

Revisión 01	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	
ITGAM-AC-001		
Página 1 de 5		

1. OBJETIVO

Asignar número de control para dar carácter de estudiante inscrito al aspirante que haya cubierto todos los requisitos de ingreso al Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero, así como la asignación de carga académica y credencial del estudiante.

2. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Este procedimiento es aplicable a aspirantes aceptados(as) a ingresar al Instituto Tecnológico, ya sea por examen de selección, equivalencia de estudios o revalidación de estudios.

Es responsabilidad de la Subdirección Académica, a través del departamento de Desarrollo Académico la publicación de la lista de aspirantes aceptados(as).

Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares, verificar el cumplimiento de los requisitos legales de ingreso y los establecidos por el Instituto Tecnológico.

Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares, llevar el libro de registro de números de control asignados a los(as) estudiantes.

Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares, la entrega de la credencial del(la) estudiante a todos(as) los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Es responsabilidad de la División de Estudios Profesionales la emisión y entrega de las cargas académicas que se asignan a los(as) estudiantes.

Es responsabilidad del Departamento del Centro de Cómputo mantener la funcionalidad y operatividad al Sistema SIE.

Es responsabilidad de todos(as) en la Organización dar cumplimiento a este procedimiento.

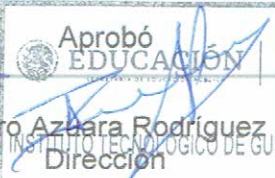
3. GLOSARIO

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

Inscripción: Proceso por el cual el(la) aspirante que ha sido seleccionado(a) mediante un examen, equivalencia de estudios o revalidación de estudios y cumple con los requisitos de admisión, es registrado(a) como estudiante del plantel.


Número de control: Es el número otorgado por el Departamento de Servicios Escolares para identificar al(la) estudiante, durante toda su estancia en el Instituto Tecnológico.

Equivalencia de estudios: Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa, declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de emisión:
Héctor Alejandro Ochoa Álvarez Depto. de Servicios escolares	Elizabeth Morales Tablas Subdirección de Planeación y Vinculación	 Pedro Azpara Rodríguez Dirección	11 de mayo de 2021 Fecha de revisión: 13 de febrero de 2024

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original

DIRECCIÓN

Revisión 01	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	
ITGAM-AC-001		
Página 2 de 5		

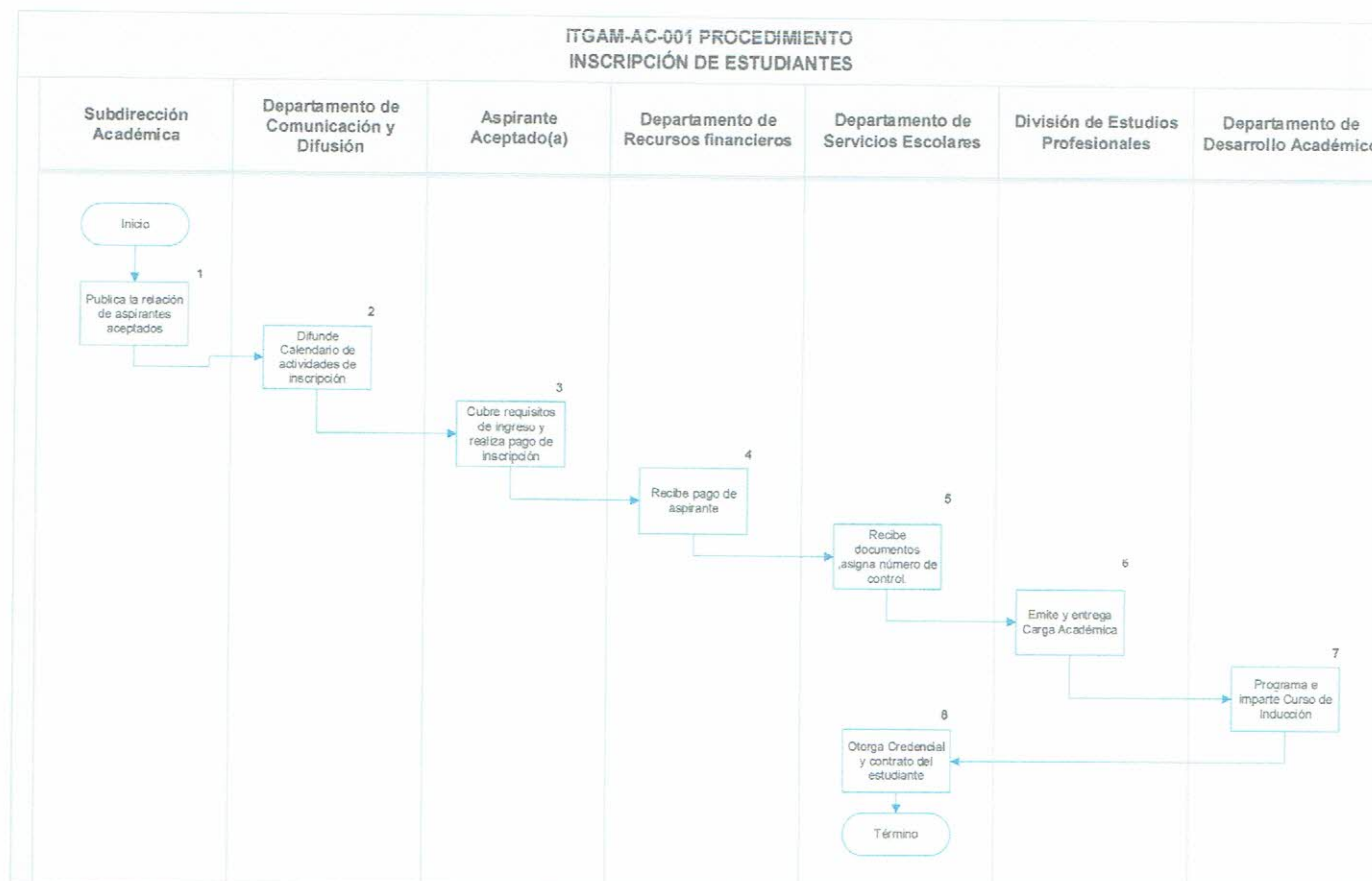
Revalidación de Estudios: Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados en el extranjero con planes de estudio del Tecnológico Nacional de México.

