



CONTROL DE DOCUMENTOS DEL ALUMNO

CODIGO: PFESC01

REVISIÓN: 00

PROPÓSITO

ASEGURAR QUE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGA LA UPG AL ALUMNO, ASÍ COMO LOS QUE EL ALUMNO ENTREGA A LA UPG Y QUE SON DE SU PROPIEDAD ESTÉN CONTROLADOS MIENTRAS SEAN UTILIZADOS POR LA UNIVERSIDAD, Y EVITAR QUE SUFRAN ALGÚN DAÑO O PERDIDA.

ALCANCE

TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGA LA UNIVERSIDAD AL ALUMNO Y LOS DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL ALUMNO QUE PROPORCIONA A LA UNIVERSIDAD Y QUE PERMANECEN EN RESGUARDO HASTA SU DEVOLUCIÓN.

ELABORÓ: ESC01

APROBÓ: USE01

PROCEDIMIENTO: ESC01 CON APOYO DE ESC02 o ESC03 UTILIZARÁ UNA HOJA POR ALUMNO, IDENTIFICA EL DOCUMENTO PRESENTADO COMO ORIGINAL POR EL ALUMNO EN LA COLUMNA DE “DOCUMENTO” Y VERIFICARÁ QUE EL DOCUMENTO ES APTO PARA SU USO. TODO MOVIMIENTO “INGRESO, SALIDA, PRESTAMO” DE DOCUMENTOS, ES REGISTRADO EN ESTE FORMATO UTILIZANDO LOS ESPACIOS CORRESPONDIENTES. PARA PROTEGER Y SALVAGUARDAR LOS DOCUMENTOS SE ARCHIVARÁN EN UN FOLDER CON EL NOMBRE DEL ALUMNO Y SE ALMACENARÁ EN UN ARCHIVERO BAJO RESGUARDO DE ESC01, EN CASO DE QUE UN DOCUMENTO INCURRA EN INVASIÓN DE CICLO O SEA APÓCRIFO SERA RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE, ESC01 INFORMARÁ AL CLIENTE Y PROCEDERÁ BAJA ESCOLAR, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UPGTO. EN CASO DE DAÑO O PÉRDIDA DE UN DOCUMENTO ESC01 LO COMUNICARÁ AL CLIENTE Y REGISTRARÁ LAS ACCIONES TOMADAS EN LA SECCIÓN DE OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.

NOTA: PARA DOCUMENTOS FALTANTES DE ENTREGAR EL ALUMNO FIRMARÁ LA REESC03 “CARTA COMPROMISO”.

NOMBRE DEL ALUMNO _____ MATRÍCULA _____ CARRERA _____

N	DOCUMENTO	INGRESO		SALIDA		OBSERVACIONES
		FECHA DE RECEPCIÓN	NOMBRE Y FIRMA O RUBRICA DEL PERSONAL DE CONTROL ESCOLAR QUE RECIBE	FECHA DE SALIDA	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA A QUIEN SE LE ENTREGA	
1	ACTA DE NACIMIENTO					
2	CERTIFICADO TOTAL TSU					
3	CERTIFICADO PARCIAL DE OTRA INSTITUCION					
4	CERTIFICADO BACHILLERATO					
5	TÍTULO UPGTO					
6	CERTIFICADO TOTAL UPGTO					
7	CERTIFICADO PARCIAL UPGTO					
8	CONSTANCIA LATERAL UPGTO (1)					
9	CONSTANCIA LATERAL UPGTO (2)					
10	OTROS					

PRESTAMO DE DOCUMENTOS:

N	DOCUMENTO	FECHA DE PRESTAMO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA A QUIEN SE LE PRESTA	FECHA DE DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA O RUBRICA DEL PERSONAL DE CONTROL ESCOLAR QUE RECIBE	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						