 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.	<b>Código:</b> Pr-CE-04
		<b>Revisión:</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

## Procedimiento para la entrega de historial académico a alumnos

### 1. Propósito.

Establecer los pasos que se deben seguir para la emisión y entrega de historial académico a alumnos.

### 2. Alcance.

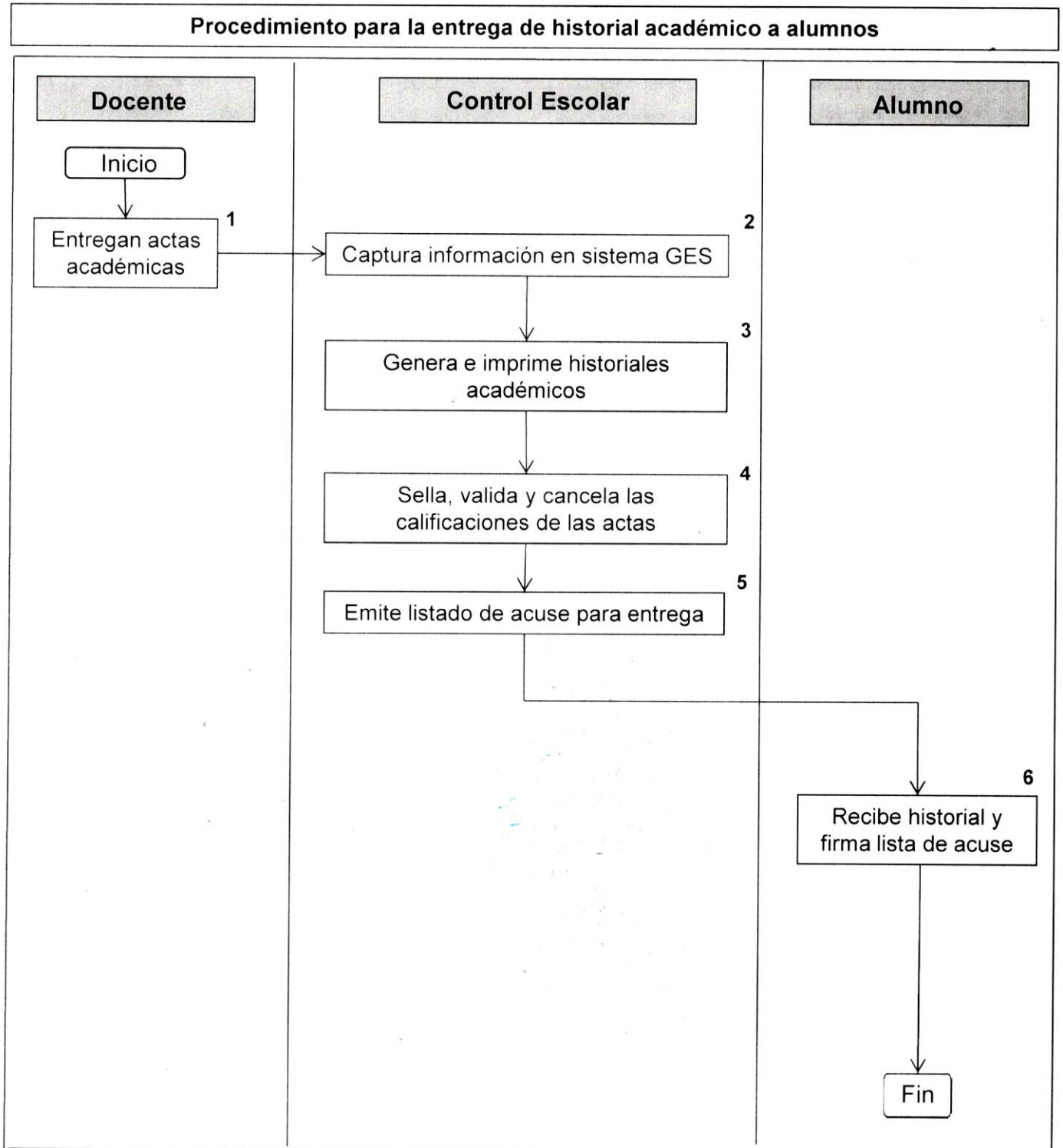
Este procedimiento aplica al departamento de Control Escolar de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 011.


