

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 1 DE 42 |

◆ OBJETIVO

Fortalecer el proceso de inscripción y reinscripción de la matrícula proyectada, desde su ingreso al Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli (TESCI) hasta la conclusión del 100% de créditos del plan de estudios cursado.

◆ ALCANCE

Aplica a las y los aspirantes que deseen incorporarse al TESCO para realizar estudios superiores o de posgrado, a los que deseen ingresar por los procesos de convalidación, equivalencia y traslado estudiantil, a estudiantes en proceso de reinscripción, así como al personal administrativo y directivo adscrito al TESCO que tiene participación en el proceso de inscripción y reinscripción.

◆ REFERENCIAS

- Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en "Gaceta de Gobierno" el viernes 29 de agosto de 1997. Capítulo I, artículo 5º, párrafo 5; Capítulo VI, artículo 28.
- Convenio de Coordinación. para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en la "Gaceta de Gobierno" el 10 de octubre de 1997.
- Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en "Gaceta de Gobierno" el 13 de enero del 2012. Apartado VII Objetivos y Funciones, referente al Departamento de Servicios Escolares, punto III.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. Capítulo VI, artículo 2011, de fecha 5 de diciembre de 2006.
- Reglamento de alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en "Gaceta de Gobierno" el 12 de abril de 2011. Capítulo II y Capítulo III.
- Acuerdo por el que se Reforma y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, publicado en Gaceta de Gobierno el 14 de octubre de 2011.
- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. octubre de 2015.
- Convenio de Colaboración con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Lineamiento de Posgrado del Tecnológico Nacional de México vigente.
- ISO-9001:2015. Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos, en el punto 8.5.4.
- Marco de Referencia 2018 del CACEI en el Contexto Internacional (ingenierías) en el punto 2 y 6.

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 2 DE 42 |

◆ RESPONSABILIDADES

El Departamento de Servicios Escolares es la unidad administrativa encargada de operar el procedimiento de Inscripción y Reinscripción de estudiantes.

La Dirección Académica deberá:

- Autorizar el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10).

La Subdirección de Administración deberá:

- Realizar la conciliación bancaria.

La Subdirección de Estudios Profesionales deberá:

- Enviar al Departamento de Servicios Escolares la Matricula Proyectada anual (semestre non, semestre par del año N).

La Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico deberá:

- Revisar el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10).

Las Jefaturas de División deberán:

- Realizar la convalidación, equivalencia y traslado estudiantil a través de los lineamientos establecidos, así como entregar listado de requisitos que deberá cumplir el aspirante para su inscripción.
- Entregar al aspirante el Dictamen de Equivalencia o Convalidación y la Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18) y canalizarlo al Departamento de Servicios Escolares para que realice su proceso de inscripción.
- Revisar y autorizar la Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18) de los estudiantes irregulares cumpliendo con la normatividad vigente y políticas establecidas.

El Departamento de Desarrollo Académico deberá:

- Coordinar el curso propedéutico y de inducción en colaboración con las jefaturas de división.

| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CODIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 3 DE 42 |

La Coordinación de Posgrado deberá:

- Revisar y autorizar la Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18) de los estudiantes irregulares, cumpliendo con la normatividad vigente y políticas establecidas.
- Coordinar el proceso de admisión a través del curso propedéutico o examen.

La Coordinación de Educación a Distancia deberá:

- Elaborar y autorizar la Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18) de los estudiantes cumpliendo con la normatividad vigente y políticas establecidas.
- Entregar al Departamento de Servicios Escolares la documentación según corresponda, línea de captura y comprobantes de pago bancario correspondientes.
- Coordinar la aplicación del examen de admisión; elaborar y enviar la Carta de Aceptación.

El Departamento de Servicio Escolares deberá:

- Elaborar el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) en los meses de mayo y noviembre, según corresponda.
- Operar y controlar el proceso de examen de admisión EXANI II, a través del Instructivo de Trabajo (IT-205P11102-01).
- Enviar de forma electrónica a las jefaturas de división el listado de aspirantes aceptados.
- Elaborar, imprimir y entregar credenciales a estudiantes, a través del Instructivo de Trabajo (IT-205P11102-02).
- Inscribir a las y los aspirantes que fueron aceptados/as mediante el examen de admisión (EXANI II) o Traslado Estudiantil, así como a los que obtuvieron el dictamen de Equivalencias; Convalidación y Posgrado.
- Cotejar los documentos que entregan los estudiantes de nuevo ingreso en original y copia.
- Solicitar a la Unidad de Difusión publicar en la página institucional del TESCO el formato de Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18) para reinscripción.
- Imprimir, firmar y entregar a la comunidad estudiantil Boleta de Calificaciones (FO-205P11102-11) del semestre que concluyó.
- Imprimir y entregar original de Carga Académica (FO-205P11102-24) a la comunidad estudiantil.
- Elaborar y entregar a las Jefaturas de División, Coordinación de Posgrado y Coordinación de Educación a Distancia, el Informe de estudiantes Inscritos (FO-205P11102-14) y Reinscritos (FO-205P11102-29).

