah.edu.hn](mailto:coord.microbiologia@unah.edu.hn)  
[ordonezmariaantonio@yahoo.com](mailto:ordonezmariaantonio@yahoo.com)
3. Deben traer **TODOS** los documentos en el orden establecido en este listado en un folder tamaño carta.
4. Si solicitaron certificación de estudios y/o solvencia en línea, deben consultar al correo [coord.microbiologia@unah.edu.hn](mailto:coord.microbiologia@unah.edu.hn) para confirmar que estas se han recibido en la coordinación de carrera, **antes de venir con sus documentos** para crear su expediente de graduación.
5. El examen del himno se hará de forma presencial (el día que lleguen a dejar los documentos completos)
6. **No se recibirán** documentos para creación de expediente si no están completos.
7. Cumplir con TODAS las medidas de bioseguridad. Llevar también su propio lápiz tinta negro.

**Por favor atender todos los puntos indicados.**  
**De lo contrario NO SE RECIBIRÁN LOS DOCUMENTOS**

**IMPORTANTE:**

Cada egresado deberá de **revisar** que todos los documentos abajo descritos tengan su **nombre completo (dos nombres si los tiene) apellido (dos si los tiene)**, tal como aparece en su documento nacional de identificación y que tanto su **DNI y número de cuenta** estén correctos en todos sus documentos.

**DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN, PARA TRÁMITE DE TÍTULO**

**En el orden siguiente:**

1. Constancia de verificación de nombre llenado por el egresado, debe colocar las tildes correspondientes (pegar una de las fotos). **Se adjunta plantilla.**
2. Fotocopia en blanco y negro, ampliada y legible de la nueva tarjeta de identidad. (Por ambos lados)
3. “Certificación de estudios **digital únicamente para expediente de graduación**” (Extendida por la oficina de registro [www.registro.unah.edu.hn](http://www.registro.unah.edu.hn) solicitarla con tiempo porque puede tardar hasta 2 semanas en llegar a la coordinación académica)
4. Carta de egresado. (La secretaría de la Escuela de Microbiología la imprime y anexa a su expediente de graduación)

5. Constancia de aprobación del examen del Himno Nacional. Esta la imprime la secretaria y la adjunta al expediente.
6. Constancia de 40 horas (cuentas  $\leq$  2014) y 60 horas (cuentas  $\geq$  2015). Para estudiantes cuenta 2015 en adelante adjuntar todas las constancias originales emitidas por VOAE que en conjunto sumen al menos 60 horas (15 horas en cada uno de los cuatro ámbitos).

Para estudiantes cuenta 2014 y anteriores, la secretaría de la Escuela de Microbiología actualiza la constancia que les emitió el docente con quienes realizaron esta actividad (para esto traer su constancia de 40 horas original). (Las constancias emitidas por la Dirección de Admisión DSA por participar en los procesos de admisión, debe primero ser enviada por el coordinador académico de Microbiología a la VOAE para que sea refrendada).

7. Fotocopia del título de educación secundaria (ambos lados, que muestre el sello que traen por detrás).
8. Constancia de finalización del servicio social o práctica profesional firmada y sellada, **ORIGINAL, en papel membretado de la institución (debe indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización de acuerdo con contrato firmado o autorización de práctica profesional, además de las actividades realizadas por el estudiante en este periodo de tiempo en el lugar de su práctica).**
9. **Solvencia en línea** extendida por la oficina de registro. ([www.registro.unah.edu.hn](http://www.registro.unah.edu.hn) solicitarla con tiempo porque pueden tardar hasta dos semanas en enviarlas a la coordinación de la carrera)
10. Solicitud de extensión de título. **Se adjunta plantilla.**
11. Solicitud de reconocimiento de honores académicos, carreras de grado (descargarlo en línea [file:///C:/Users/User/Downloads/Formulario-Honores-Carreras-de-grado%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Formulario-Honores-Carreras-de-grado%20(1).pdf)) para índice global igual o superior a 80%.
12. Dos fotografías ovaladas (7 cm de alto x 5 cm de ancho) para título universitario (blanco y negro con traje formal sin estampados). Una de las fotos debe ser pegada en la constancia de verificación de nombre.
13. Un timbre de contratación de L.100.00 (comprarlo en Banco de Occidente). Fotos y timbre traerlos en una bolsa plástica transparente pequeña.
14. Constancia de mención honorífica. (Formato descargarlo de VOAE, buscar solicitud de reconocimiento de honores académicos, carreras de grado <https://voae.unah.edu.hn/acerca-de-la-voae/area-de-desarrollo-humano/estimulos-academicos/>)
15. Constancia de aprobación de Tesina, Tesis o Informe de servicio social o práctica profesional firmada por su asesor, (Esta la imprime la secretaria y la adjunta al expediente).
16. Comprobante de pago de derechos de graduación L.4,000.00 (**boleta AMARILLA**)
17. Comprobante de pago de L.30.00 por reposición de carné (**boleta AMARILLA** ambos comprobantes (15 y 16) **pegados en una sola hoja tamaño carta, a esta le sacarán una copia legible lo más nítida posible, en blanco y negro** y adjuntarla al folder de documentos originales

