

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DE REGISTRO Y VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Asegurar que la documentación escolar, emitida por la Subdirección Escolar cuente con la veracidad y funcionalidad que amerita en cada uno de los pasos del procedimiento para la expedición de cada uno de ellos en los procesos internos y externos.

FUNCIONES:

- Solicitar el recurso financiero a la Subdirección Administrativa para pago de procesos pertinentes.
- Realizar la revisión para validación de documentos o trámites de alumnos o egresados expedidos por la Universidad.
- Realizar oficio de respuesta para dar a conocer la validación de los documentos ó trámites.
- Coordinación, registro y validación de procesos para expedición de título y cédula electrónica.
- Realizar trámites para enmienda a Registro inicial e incorporación de nuevas carreras.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Rectora
Dra. Aurora Orduña Correa.