PROCESO #10

SOLICITUD PARA ANULACIÓN DE RESOLUCIÓN DE HOMOLOGACIÓN.

DOCUMENTOS NECESARIOS:

1. Carta de solicitud de anulación dirigida al Director de la DGP - UAGRM, con la justificación correspondiente. (Señalando el número de sistema/doc. SIC y el código 104: GLOSA)

2. Resolución DGP que se quiere anular (ORIGINAL).

3. Informe del Jefe Administrativo y Financiero de la Unidad de Posgrado Facultativa, con el justificativo de la anulación y los respaldos que correspondan. (Designación Docente/DTFG/Tribunales).

4. Preventivo presupuestario Anulado. (Designación Docente/ DTFG/Tribunales).

5. Resolución de anulación emitida por el Consejo Directivo.

6. Reporte ANZIO del Listado de cupos de la asignatura con cero inscritos (solo para la Designación docente.)

Nota. - La solicitud deberá presentarse en un plazo máximo de 30 días posteriores a la conclusión de las actividades académicas establecidas en la Resolución a anular, asimismo, el solicitante que requiera iniciar un proceso nuevo deberá adjuntar la resolución anulada.

UAGRM UAGRM UAGRM