|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  *CONTROL DE DOCUMENTOS DEL ALUMNO* |  |  |
| PROPÓSITO | ASEGURAR QUE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGA LA UPJR AL ALUMNO, ASI COMO LOS QUE EL ALUMNO ENTREGA A LA UPJR Y QUE SON DE SU PROPIEDAD ESTEN CONTROLADOS MIENTRAS SEAN UTILIZADOS POR LA UNIVERSIDAD, Y EVITAR QUE SUFRAN ALGUN 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 DE LA UNIVERSIDAD HASTA SU DEVOLUCION | **Código:** | SAD01-RG-06 | Revisión:  | **01** |

|  |
| --- |
| PROCEDIMIENTO: (CRITERIOS Y METODOS PARA ASEGURAR LA EFICACIA Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (ISO 7.5.4) |
| **ESC01 y/o ESC02**  ES EL RESPONSABLE DE ESTE PROCESO. SE UTILIZARÁ UNA HOJA POR ALUMNO. **ESC01 y/o ESC02** IDENTIFICARA EL DOCUMENTO PRESENTADO COMO ORIGINAL POR EL ALUMNO EN LA COLUMNA DE “DOCUMENTO” YVERIFICARÁ 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 Y MATRICULA DEL ALUMNO, Y SE ALMACENARÁ EN UN ARCHIVERO BAJO LLAVE (BAJO RESGUARDO DE **ESC01** y **ESC02**), EN ORDEN DE CARRERA Y ALFABETICAMENTE. EN EL CASO DE QUE UN DOCUMENTO INCURRA EN INVASION DE CICLO O SEA APOCRIFO SERA RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE, **ESC01** INFORMARA AL CLIENTE Y PROCEDERA BAJA ESCOLAR, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UPJR. EN EL CASO DE DAÑO O PERDIDA 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 **SAD01-RG-03** “CARTA COMPROMISO”. |

NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MATRICULA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 BACHILLERATO |  |  |  |  |  |
| 3 | CERTIFICADO PARCIAL DE OTRA INSTITUCION |  |  |  |  |  |
| 4 | CERTIFICADO TOTAL TSU |  |  |  |  |  |
| 5 | TITULO UPJR |  |  |  |  |  |
| 6 | CERTIFICADO TOTAL UPJR |  |  |  |  |  |
| 7 | CERTIFICADO PARCIAL UPJR |  |  |  |  |  |
| 8 | FOTOS |  |  |  |  |  |
| 9 | OTROS |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**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 |  |  |  |  |  |  |