### 3. Políticas de Operación.

3.1.	Las calificaciones que se muestran en el historial académico, estarán respaldadas por la entrega oportuna de actas académicas.
3.2.	El historial académico, se entregará en las fechas establecidas por el calendario oficial.
3.3	Para que el historial académico sea válido, deberá cumplir con elementos de identificación que avalan su autenticidad (Hoja membretada con los sellos de control escolar).
3.4	La entrega del historial será realizada al estudiante, a excepción los casos donde coste la autorización a un tercero por escrito.
3.5	En el documento, solo se reflejarán las materias oficiales aprobadas por el alumno, que estén contenidas en el plan de estudios.




#### 4. Diagrama del Procedimiento.



 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.</p>	<b>Procedimiento para la entrega de historial académico a alumnos</b>	<b>Código:</b> Pr-CE-04
		<b>Revisión:</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

## 5. Descripción.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Entrega actas académicas	1.1 Entrega actas académicas con calificaciones a analista de control escolar en tiempo y forma.	Docente
2. Captura información en sistema GES	2.1 El analista, ingresa la información al sistema GES en donde se marca la escala de calificaciones.	Control Escolar
3. Genera e imprime historiales académicos	3.1 El analista, genera los historiales académicos, en donde están precisadas las calificaciones de las materias oficiales que establece el plan de estudios, el promedio general acumulado y el total de créditos aprobados hasta ese momento.	Control Escolar
4. Sella, valida y cancela las calificaciones de las actas	4.1 Para que el historial académico sea válido, control escolar sella, valida y cancela las calificaciones con cinta adhesiva transparente, para evitar su modificación posterior a la entrega.	Control Escolar
5. Emite listado de acuse para entrega	5.1 Genera un listado con los nombres de los alumnos a los que se les entregara el historial académico.	Control Escolar
6. Recibe historial y firma lista de acuse	6.1 En las fechas establecidas por el calendario, el alumno, recibe el historial académico y firma de recibido en la lista de acuse.	Alumno
<b>Fin del procedimiento</b>		

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b>	<b>UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.</b>	<b>Código:</b> Pr-CE-04
		<b>Revisión:</b>
		<b>Página</b> 4 de 4

**Procedimiento para la entrega de historial académico a alumnos**

**6 Documentos de referencia**






DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
6.1 Expediente del solicitante. 6.2 Actas académicas. 6.3 Reglamento de licenciaturas de la Unidad 011 de la UPN. 6.4 Reglamento para estudios de posgrado. 6.5 Ley de protección de datos.	N/A

**7 Registro de formatos**

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Actas académicas	10 años	Control Escolar / Archivo	N/A

**7 Glosario**

<b>Acta Académica</b>	Documento que refleja las calificaciones finales definitivas de un curso o materia en específico.
<b>Escala de calificaciones</b>	Rango numérico que define la acreditación o no de una materia o curso.
<b>Historial Académico</b>	Documento en donde se muestra el total de créditos aprobados, promedio total acumulado, y calificaciones de las materias oficiales contenidas en el plan de estudios al que pertenece el alumno.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>Samantha Robles Llamas</b> Asistente de Subdirección Académica	<b>C.P. Xóchitl Rodríguez Villalobos</b> Responsable de Control Escolar	<b>Mtra. Marthelena Guerrero Rodríguez</b> Directora
<b>FIRMA:</b>  	   <b>MAE. Carlos Cázares Vargas</b> Subdirector Académico	   Instituto de Educación de Aguascalientes UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 011
<b>FECHA: Enero/2018</b>		