



PROCEDIMIENTO

Nombre: Devolución de documentos

Objetivo: Devolver la documentación de admisión a los estudiantes que se retiran indefinidamente de la Universidad

NORMAS

La devolución de la documentación será exclusivamente al interesado.

Área	Actividad	Descripción
Estudiantil	1	Elabora carta de solicitud
	2	Compra valores para la devolución de documentación y baja académica.
	3	Entrega carta de solicitud y valores
Admisiones y Registros	4	Recibe la solicitud y valores
	5	Elabora informe para la devolución de documentos y baja académica.
VCR	7	Envía carta de solicitud de documentación y baja académica.
	8	Recibe la carta de solicitud de documentación y baja académica.
	9	Autoriza la baja académica y devolución de documentos
DAR	10	Remite documentación de baja académica.
	11	Recibe documentación de baja académica
	12	devuelve documentos y archiva solicitud
		FIN DEL PROCESO