



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" 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 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 TOTAL TSU					
3	CERTIFICADO PARCIAL DE OTRA INSTITUCION					
4	CERTIFICADO BACHILLERATO					
5	CERTIFICADO SECUNDARIA					
6	FOTOS (TITULO)					
7	TITULO UPJR					
8	CERTIFICADO TOTAL UPJR					
9	CERTIFICADO PARCIAL UPJR					
10	CONSTANCIA LATERAL UPJR (1)					
11	CONSTANCIA LATERAL UPJR (2)					
12	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						