SIE: Sistema de Información Escolar.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la operación del procedimiento, las áreas involucradas se asisten de un sistema escolar electrónico llamado SIE.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



Revisión 01	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	
ITGAM-AC-001		
Página 4 de 5		

6. DESARROLLO

Actividad No.	Responsable	Descripción de Actividad
1	Departamento de Desarrollo académico	1.1 Solicita publicación de la lista de aspirantes aceptados(as) (ITGAM-AC-001-01) al departamento de Comunicación y Difusión.
2	Departamento de Comunicación y Difusión	2.1 Difunde el calendario de actividades y requisitos de la inscripción.
3	Aspirante aceptado(a)	3.1 Integra el expediente para dar cumplimiento a los requisitos de inscripción, genera su línea de captura y realiza pago referenciado.
4	Departamento de Recursos Financieros	4.1 Valida electrónicamente los pagos referenciados y envía a los(as) aspirantes el recibo oficial de cobro en un plazo máximo de 48 horas.
5	Departamento de Servicios Escolares	5.1 Recibe y revisa los documentos de aspirantes aceptados(as), según el listado de documentos requeridos para inscripción (ITGAM-AC-001-A01) y anexa al expediente la solicitud de inscripción (ITGAM-AC-001-02), el contrato original (ITGAM-AC-001-03) y autorización de consulta de expediente original (ITGAM-AC-001-04), firmados por el(la) estudiante. Asigna número de control en forma progresiva a cada estudiante (ITGAM-AC-001-A02). 5.2 Vincula la relación de los aspirantes aceptados como estudiantes.
6	División de Estudios Profesionales	6.1 Emite y entrega carga académica al estudiante en el formato establecido.
7	Departamento de Desarrollo Académico	7.1 Programa e imparte Cursos de Inducción, con apoyo de todas las áreas del Instituto Tecnológico.
8	Departamento de Servicios Escolares	8.1 Emite y entrega credencial al estudiante.

Revisión 01	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	
ITGAM-AC-001		
Página 5 de 5		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Anexos

Oficio DGAIR/1122/2003, 13 de octubre de 2003. Revalidación y equivalencia.
 Acuerdo No. 1/SPC. Diario Oficial, 17 de diciembre de 1997. Prórroga para evitar violación de ciclo.
 Manual de Lineamientos Académico–Administrativos del Tecnológico Nacional de México.
 Manual de Identidad Gráfica del Tecnológico Nacional de México.
 Manual Normativo de Servicios Escolares (2007).

Formatos

ITGAM-AC-001-01 Lista de aspirantes aceptados(as)
 ITGAM-AC-001-02 Solicitud de inscripción
 ITGAM-AC-001-03 Contrato con el(la) estudiante
 ITGAM-AC-001-04 Autorización de consulta de expediente
 Recibo oficial de cobro (Número de folio)
 Libro de registro de números de control (Número de tomo)
 Carga académica Durante la estancia del estudiante en el plantel (Número de control del estudiante)
 Formato de credencial

8. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	PUNTOS QUE SE MODIFICAN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
00	Todo el documento	Se ajusta procedimiento en general para el cumplimiento de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015	01-ago-2018
N/A	N/A	Sólo Vigencia	12-nov-2019
01	Todo el documento	Se actualiza según la operación vigente de los departamentos involucrados.	07-jun-2021