**SACAR COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES EN TAMAÑO CARTA Y ENTREGAR TAMBIÉN EN FOLDER TAMAÑO CARTA.**

**Dra. María Mercedes Rueda  
Coordinadora Académica  
Escuela de Microbiología  
Facultad de Ciencias  
UNAH**

En las plantillas que encontrará a continuación, debe colocar su información y luego **eliminar todo el color resaltado en amarillo.**

## SE SOLICITA EXTENSION DE TITULO

Señor Secretario General de la UNAH:

Yo, **(ambos nombres y ambos apellidos en negrita y en mayúsculas)** egresada/o de la Carrera de Microbiología, con todo respeto comparezco ante usted solicitando extensión de Título de **DOCTOR (A) EN MICROBIOLOGÍA CON ORIENTACIÓN EN ANÁLISIS CLÍNICO/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA INDUSTRIAL/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA VETERINARIA (según sea el caso)** en virtud de haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos exigidos por la UNAH, según se acredita con la documentación adjunta.

Fundo la presente solicitud en los Acuerdos 151-92, 164-92 y 16-92

## PETICIÓN

En virtud de lo expuesto al Señor Secretario de la UNAH atentamente PIDO: Admitir la presente solicitud con los documentos adjuntos, trasladar el expediente con la documentación a la Facultad de Microbiología, para que emita la resolución correspondiente y en definitiva se ordene a la Secretaria General se me extienda el Título de **DOCTOR(A) EN MICROBIOLOGÍA CON ORIENTACIÓN EN ANÁLISIS CLÍNICO/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA INDUSTRIAL/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA VETERINARIA (según sea el caso)**

Tegucigalpa, MDC., **día (en número)** de **mes (en palabras)** de 2024

---

Firma **(aquí consigne su firma)**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE NOMBRE

SEÑORES  
MIEMBROS COMISIÓN DE  
REVISIÓN DE EXPEDIENTES

PRESENTE

Estimados Señores:

Por este medio hago constar que mi nombre: **(ambos nombres en negrita y en letras mayúsculas)** y mi **(s)** apellido **(s.) (ambos apellidos en negrita y en letras mayúsculas)** para fines de impresión de mi título de **DOCTORA EN MICROBIOLOGÍA CON ORIENTACIÓN EN ANÁLISIS CLÍNICO/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA INDUSTRIAL/ CON ORIENTACIÓN EN MICROBIOLOGÍA VETERINARIA (según sea el caso)**.

Ciudad Universitaria **día (en número)** de **mes (en palabras)** de 2024.

---

Firma **(aquí consigne su firma)**

**SOLICITUD DE SOLVENCIA DE**

### Descripción breve

El presente documento fue elaborado con la finalidad de proporcionar a los estudiantes una guía que facilite realizar la solicitud de Solvencia de Matrícula mediante la plataforma DIPP-UNAH

**Departamento de Sistemas de Información**

Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>2</b>
<b>Pago en banco.....</b>	<b>3</b>
<b>Clic en solicitudes .....</b>	<b>3</b>
<b>Solicitud de Solvencia .....</b>	<b>3</b>
<b>Nueva Solicitud .....</b>	<b>3</b>
<b>Enviar solicitud.....</b>	<b>3</b>
<b>Solicitud enviada – estado de la solicitud .....</b>	<b>3</b>

## Introducción

Para uso de los estudiantes en la solicitud del documento de Solvencia de Matrícula. Siendo requisitos: 1.- haber realizado el pago de gastos de graduación en cualquiera de las agencias de banco LAFISE o en las diferentes cajas de los Centros Universitarios Regionales. 2.- Estar solvente en la biblioteca. 3.- Haber realizado el trámite de la Certificación de Estudios para egreso.

# 1 Pago en banco

Realiza el pago de gastos de graduación en cualquier agencia de Banco LAFISE a nivel nacional o en las cajas de los Centros Universitarios Regionales.

Ingresa con tus credenciales de estudiante a la página DIPP-

UNAH <https://registro.unah.edu.hn/home.aspx>

Sistema Pregrado >>>>>> Estudiantes

**UNAH** UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción  
DIPP - UNAH

Página principal Primer ingreso Sistema de pregrado Sistema de postgrado Administración

**SERVICIOS AL ESTUDIANTE**

Para acceder a los servicios estudiantiles debes autenticarte

Ingresa tu número de cuenta y clave

N° Cuenta: 20011007854

Clave: \*\*\*\*\*

Ingresar

Olvidé mi contraseña.

