	Nombre de la información documentada: Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-07
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Página 1 de 6

1. Propósito

Aplicar los lineamientos para la reinscripción de los estudiantes de Maestría y Doctorado en el Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.

2. Alcance


Este procedimiento es aplicable a todos los estudiantes que cumplan los requisitos para reinscripción con base en los Lineamientos para la operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México, emitido en el año 2018.

2.1 Enfoque de procesos

SALIDA DE PROCESO	¿A quién entrego algo?	¿Qué entrega (producto y servicio)	¿Con que requisitos lo entrega?	¿Cómo lo verifica?
	Al estudiante	La carga académica generada por el estudiante y validada por el coordinador de Posgrado y entregada al departamento de servicios escolares.	Validación de créditos por parte del coordinador de maestría y doctorado.	Técnica: visual y revisión de carga académica Criterio: carga horaria
ENTRADA DEL PROCESO	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con que requisitos?	¿Cómo lo verifica?
	De la División de Posgrado e Investigación	Lista de estudiantes que pueden reinscribirse	Activos en el SII y que no tengan adeudos.	Técnica: Visual Criterio: El Sistema Integral de Información

3. Políticas de operación

3.1 Para la elaboración y estructuración del Calendario escolar, el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca, convoca a la División de Estudios Profesionales, Áreas Académicas, Departamento de Recursos Financieros, División de Estudios de Posgrado e Investigación y Departamento de Servicios Escolares.

	Nombre de la información documentada: Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-07
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Revisión: 1
		Página 1 de 6

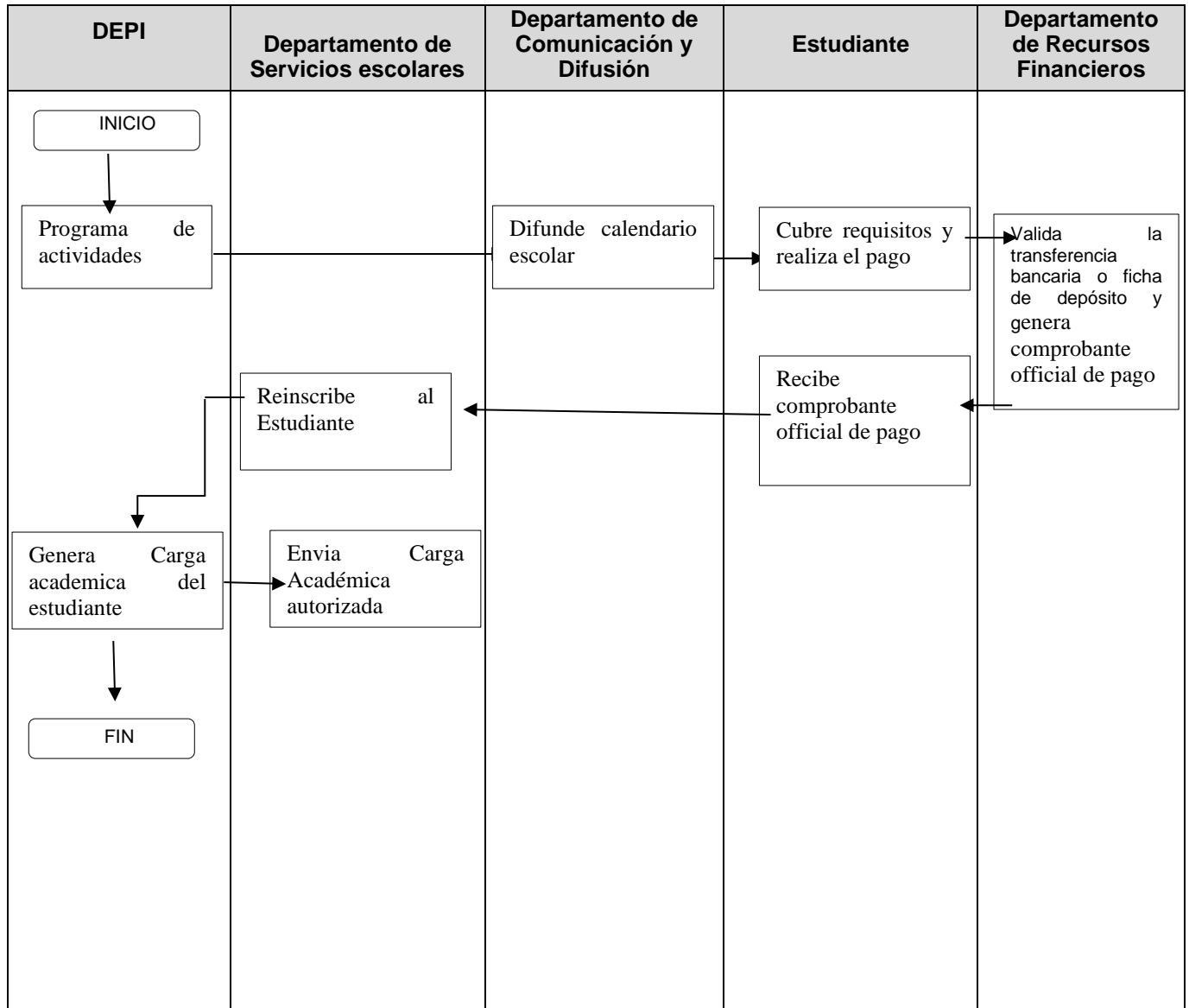
- 3.2 Para reinscribirse los interesados deberán cumplir con lo establecido en el Lineamiento para la operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México 2018, el departamento de Servicios Escolares, el departamento de recursos financieros y además declarados por el Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.
- 3.3 La coordinación de Posgrado y la División de Estudios de Posgrado e Investigación publican el orden de reinscripción de los estudiantes de cada semestre, al menos 5 días hábiles antes de las fechas programadas para la reinscripción.
- 3.4 El pago de la reinscripción se recibirá en efectivo, en la sucursal bancaria que se indique y la ficha original de depósito será entregada en el Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca quien emitirá el recibo oficial correspondiente y este recibo es entregado en la División de Estudios de Posgrado e Investigación como comprobante de inscripción.


