

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p>Institutos Tecnológicos Superiores del SGI, Grupo 4 Multisitios Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</p>	 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ITSOEH DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN</p>		

1. Objetivo

Establecer las actividades a realizar para la Inscripción de los estudiantes de nuevo ingreso, asignando número de control para dar carácter de estudiante inscrito al aspirante que haya cubierto los requisitos de ingreso en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

2. Alcance

Aplica para los estudiantes que solicitan el ingreso en los diferentes programas educativos que oferta el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo cubriendo desde la planeación para comenzar a entregar fichas hasta la culminación del programa educativo en sus diferentes semestres.

3. Políticas de Operación

El Departamento de Control Escolar define los requisitos junto con la Dirección Académica y de Investigación se autorizan las fechas de inscripción, además de informar al Departamento de Difusión y Concertación para la difusión de la convocatoria.

El Departamento de Desarrollo Académico publicara la lista de aspirantes aceptados.

El departamento de Recursos Financieros definirá la forma en que los estudiantes puedan llevar a cabo el pago de la Inscripción

Personal del Departamento de Control Escolar inscribirá a los aspirantes que resulten aceptados y además reúnan los requisitos establecidos por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo y se generará el expediente de cada estudiante inscrito con los requisitos previamente solicitados así, como entregar a los estudiantes la carga académica correspondiente, terminando con esto el proceso.

4. Responsabilidad y Autoridad

Jefe (a) del Departamento de Control Escolar: Elabora la convocatoria de inscripción para los estudiantes de nuevo ingreso.

Personal del Departamento de Control Escolar: Recibe los documentos citados en la convocatoria para su inscripción y asignación de Número de Control a los aspirantes que resulten aceptados de acuerdo con el examen de selección.

Dirección Académica y de Investigación: Revisa y autoriza la convocatoria de Inscripción.

Jefe (a) del Departamento de Recursos Financieros: Define la forma en que los estudiantes puedan llevar a cabo el pago de los diferentes servicios y emitir el recibo oficial correspondiente.

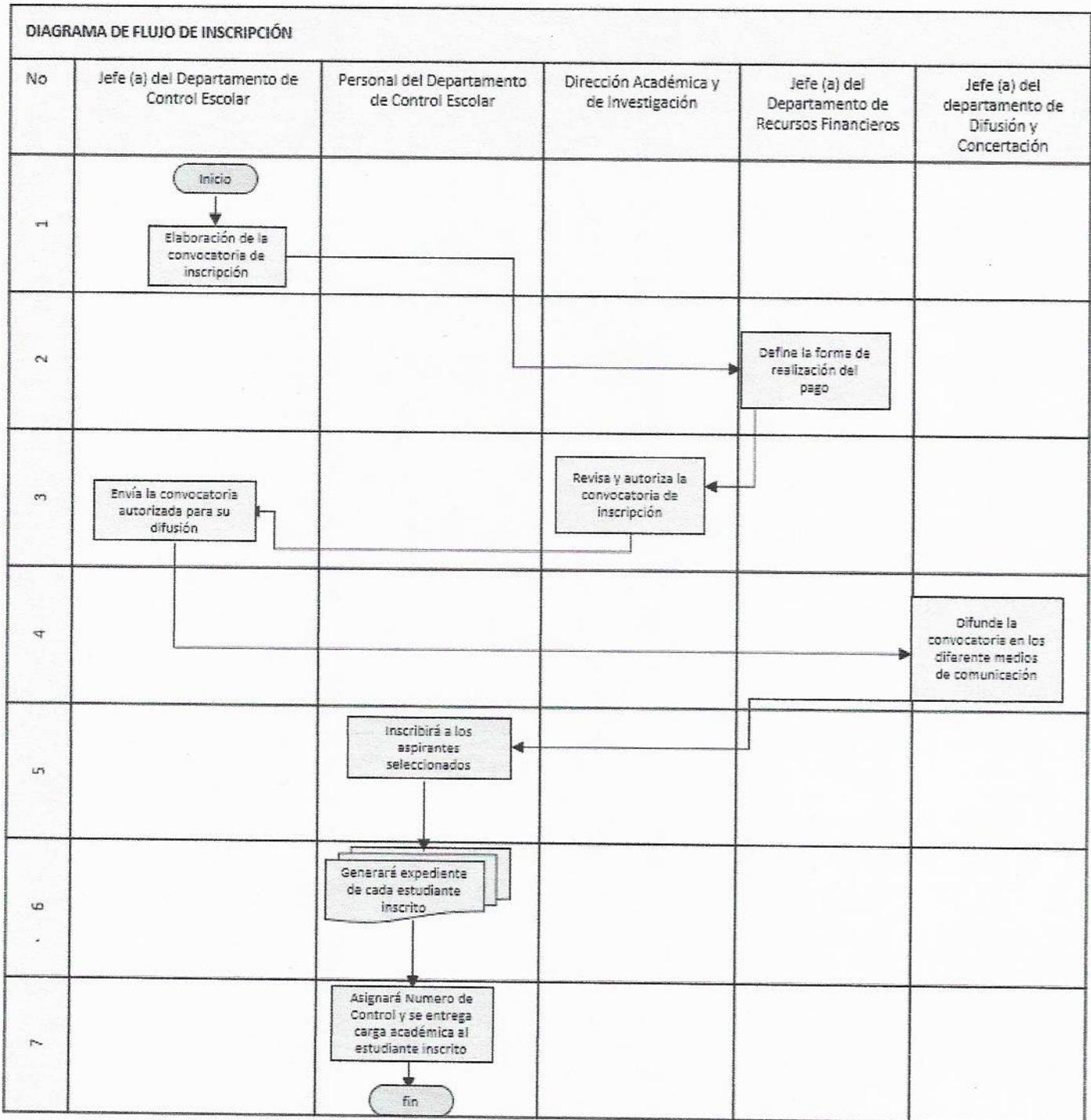
Jefe (a) del Departamento de Difusión y Concertación: Pública la convocatoria de Inscripción.

