


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento de Carné de Identificación		Código: PCUTP-DRH-07-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 1 de 2
<p>1. Introducción: Este procedimiento es relativo a identificación de los empleados y estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Proveer a los funcionarios y estudiantes con el Carné de Identificación Institucional.</p> <p>3. Campo de aplicación: 3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>4. Definiciones: 4.1. Funcionarios: empleados que forman parte de la institución, ya sea administrativo, docente e investigador.</p> <p>5. Referencias: Ninguna</p> <p>6. Descripción-metodología: 6.1. Solicitar a la Dirección de Informática y al Departamento de Personal la información de los funcionarios y estudiantes, requerida para el trámite del carné. 6.2. Coordinar la toma de fotos a nivel nacional de los estudiantes y funcionarios. 6.3. Organizar todas las fotos por cédula y armar la base de datos en Access, de la forma requerida por la empresa que realizará el trámite de impresión. 6.4. Una vez recibidos los carnés impresos, organizar la entrega de los mismos en las diferentes facultades y departamentos de la Universidad Tecnológica de Panamá, llevando un control de la entrega.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Barbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento de Carné de Identificación		Código: PCUTP-DRH-07-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 2
<p>7. Manejo y archivo de procedimientos:</p> <p>Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p> <p>8. Anexos: Ninguno</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		
_____ Ing. Ninfa Caballero Jefe del Departamento de Personal	_____ Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	