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 4 DE 42 |

- Integrar, controlar y actualizar el expediente de la o del estudiante de nuevo ingreso con la documentación generada en el proceso de Inscripción, así como ingresar al expediente de la o del estudiante la documentación generada en el proceso de Reinscripción.
- Integrar y entregar Informe de Estudiantes Inscritos (FO205P11102-14) y Reinscritos (FO205P11102-29), con línea de captura y comprobante de pago bancario de cada estudiante a la Subdirección de Administración.

La Unidad de Difusión deberá:

- Imprimir, publicar y difundir el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) en los meses de mayo y noviembre.
- Subir a la página institucional del TESCOI el formato de Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18).

Los estudiantes de nuevo ingreso y reingreso deberán:

- Cumplir en tiempo y forma con el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) del semestre, así como los requisitos establecidos.
- La y el estudiante irregular del TESCOI deberá llenar la Asignación de Carga Académica (FO-205P11102-18), la y el estudiante de posgrado el formato (FO-205P11102-18) cumpliendo con la normatividad vigente y políticas establecidas, y entregar a la Jefatura de División o Coordinación de Posgrado para su revisión y autorización.
- Para la reinscripción del estudiante de nivel superior o posgrado, debe haber realizado la evaluación docente.
- Revisar y firmar de conformidad la carga académica.

◆ DEFINICIONES

- **Asignación de Carga Académica:** documento que muestra la lista de asignaturas que el estudiantado puede cursar en un periodo escolar, respetando la cantidad de créditos autorizados y que acredita a las y los estudiantes.
- **Aspirante:** persona que desea ingresar al Tecnológico a través de los diferentes procesos de admisión y cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- **Carga Académica:** documento que contiene la lista de asignaturas, con sus respectivas claves y grupos, que el estudiante cursará en el semestre.
- **CLE:** Coordinación de Lenguas Extranjeras.
- **Estudiante:** escolar en cualquiera de los diferentes estatus (Nuevo Ingreso, Regular, Irregular).
- **Estudiante de nuevo ingreso:** aspirante a ingresar al TESCOI a través del proceso de convalidación, equivalencia, traslado estudiantil, posgrado y al que se le asignó número de control.

| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 5 DE 42 |

- **Expediente digital o físico del estudiante:** medio por el cual se concentran los documentos de cada estudiante.
- **Estudiante irregular:** se considera estudiante irregular aquel que, al recibir su boleta de calificaciones del semestre inmediato concluido, del 100% de asignaturas cursadas tenga al menos una o más asignaturas no aprobadas (cabe aclarar que asignatura cursada y acreditada en cursos intersemestrales no se consideran para regularización).
- **Estudiante regular:** se considera estudiante regular aquel que al recibir su boleta de calificaciones del semestre inmediato concluido cuente con el 100% de asignaturas cursadas acreditadas.
- **Informe de Estudiantes Reinscritos:** documento elaborado por servicios escolares que lista a las y los estudiante reinscritos y que contiene datos como: número de control, nombre completo del estudiante y grupo al que se reinscribió el estudiante.
- **Inscripción:** proceso mediante el cual el aspirante se convierte en estudiante después de haber concursado y acreditado el examen de admisión; para posgrado haber acreditado curso propedéutico o examen de admisión, o aspirante que se convierte en estudiante después de haber obtenido la autorización de la convalidación, equivalencia y traslado estudiantil.
- **Línea de captura:** documento para realizar pagos de los diferentes conceptos de inscripción y reinscripción.
- **TESCI:** Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
- **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- **Programa de Inscripción y Reinscripción:** documento que especifica fecha, actividad y requisitos que se deben de cumplir para el trámite de inscripción y reinscripción.
- **Reinscripción:** proceso mediante el cual al estudiante se le asigna una carga académica que corresponde a su avance curricular.
- **Reporte de Inscripción y Reinscripción:** documento elaborado por el Departamento Servicios Escolares que señala el número de estudiantes inscritos y reinscritos en el semestre.
- **Seguro Facultativo:** seguro que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a las y los estudiantes de Educación Superior como garantía de protección de seguridad médica.
- **CACEI:** Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería.