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Yuri Villegas Aparicio Jefe de la División de Posgrado e Investigación	Aarón Martínez Gutiérrez Subdirector Académico	Sergio Fernando Garibay Armenta Director
Firma:	Firma:	Firma:
16 de Febrero de 2021	19 de febrero de 2021	22 de febrero de 2021



Nombre de la información documentada: Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-07
	Revisión: 1
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Página 1 de 6

4. Diagrama de Procedimiento.



	Nombre de la información documentada:	Código: ITVO-AC-PR-07
	Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Página 1 de 6

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de actividades	Descripción	Responsable	Medio de Verificación
1. Programación	1.1. Programa las actividades de reinscripción, en coordinación de la DEPI, Recursos Financieros, Desarrollo Académico, Comunicación y Difusión, Subdirección de Planeación y Subdirección Académica. 1.2 Coordina las actividades de	División de Estudios de Posgrado e Investigación	Lista de Alumnos en el Sistema Integral de Información
2. Calendario escolar.	2.1 Realiza y difunde el calendario escolar, donde se especifique la fecha de reinscripción.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Calendario escolar
3. Cubre requisitos y realiza pago	3.1. Cubre requisitos de reinscripción de acuerdo con el Departamento de Servicios Escolares y de la División de Estudios de Posgrado e Investigación a) Realiza el pago de reinscripción en la cuenta y dependencia bancaria correspondiente y llena el formato de reinscripción	Estudiante	Comprobante de pago y formato de reinscripción ITVO-AC-PR-07-01
4. Recibe comprobante	4.1 Recibe comprobante de pago por parte del estudiante una vez que la División de Estudios de Posgrado e Investigación lo autoriza	Departamento de Recursos Financieros	Recibo oficial de pago
5. Recibe comprobante oficial de pago	5.1 Recibe comprobante oficial de pago	Estudiante	Comprobante de pago y formato de reinscripción ITVO-AC-PR-07-01



Nombre de la información documentada: Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-07
	Revisión: 1
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Página 1 de 6

6.Reinscribe	6.1 Inscribe oficialmente al estudiante una vez que el Departamento de Recursos Financieros lo autoriza	Departamento de Servicios Escolares	Recibo oficial de pago y formato de reinscripción ITVO-AC-PR-07-01
7.Asigna carga	7.1 Recibe comprobante de inscripción 7.2 Se autoriza la carga académica a los estudiantes, según su retícula. 7.3 Entrega carga académica autorizada al estudiante	División de Estudios de Posgrado e Investigación	Autorización en el SII para carga académica ITVO-AC-PR-01-06

6. Documentos de referencia

- Manual de Lineamientos Académico -Administrativo del Tecnológico Nacional de México 2015

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
Formato de Reinscripción a Posgrado	Durante su estancia en el instituto	División de estudios de Posgrado	ITVO-AC-PR-07-01


8. Glosario

Reinscripción: Es un proceso mediante el cual al estudiante se le asigna una Carga Académica que corresponda a su avance reticular.

SII: Sistema Integral de Información

9. Anexos

- Carga Académica

	Nombre de la información documentada: Procedimiento de Reinscripción de Posgrado	Código: ITVO-AC-PR-07
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1,8.2.2, 8.2.3, 8.5.2	Página 1 de 6

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	26-02-2019	Cambio a la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015
1	22-02-2021	Se añade punto 2.1 Enfoque de procesos, se realiza el análisis de riesgos (QPS) Se revisa formato.