REGISTRO DE APORTES Y NOVEDADES

OBJETO: Actualización permanente del PEI y del Manual de Convivencia en cumplimiento de las políticas de calidad institucional para la prestación del servicio educativo.
INSTRUCCIÓN: Por favor escriba la situación o novedad que considera necesario poner en conocimiento de la Institución tanto si es **POSITIVA** como por ejemplo un agradecimiento o felicitación o si es algo **POR MEJORAR.** Indique qué ocurrió, cuándo y quienes estuvieron involucrados. Estaremos atendiendo y dando respuesta a la situación en el menor tiempo posible.

FECHA DE LA NOVEDAD	**DIA**		**MES**		**AÑO**	
NOMBRE DE QUIEN REGISTRO					**TEL**	
NOMBRE ESTUDIANTE					**GRADO**	

DESCRIBA LA SITUACION , APORTE O NOVEDAD

FIRMA DE QUIEN HACE EL REPORTE

RESPUESTA A LAS SITUACIONES O NOVEDADES REPORTADAS

FECHA DE LA RESPUESTA	**DIA**		**MES**		**AÑO**	
NOMBRE DE QUIEN HIZO EL REGISTRO						
GESTION DE RESPUESTA ASIGNADA A				**CARGO**		

ACTUACIONES- PROCEDMIENTOS O ACCIONES INSTITUCIONALES LLEVADAS A CABO	
1	
2	
3	

RESPUESTA INSTITUCIONAL

FIRMA: _____ **FIRMA:** _____

GESTION DE LA RESPUESTA		**RECTORIA**

FIRMA: _____

RECIBIDO DE NOTIFICACION RESPUESTA		**FECHA**	