◆ INSUMOS

- Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) autorizado.

◆ RESULTADOS

- Estudiantes inscritos y reinscritos.
- Números de control asignados.

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 6 DE 43 |

- Credenciales del estudiantado de nuevo ingreso elaboradas.
- Estudiantes dados de alta en el Seguro Facultativo (IMSS).
- Carga Académica (FO-205P11102-24).
- Listas de asistencia de estudiantes inscritos y reinscritos.

◆ INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- PR-205P11000-05, Elaboración y Autorización de la Estructura Académica.
- PR-205P10002-01, Difusión para la Admisión al TESCOI.
- PR-205P11000-04, Operación y Acreditación de la Residencia Profesional.
- PR-205P11000-03, Acreditación del Servicio Social.
- PR-205P12001-01, Registro y Control de la Captación de Ingresos Propios.
- PR-205P11000-01, Planeación, Evaluación y Acreditación de Asignaturas.

◆ POLÍTICAS

- Las y los aspirantes de nuevo ingreso deberán haber concluido sus estudios de nivel medio superior o superior, según corresponda, y tener su certificado original legalmente emitido por la institución reconocida por la Secretaría de Educación Pública en el momento de efectuar su inscripción.
- Los aspirantes deberán cubrir los siguiente requisitos de inscripción:
 - Original del certificado de bachillerato o preparatoria y copia legible tamaño carta por ambos lados.
 - Original del acta de nacimiento certificada y copia legible tamaño carta por ambos lados.
 - Presentar línea de captura y comprobante de pago por concepto Independiente de cada pago en cuota semestral sin descuento, seguro de accidentes escolares y curso Propedéutico, en original y 2 copias.
 - (Idioma de lengua extranjera), presentar original y copia del Comprobante de pago de inscripción más pago por concepto de curso a cualquier nivel semestral, (Internos).
 - Copia del CURP amplificada a 200%.
 - Copia identificación oficial (IFE, INE) o comprobante de domicilio.
 - Una fotografía tamaño infantil actual.
 - Copia de constancia de vigencia de derechos (Seguro Facultativo IMSS, con derecho al servicio médico: No.), ingresando a (www.gob.mx/afiliatealimss) en el microsítio seguro para estudiantes.
- En caso de no contar con el certificado original de nivel medio superior, deberá presentar constancia del 100% de asignaturas acreditadas; tendrá una prórroga de un semestre escolar a partir de su inscripción para la entrega del certificado del nivel medio superior.
- Los aspirantes de posgrado deberán presentar el título del nivel de licenciatura; en caso de no tenerlo presentar el acta de examen profesional y tendrá un período no mayor a 8 meses como prórroga, para presentar el título del grado académico correspondiente.
- En el caso de participar en la convocatoria de la beca de manutención, el estudiante de nivel superior deberá realizar el pago del 100% por concepto de reinscripción.

| | | |
|---|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 7 DE 42 |

- En el caso de que algún estudiante de nivel superior o posgrado recurre alguna asignatura, deberá pagar por crédito más la cuota de reinscripción del semestre a cursar (cualquier concepto de pago es autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México); entregar línea de captura y comprobante de pago bancario al Departamento de Servicios Escolares al momento de su reinscripción.
- La carga académica se imprimirá hasta el momento que el estudiante cumpla con el 100% de requisitos para el proceso de inscripción y reinscripción.
- Es responsabilidad imputable al estudiante, la entrega de un documento apócrifo.

♦ **DESARROLLO**

| No. | Unidad administrativa/ Puesto | Actividad |
|-----|---|--|
| 1. | Jefatura del Departamento Servicios Escolares | Elabora Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) y entrega a la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico para revisión y rúbrica. |
| 2. | Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico | Recibe el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), revisa y determina: ¿Tiene observaciones el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10)? |
| 3. | Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico | El Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), sí tiene observaciones Instruye a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares sobre las observaciones. |
| 4. | Jefatura del Departamento Servicios Escolares | Se entera de las observaciones, corrige y vuelve a presentar. <u>Se conecta con el paso 2.</u> |
| 5. | Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico | El Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), no tiene observaciones. Rubrica documento y entrega mediante memorándum a la Dirección Académica para su autorización. |
| 6. | Dirección Académica | Recibe memorándum, Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), acusa de recibo, revisa y determina: ¿Tiene observaciones el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10)? |