Jefe (a) del Departamento de Desarrollo Académico: Emite lista de aspirantes aceptados.



PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

5. Diagrama de flujo



6. Secuencia de Etapas

No.	Actividad	Responsable	Control o Referencia	Registros
1	Elaboración de la Convocatoria de Inscripción	Jefe (a) del Departamento de Control Escolar	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM Calendario Escolar Cuotas y tarifas	Convocatoria
2	Define la Forma de realizar el pago de inscripción	Jefe (a) del Departamento de Recursos Financieros	Cuotas y Tarifas autorizadas del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo	Recibo de pago oficial
3	Revisa y autoriza la Convocatoria	Dirección Académica y de Investigación	Convocatoria	Convocatoria autorizada por la Dirección Académica y de Investigación
4	Se envía la Convocatoria para su difusión	Jefe (a) del Departamento de Control Escolar	Convocatoria	Solicitud de Servicios de Comunicación
5	Difunde la convocatoria en los diferentes medios de comunicación	Jefe (a) del Departamento de Difusión y Concertación	Calendario Escolar	Publicación de la convocatoria
6	Recepción de los documentos citados en la convocatoria de inscripción Nota: en caso de no contar con algún documento se Genera una carta compromiso para la entrega del documento durante el período del semestre	Personal del Departamento de Control Escolar	Lista de Aspirantes Aceptados emitido por el Departamento de Desarrollo Académico Convocatoria de inscripción	Integración del Expediente
7	Inscribe al estudiante en los diferentes programas educativos que oferta la Institución	Personal del Departamento de Control Escolar	Lista de Aspirantes Aceptados	Carga Académica

No.	Actividad	Responsable	Control o Referencia	Registros
8	Genera el número de control en el sistema Conect	Personal del Departamento de Control Escolar	Lista de Aspirantes Aceptados Inscritos Número de Folio de la Ficha	Numero de Control

7. Registros

Registros	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
Convocatoria	Archivo Digital	Página web Público en general	Uso publico	2 meses	Retira de la pagina
Convocatoria	Documento Físico	Carpeta Departamento de Control Escolar	Credenza	5 años	Se envía a archivo en concentración
Solicitud de servicios de comunicación	Documento físico	Credenza Departamento de Control Escolar	Carpeta de Oficios Enviados Internos	1 año	Se envía a archivo en concentración
Expediente	Documento físico	Gaveta Departamento de Control Escolar	En folder	5 a 10 años	Se envía a archivo en concentración
Carga Académica	Archivo digital	Conect Estudiantes Docentes Departamento de Control Escolar	Contraseña	5 a 10 años	Se envía a disco extraíble
Numero de Control	Archivo Digital	Conect Estudiantes Docentes Departamento de Control Escolar	Contraseña	6 años	Se envía a disco extraíble

8. Glosario

Inscripción: Es un proceso mediante el cual se le asigna una carga académica y un número de control al estudiante.

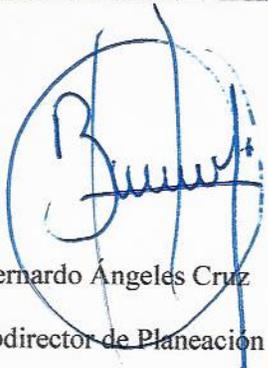
Expediente: acta de Nacimiento, CURP, Certificado de bachillerato con promedio mínimo de 7.0, Certificado de secundaria, Certificado médico, Recibo de Pago de Derechos, Comprobante de Domicilio, Ficha de selección, Carga Académica del alumno y Cuatro fotografías tamaño infantil.

9. Anexos

N/A

10. Control de cambios

Control de Cambios		
No.	Descripción del cambio	Fecha de emisión
1	Se agregaron las políticas de operación	28/03/2023

Elaboró	Autorizó
 Rocío Montoya Pérez Jefa del Departamento de Control Escolar	 Bernardo Ángeles Cruz Subdirector de Planeación