

	REINSCRIPCIÓN DE LICENCIATURA	CÓDIGO: INESC04	REVISIÓN: 00
		ELABORÓ: ESC03	APROBÓ: ESC01
		Hoja 1 de 3	

1. OBJETIVO.

Asegurar la reinscripción de los alumnos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la UPG.

2. ALCANCE.

Todos los alumnos que su situación académica se los permita.

3. RESPONSABILIDADES.

- 3.1 Es responsabilidad de la jefa del departamento de control escolar verificar la correcta aplicación del procedimiento PRESC04.
- 3.2 Es responsabilidad del personal que participa en la reinscripción apegarse a los lineamientos del procedimiento PRESC04.

4. DEFINICIONES.

- 4.1 SIINE. Sistema de información integral estratégico.
- 4.2 USE. Unidad de Servicios al Estudiante.

5. DESARROLLO.

5.1 Frecuencia y muestreo.

Para garantizar la aplicación al 100% de los alumnos de licenciatura, el proceso de reinscripción se realiza cuatrimestralmente, de acuerdo a las fechas establecidas en calendario escolar (ESACA05) y en seguimiento de lo publicado en el procedimiento de reinscripción; para llevar a cabo dicho proceso, es necesario registrar programación de grupos y horarios, acorde a la “Propuesta cuatrimestral de personal docente” (REACA02) realizada por el responsable de cada dirección de carrera y en conformidad con el calendario académico

 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO	REINSCRIPCIÓN DE LICENCIATURA	CÓDIGO: INESC04	REVISIÓN: 00
		ELABORÓ: ESC03	APROBÓ: ESC01
		Hoja 2 de 3	

(ESACA09); habilitar el período para carga académica, el período para contestar las encuestas (responsable USE01) de satisfacción al cliente (REUSE01), satisfacción en tutorías (REACA34) y la evaluación docente y medición de la satisfacción (REACA21) y el período para impresión de referencias bancarias (responsable ESC01); dichas actividades se realizan en el SIINE.

Lo anterior se encuentra documentado en el proceso de reinscripción (PRESC04) y fundamentado en el reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Politécnica de Guanajuato, Capítulo II de las reinscripciones, artículo 23-26.

5.2 Realización.

Una vez definidas las fechas para cargas académicas, impresión de referencias bancarias y encuestas; el alumno procede a realizar los pagos correspondientes; posteriormente Secretaría Administrativa (ADM02), realiza el registro contable y carga en SIINE el listado de alumnos con pago(s) efectuado(s), para que automáticamente el SIINE desbloquee a los alumnos y las Direcciones de carrera procedan a agregar en lista de priorización, generando así las listas para que los alumnos realicen su precarga académica (REESC05) y se presentan en la fecha asignada con su tutor para validar su carga académica del cuatrimestre correspondiente.

5.3 Compilación de datos.

El área de Control Escolar descarga del SIINE, la lista total de alumnos con carga validada para proceder a determinar la matrícula inicial del cuatrimestre aplicable.

	REINSCRIPCIÓN DE LICENCIATURA	CÓDIGO: INESC04	REVISIÓN: 00
		ELABORÓ: ESC03	APROBÓ: ESC01
		Hoja 3 de 3	

5.4 Presentación de resultados.

La matrícula inicial del cuatrimestre aplicable (incluye lista de alumnos reinscritos), es generada en archivo Excel por el área de Control Escolar (ESC01) y entregada a las áreas correspondientes.

5.5 Retroalimentación al cliente.

La matrícula inicial del cuatrimestre aplicable se comparte por medio de correo institucional.

5.6 Producto No Conforme

Posible producto no conforme, Carga académica errónea; en caso de detectar la presencia de producto no conforme, el responsable involucrado en el proceso, procederá al registro en bitácora “RESGC22”.

6. ANEXOS.

6.1 Calendario escolar (ESACA05).

6.2 Propuesta cuatrimestral de personal docente” (REACA02).

6.3 Calendario Académico (ESACA09).

6.4 Evaluaciones docentes (REACA21) y tutorías (REACA34).

6.5 Cuestionario de satisfacción al cliente (REUSE01).

6.6 Asignación de carga académica (REESC05).

6.7 Procedimiento de reinscripción vigente.

6.8 Reinscripción Licenciatura (PRESC04).

6.9 Bitácora de salidas de producto/servicio no conforme (RESGC22).