

<b>Reinscripción de Estudiantes</b>	<b>ITV-AC-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2015 7.2.1,7.2.2,7.2.3,7.5.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001-2015: 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 1. Propósito

Aplicar los lineamientos para la reinscripción de los estudiantes del Instituto Tecnológico de Veracruz.

## 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los estudiantes del Instituto Tecnológico de Veracruz que cumplan con los requisitos para reinscripción con base a los Lineamientos Académicos-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.

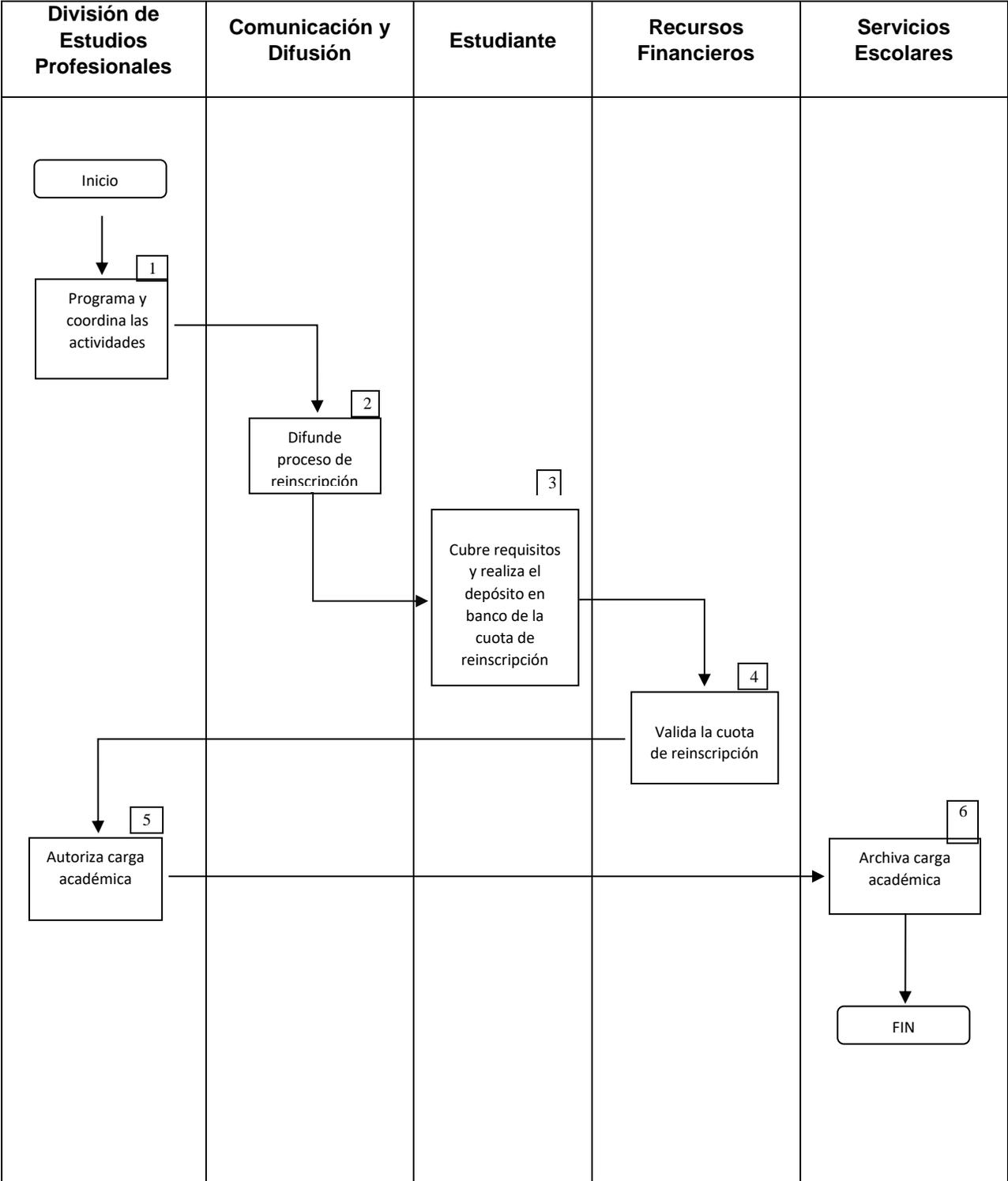
## 3. Políticas de operación

- 1.1 Para reinscribirse los interesados deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Lineamientos Académicos-Administrativos del Tecnológico Nacional de México aplicable y demás declarados por el Instituto Tecnológico de Veracruz.
- 1.2 La División de Estudios Profesionales debe publicar el proceso de reinscripción con un mínimo de 3 días hábiles antes de las fechas programadas para la reinscripción, en el cual se mencionarán las fechas de reinscripción, forma de pago y asuntos generales correspondientes en cada proceso de reinscripción.
- 1.3 La cuota de reinscripción se realizará en la cuenta bancaria que el Instituto Tecnológico de Veracruz indique.
- 1.4 En su caso de no contar con el responsable del área, la actividad será ejecutada por la persona que sea designada por la autoridad inmediata.
- 1.5 Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares el resello de la credencial del estudiante que cumplan con los requisitos del procedimiento de reinscripción.

<b>Control de emisión</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Genoveva Domínguez Sánchez Subdirectora académica y Comité de Calidad	Adalberto Torreblanca Zorrilla Representante de la Dirección	David Reynier Valdes Director
Octubre 2016	Octubre 2016	Octubre 2016

<b>Reinscripción de Estudiantes</b>	<b>ITV-AC-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2015 7.2.1,7.2.2,7.2.3,7.5.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001-2015: 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

**4. Diagrama de procedimiento**



<b>Reinscripción de Estudiantes</b>	<b>ITV-AC-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2015 7.2.1,7.2.2,7.2.3,7.5.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001-2015: 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 5. Descripción del procedimiento.