| | | |
|---|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 8 DE 42 |

| No. | Unidad administrativa/ Puesto | Actividad |
|-----|--|---|
| 7. | Dirección Académica | El Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), si tiene observaciones Instruye a la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico sobre las observaciones. |
| 8. | Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico | Se entera de las observaciones al Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) e instruye a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares sobre las observaciones. Se conecta con el paso 3. |
| 9. | Dirección Académica | El Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), no tiene observaciones. Firma de autorización y devuelve a la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico |
| 10. | Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico | Recibe Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10) autorizado y lo entrega vía Memorándum al Departamento de Unidad de Difusión para su publicación. |
| 11. | Unidad de Difusión | Recibe memorándum, Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10), acusa de recibo e imprime, publica y difunde dicho programa. |
| 12. | Aspirante / Estudiante | Se entera de las fechas, requisitos, pagos y documentos a entregar, y acude al Departamento de Servicios Escolares a iniciar su trámite de inscripción o reinscripción de acuerdo con lo establecido en el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10). |
| 13. | Departamento de Servicios Escolares. | Atiende a la o al estudiante/aspirante y determina: ¿Es aspirante de nuevo ingreso? |
| 14. | Departamento de Servicios Escolares. | Sí es aspirante de nuevo ingreso. Le entrega al aspirante la Solicitud de inscripción (FO-205P11102-05), hoja de control de documentos (FO-205P11102-09) y le solicita el llenado de los mismos. |
| 15. | Aspirante. | Recibe y requisita la solicitud de inscripción (FO-205P11102-05), Hoja de control de documentos (FO-205P11102-09) y entrega |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 9 DE 42 |

| No. | Unidad administrativa/ Puesto | Actividad |
|-----|--------------------------------------|--|
| | | la documentación establecida en los requisitos de inscripción. |
| 16. | Departamento de Servicios Escolares. | Recibe, revisa documentación y determina: ¿La documentación es correcta? |
| 17. | Departamento de Servicios Escolares. | La documentación no es correcta. Instruye a la o al aspirante sobre las observaciones y devuelve documentación. |
| 18. | Aspirante. | Se entera de las observaciones, recibe documentación, corrige y presenta nuevamente en el Departamento de Servicios Escolares. Conecta con el paso 16. |
| 19. | Departamento de Servicios Escolares. | La documentación es correcta. Localiza al aspirante por Nombre, CURP o número de folio al aspirante en el Sistema Integral de Información, genera su Carga Académica (FO-205P11102-24) y número de control. Imprime dos tantos de la Carga Académica, los sella y entrega a la o al aspirante. |
| 20. | Aspirante | Recibe dos tantos de la Carga Académica, revisa, firma de conformidad, devuelve un tanto al Departamento de Servicios Escolares y resguarda el otro. Se presenta a clases de acuerdo a su Carga Académica al inicio del semestre. |
| 21. | Departamento de Servicios Escolares. | Recibe Carga Académica (FO-205P11102-24) firmada, crea expediente de la o del aspirante inscrito y archiva documentos. Se conecta con el paso 25. |
| 22. | Departamento de Servicios Escolares. | No es aspirante de nuevo ingreso. Recibe los documentos y pagos bancarios correspondientes y procede a dar de alta en el Sistema Integral de Información Genera la Carga Académica (FO-205P11102-24) en dos tantos, los sella y entrega a la o al estudiante para su firma de conformidad y le solicita regrese una firmada para archivar en su expediente. |

