



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN



En el orden siguiente:

- 1. 2 fotografías ovaladas en blanco y negro (7 cm de alto x 5 cm de ancho)*
- 2. Timbre de contratación*
- 3. Constancia de verificación de nombre
- 4. Fotocopia de la nueva tarjeta de identidad (DNI)
- 5. Ficha de archivo de expediente
- 6. Certificación de notas original
- 7. Constancia de Egresado
- 8. Constancia del Himno Nacional
- 9. Constancia del Servicio Social o Constancias del Art. 140 VOAE
- 10. Fotocopia del Título de Educación Media
- 11. Constancia de la Práctica Profesional Supervisada
- 12. Fotocopia del Carnet de Afiliación Provisional al Colegio Profesional
- 13. Solvencia de Registro
- 14. Constancia o Solvencia de Laboratorio en el caso de la Carrera de Informática Administrativa
- 15. Comprobante de Pago de Derechos de Graduación
- 16. Carné vigente original o Comprobante de Pago de Reposición de Carné
- 17. Solicitud de Extensión del Título
- 18. Solicitud de Honores Académicos en caso de aplicar (Justificación, documentos de respaldo y un historial académico de L20.00 en caso exceder los años de finalización de la carrera)
- 19. Constancia de Buena Conducta

***Observación:** El expediente debe ser presentado en folder tamaño oficio, no debe de traer ningún documento grapado, El envoltorio/bolsa transparente con la fotografía ovalada, el timbre y el carné (Devolución únicamente) debe ser grapado en el lado superior izquierdo de la parte interna del folder.