Ingresa con tu número de cuenta y clave

Si tiene problemas para ingresar al sistema, favor escribir a los correos [archivodipp@unah.edu.hn](mailto:archivodipp@unah.edu.hn), [soportematriculadipp@unah.edu.hn](mailto:soportematriculadipp@unah.edu.hn)

Para una mejor experiencia de navegación el navegador Google-Chrome

## 2 Clic en solicitudes

### SERVICIOS AL ESTUDIANTE

Bienvenid@: Pruebas

Tu cuenta de correo electrónico institucional es: | Prueba @unah.hn

Su número de identidad es *si no esta correcto, favor abocarse con la Identidad Original y la fotocopia por ambos lados a la DAPP-Registro UNAH a nivel nacional*

[\[Cerrar Sesión\]](#)



[Cambia la contraseña de tu correo institucional](#)

[Instructivo Estudiantes](#)



[Requisitos Matricula Secciones en Linea](#)

**Clic en solicitudes**

- [Historial académico](#) | Puedes ver tu historial académico
- [Solicitudes](#) | Ahora puedes hacer tu solicitud de cambio de centro, carrera, activación de pago para examen de reposición, historiales y certificaciones
- [Matricula](#) | Realiza tu Matricula del periodo
- [Matricula de Laboratorios](#) | Realiza tu Matricula de Laboratorio
- [Censo de Matricula](#) | Realiza tu censo de periodo académico
- [Cambio Clave](#) | Realiza el cambio de tu clave de acceso al sistema
- [Ver calificaciones del periodo](#) | Podras ver las calificaciones del período actual
- [Ver programación académica](#) | Podras ver la programación académica del siguiente periodo



[Evaluar Docentes](#)

### 3 Solicitud de Solvencia

UNAH UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción  
DIPP - UNAH

LUCEM ASPIRACIONES

Página principal | Primer ingreso | Sistema de pregrado | Sistema de postgrado | Administración

**SOLICITUDES**  
Solicitudes de cambios y emisión de documentos

[Atras] | [Cerrar Sesión]

- Solicitud de cambio de carrera
- Solicitud de cambio de centro
- Activación de pago para examen de reposición [Guía rápida de Activación](#)
- Solicitud de Certificación de Estudios
- Solicitud de Solvencia ← Solicitud de Solvencia

© Derechos Reservados UNAH 2013  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)

### 4 Nueva Solicitud

UNAH UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción  
DIPP - UNAH

LUCEM ASPIRACIONES

Página principal | Primer ingreso | Sistema de pregrado | Sistema de postgrado | Administración

**SOLICITUD DE SOLVENCIA**

[Atras]

Nueva Solicitud ← Da clic para realizar la solicitud

NO TIENE SOLICITUDES ← Aquí verás el historial de solicitudes

Recuerda, debes tener a mano el recibo de pago de gastos de graduación

¡Importante! Para realizar la solicitud, debes estar solvente con la Biblioteca

© Derechos Reservados UNAH 2013  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)

## 5 Enviar solicitud

The image shows a web form titled "NUEVA SOLICITUD" for submitting a graduation request. The form includes a receipt number, a reason for the request, and a degree program. Annotations highlight key steps and a warning.

**NUEVA SOLICITUD**

N° RECIBO: 10112 **Verifica tu recibo de gastos de graduación**

Motivo de Solicitud: Para Graduación

Carrera: INGENIERIA EN SISTEMAS

¡Importante!  
Si has estado en más de una carrera, verifica que la carrera por la cual hiciste la solicitud de Certificación de Estudios sea la misma.

Escriba una observación

**Enviar solicitud**

Cerrar Enviar

© Derechos Reservados UNAH 2013  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)



# 6

## Solicitud enviada – estado de la solicitud

The screenshot shows the UNAH DIPP system interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Página principal', 'Primer ingreso', 'Sistema de pregrado', 'Sistema de postgrado', and 'Administración'. The main heading is 'SOLICITUD DE SOLVENCIA'. A yellow callout bubble says '¡Solicitud Enviada!'. Below this is a 'Nueva Solicitud' button. A table lists the application details:

Carrera	No. Recibo	Fecha de solicitud	Observación	Estado	
BANCA Y FINANZAS	123456	10-03-2021	Dipp:	Pendiente	Eliminar

A red arrow points from a yellow box containing the text 'Puedes dar seguimiento al estado de tu solicitud' to the 'Pendiente' status in the table. At the bottom of the page, it says '© Derechos Reservados UNAH 2013 Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)'.

Estar pendiente del estado de su solicitud.

Las solicitudes que son para egreso, serán remitidas directamente al coordinador de carrera.