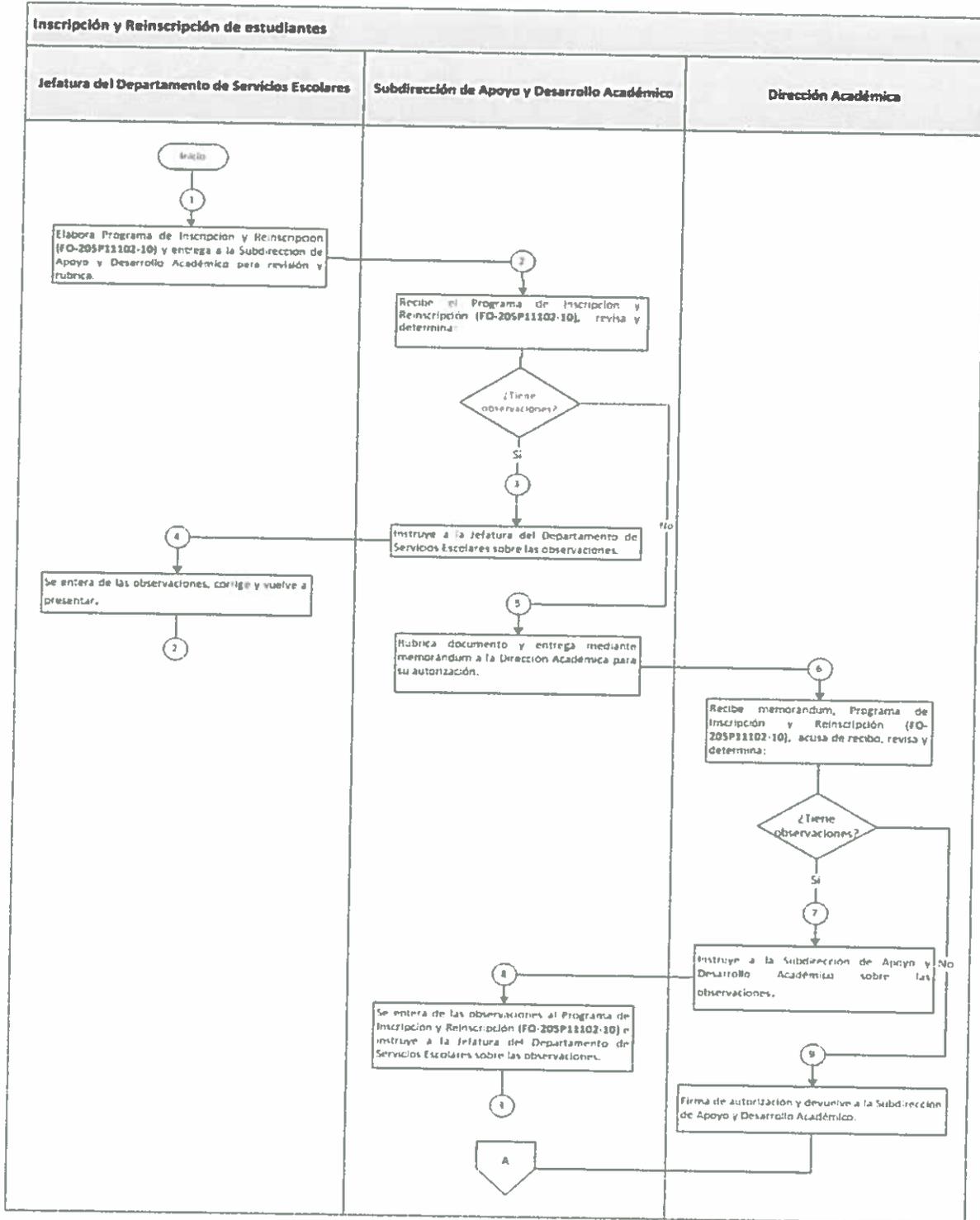
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|---|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 10 DE 43 |