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Programa y coordina las actividades.	1.1 Programan y coordinan las actividades de reinscripción. 1.2 Determina orden de Reinscripción. 1.3 Solicita al Departamento de Comunicación y Difusión, publique el proceso de reinscripción	División de Estudios Profesionales
2. Difunde proceso de reinscripción.	2.1 Realiza la difusión del proceso de reinscripción.	Departamento de Comunicación y Difusión
3. Cubre requisitos, y realiza pago.	3.1 Cubre requisitos de reinscripción. 3.2 Realiza la aportación de reinscripción correspondiente. 3.3 Selecciona asignaturas a cursar. 3.4 Descarga su horario oficial en el sistema una vez que sea validada la carga académica y la aportación de reinscripción.	Estudiante
4. Recibe cuota del aspirante.	4.1 Valida la cuota de reinscripción 4.2 Emite y archiva recibo oficial	Departamento Recursos Financieros
5. Autoriza carga académica.	5.1 El Coordinador de carrera autoriza y valida la carga académica a los estudiantes.	División de Estudios Profesionales
6. Archiva carga académica y recibo de cobro.	6.1 Recibe carga académica por parte de la División de Estudios Profesionales. 6.2 Archiva carga académica en el expediente del estudiante.	Departamento de Servicios Escolares

## 6. Documentos de referencia

<b>Documentos</b>	<b>Código</b>
Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del Tecnológico Nacional de México, 2015	NA
Calendario Escolar	NA

<b>Reinscripción de Estudiantes</b>	<b>ITV-AC-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001-2015 7.2.1,7.2.2,7.2.3,7.5.3</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001-2015: 7.3</b>	<b>Revisión: 1</b>	

## 7. Registros

<b>REGISTROS</b>	<b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE CONSERVARLO</b>	<b>CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA</b>
Recibo Oficial	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Folio de recibo oficial de cuota
Formato de Carga Académica	Durante la estancia del estudiante en el plantel.	Departamento de Servicios Escolares	Número de control del estudiante

## 8. Glosario

**Carga académica:** Es el documento donde se registra el número de asignaturas con la cantidad de créditos autorizados a cursar en un periodo escolar.

**Reinscripción:** Es un proceso mediante el cual al estudiante se le asigna una Carga Académica que corresponda a su avance reticular y se realiza a partir de segundo semestre.

## 10. Cambios de esta versión

<b>NUMERO DE REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>REALIZÓ</b>
1	agosto 2022	Se modificaron los documentos de registro	Comité Académico