

**POE-PRO-AC-PRE-08**  
**RETIRO DEFINITIVO DEL ESTUDIANTE**

**5. PROCEDIMIENTO**

**5.1 ESTUDIANTE**

- a) Preséntese a la Dirección de Carrera para solicitar el Retiro Definitivo del Estudiante.

**5.2 DIRECCIÓN DE CARRERA**

- a) Llene y suscriba con el Estudiante el formulario Retiro Definitivo del Estudiante Pregrado (POE-REG-AC-PRE-08), con letra imprenta y lapicero de color azul.  
b) Indique al Estudiante que entregue el formulario Retiro Definitivo del Estudiante Pregrado en Archivo.

**5.3 ARCHIVO**

- a) Reciba del Estudiante el formulario Retiro Definitivo del Estudiante Pregrado (POE-REG-AC-PRE-08).  
b) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante no tiene deudas pendientes.  
c) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante ha presentado todos los Documentos de Admisión.
  - Certificado de Nacimiento Original.
  - Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
  - Fotocopia Legalizada del Título de Bachiller.

d) Indique al Estudiante que regularice su situación si tiene deudas pendientes o si le falta algún Documento de Admisión.  
e) Registre el Retiro Definitivo del Estudiante que fue autorizado por la Dirección de Carrera.  
f) Archive el formulario Retiro Definitivo del Estudiante en el File del Estudiante.  
g) Transfiera el File del Estudiante a la Sección de Estudiantes Pasivos.