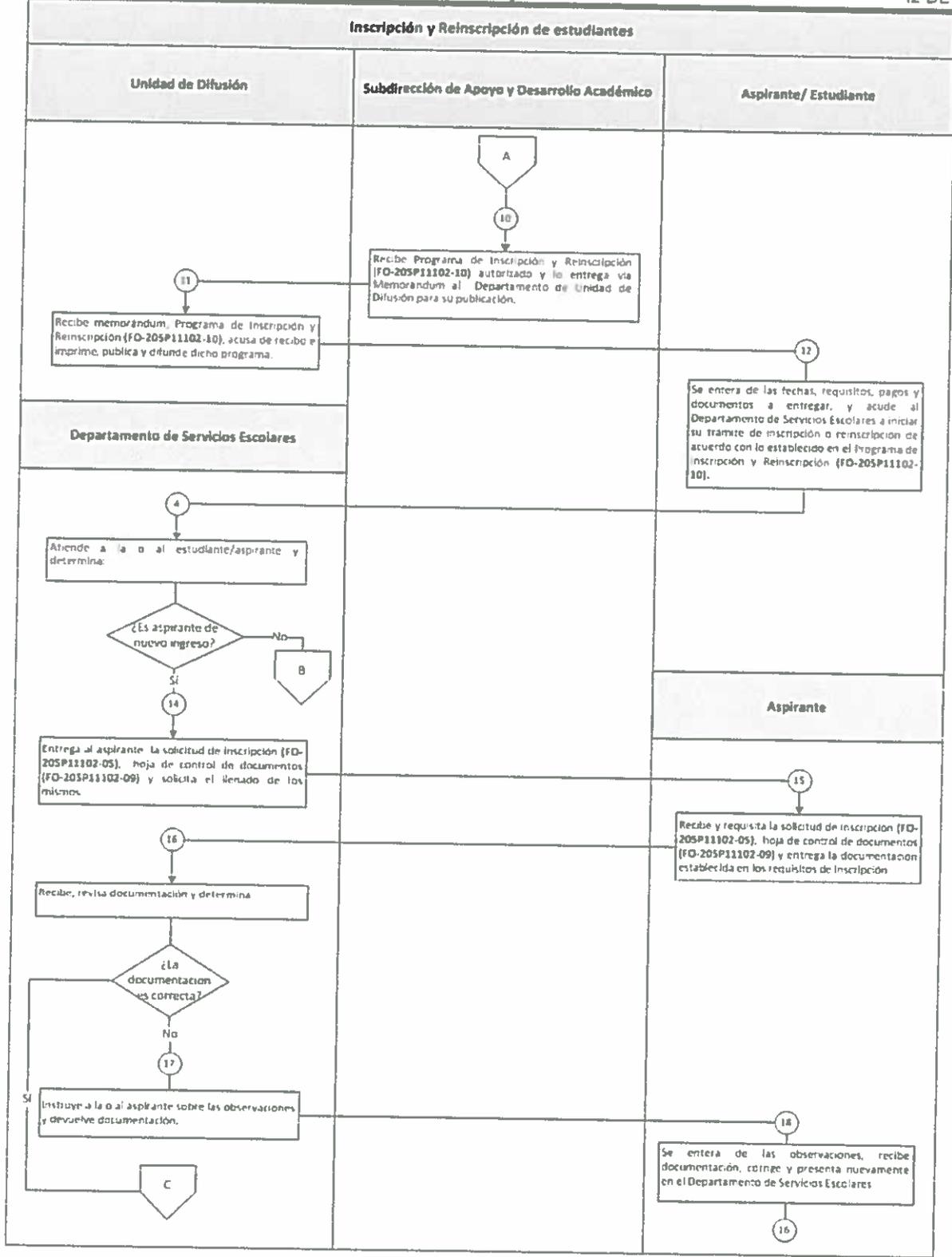
| No. | Unidad administrativa/ Puesto | Actividad |
|-----|--|--|
| 23. | Estudiante | Recibe dos tantos de Carga Académica (FO-205P11102-24); firma ambas de conformidad y regresa un tanto a servicios escolares para archivo en su expediente. Se presenta a clases de acuerdo a su Carga Académica al inicio del semestre. |
| 24. | Departamento de Servicios Escolares. | Recibe la Carga Académica (FO-205P11102-24) firmada de conformidad y archiva en el expediente del estudiante. |
| 25. | Departamento de Servicios Escolares. | Genera listas de asistencia de estudiantes inscritos y reinscritos del semestre y se envían vía electrónica a las Jefaturas de División, Coordinación de Posgrado y Coordinación de Educación a Distancia al cierre de las fechas establecidas en el Programa de Inscripción y Reinscripción (FO-205P11102-10). Y les entrega, mediante memorándum, Informe de estudiantes Inscritos (FO-205P11102-14) y Reinscritos (FO205P11102-29). |
| 26. | Jefaturas de División/ Coordinación de Posgrado/ Coordinación de Educación a Distancia | Reciben vía electrónica listas de asistencia de estudiantes inscritos y reinscritos del semestre y distribuyen al personal docente. Reciben Informe de estudiantes Inscritos (FO-205P11102-14) y Reinscritos (FO205P11102-29), analizan los resultados contra las metas proyectadas y establecen acciones de mejora. |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 11 DE 42 |

