



PROCEDIMIENTO

Nombre: Traspaso interno de carrera.

Objetivo: Supervisar y controlar los cambios de carrera del estamento estudiantil.

NORMAS

La solicitud de cambio de carrera será autorizada por medio de una Resolución Académica en correspondencia al reglamento vigente.

Área	Actividad	Descripción
Estudiantil	1	Elabora solicitud de traspaso de carrera.
	2	Compra valores en Caja.
	3	Llena formulario de traspaso de carrera y estado económico
	4	Entrega documentación requerida.
Admisiones y Registros	5	Recibe toda la documentación para el trámite
	6	Verifica seguimiento académico y económico del estudiante
	7	Elabora informe académico y económico
		No cumple los requisitos
VCR	8	Informa al estudiante
		Si cumple los requisitos
	9	Recibe la solicitud con la documentación adjunta
	10	Revisa la documentación
Coordinación		No corresponde
	11	Informa al estudiante
		Si corresponde
	12	Verifica el informe académico



VCR	13	Elabora informe técnico de convalidaciones y cuadro resumen de convalidación
	14	Firma y remite cuadro resumen de convalidaciones
	15	Recibe cuadro resumen de convalidaciones
	16	Elabora y firma Resolución Académica
	17	Archiva y desglosa copias a las áreas correspondientes
		FIN DEL PROCESO