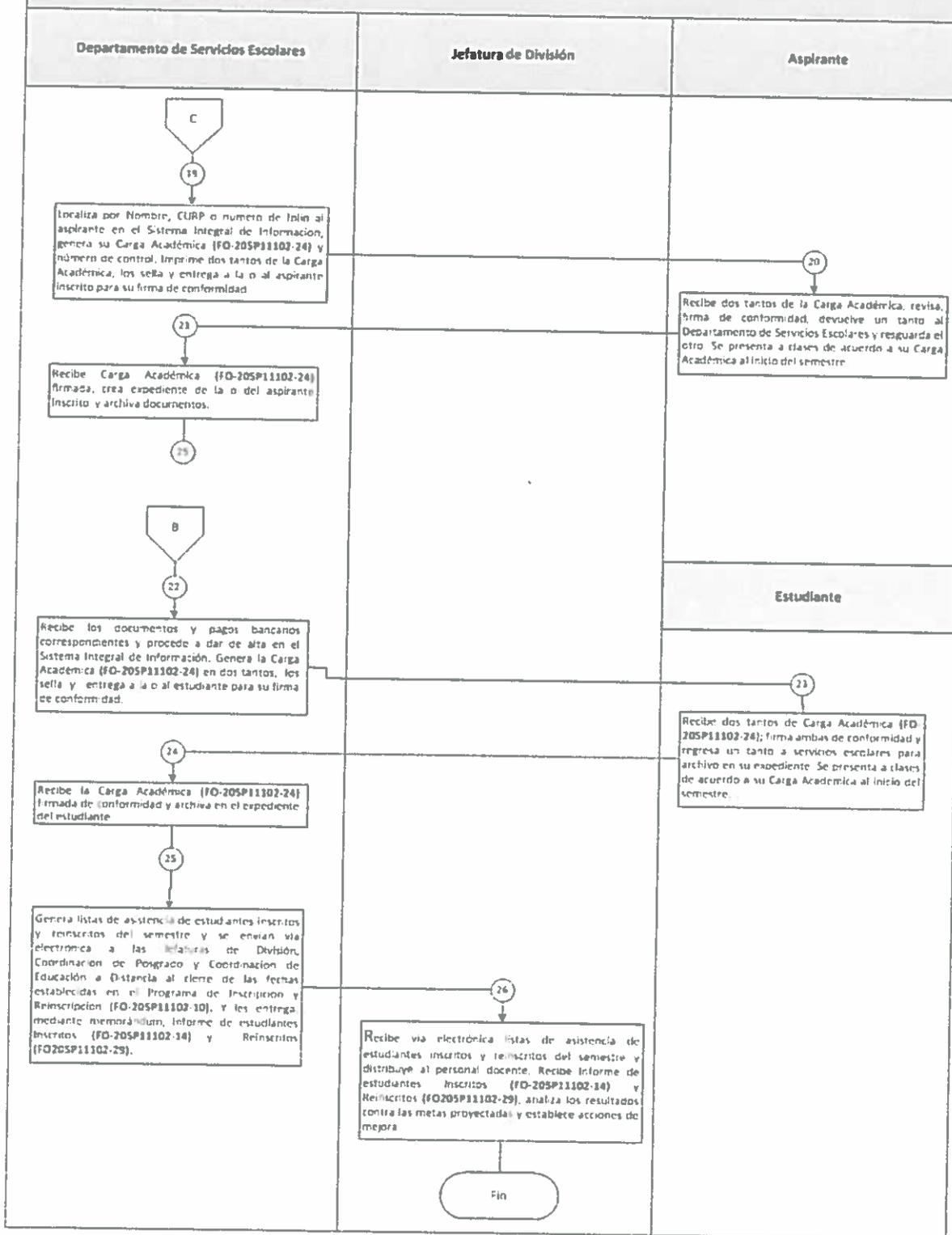
◆ DIAGRAMACIÓN



| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 12 DE 42 |



Inscripción y Reinscripción de estudiantes



| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 14 DE 42 |

♦ **MEDICIÓN**

Por programa educativo y período escolar:

- a) $I = (\text{Estudiantes inscritos} / \text{Estudiantes de nuevo ingreso proyectados}) * 100$
Parámetro de aceptación: 90% mínimo.
- b) $I = (\text{Estudiantes reinscritos} / \text{Estudiantes Reinscritos proyectados}) * 100$
Parámetro de aceptación: 90% mínimo.
- c) $I = \text{Estudiantes de nuevo ingreso} / \text{aspirantes que presentaron EXANI II.}$

Registro de evidencia:

- Informe de estudiantes Inscritos (FO-205P11102-14)
- Informe de estudiantes Reinscritos (FO-205P11102-29)

♦ **FORMATOS E INSTRUCTIVOS. (Ver catálogo de formatos)**

- FO-205P11102-01, Requisitos de inscripción.
- FO-20511102-02, Asignación de Carga Académica de Posgrado.
- FO-205P11102-03, Hoja de Control de Documentos (Maestría).
- FO-205P11102-05, Solicitud de inscripción.
- FO-205P11102-09, Hoja de Control de Documentos.
- FO-205P11102-10, Programa de Inscripción y Reinscripción.
- FO-205P11102-11, Boleta de Calificaciones.
- FO-205P11102-14, Informe de estudiantes Inscritos.
- FO-205P11102-18, Asignación de Carga Académica.
- FO-205P11102-24, Carga Académica.
- FO-205P11102-29, Informe de estudiantes Reinscritos.
- IT-205P11102-01, Instructivo para para la aplicación de examen de admisión al TESI.
- IT-205P11102-02, Instructivo para la emisión y entrega de credenciales.

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 15 DE 43 |

♦ VALIDACIÓN

| | Nombre(s) | Firmas |
|---------------|--|--|
| Elaboración: | Ing. Jorge Rodríguez Jacobo Encargado del Departamento de Servicios Escolares |  |
| | Mtro. Juan Carlos Pedraza Reyna Jefe de la División de Ingeniería Logística |  |
| | Mtra. Verónica Cruz Olivares Encargada de la División de Informática y TIC's |  |
| Revisión: | Ing. Juan Manuel Correa Hernández Subdirector de Apoyo y Desarrollo Académico |  |
| Autorización: | Ing. Enrique Martínez Negrete Director Académico |  |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN EN EL TESCI | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | PR-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 16 DE 42 |

◆ **OBJETIVO**

Establecer la secuencia de las actividades necesarias para la aplicación del Examen de Admisión en el TESCI.

| No. | Responsable | Actividad |
|-----|---|---|
| 1. | Departamento de Servicios Escolares | Elabora Solicitud de Examen de Selección EXANI II ante CENEVAL. |
| 2. | Unidad de Difusión | Publica la Convocatoria. |
| 3. | Departamento de Servicios Escolares | Registra las y los aspirantes. |
| 4. | Departamento de Servicios Escolares | Cierre de Registro de aspirantes. |
| 5. | Departamento de Servicios Escolares | Prepara listas de CENEVAL y salones por carrera. |
| 6. | Departamento de Servicios Escolares | Recepción de aspirantes. |
| 7. | Departamento de Servicios Escolares | Coordina examen de selección con apoyo de docentes. |
| 8. | CENEVAL | Cierre de Acta del Examen realizado. |
| 9. | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | Entrega las cajas de los exámenes elaborados ante CENEVAL. |
| 10. | Departamento de Servicios Escolares | Determina los resultados de aspirantes aceptados y los publica con apoyo de Difusión. |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN Y ENTREGA DE CREDENCIALES A ESTUDIANTES | NO. DE EDICIÓN : | 1a EDICION |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 02 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | IT-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 17 DE 42 |

◆ **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante una credencial oficial que lo identifique como miembro de la institución. La credencial de identificación servirá para el control de acceso, mediante el registro de la entrada y salida de la institución, con el fin de garantizar la seguridad de los Estudiantes y el orden en la institución.

| No. | Responsabilidad | Actividad |
|-----|---------------------|--|
| 1. | Estudiante | Una vez que el aspirante fue inscrito y cuenta con su Carga Académica queda lo avalado como estudiante del TESCO. |
| 2. | Servicios Escolares | Indica al estudiante donde debe tomarse la fotografía. |
| 3. | Estudiante | Debe presentarse con los siguientes requisitos: Carga Académica, sin lentes, sin aretes, sin pirsin, sin expansiones, cabello corto o bien peinado, sin barba y frente descubierta. |
| 4. | Servicios Escolares | Toma la fotografía, edita y la guarda con su número de control en la carrera y grupo correspondiente. |
| 5. | Servicios Escolares | Indica al estudiante la fecha de entrega de su credencial y firma de recibido. |

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICION |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-01 |
| | PÁGINA: | 18 DE 42 |

PARA ASPIRANTES ACEPTADOS-SEMESTRE⁽¹⁾
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN
A PARTIR DEL⁽²⁾ AL⁽³⁾ DE⁽⁴⁾_____.

ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE 9:00 A 14:00 HRS. Y 15:00 A 18:00 HRS. CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- ✓ ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO O PREPARATORIA Y COPIA LEGIBLE TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS.
- ✓ ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA Y COPIA LEGIBLE TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS.
- ✓ PRESENTAR LINEA DE CAPTURA Y COMPROBANTE DE PAGO POR CONCEPTO INDEPENDIENTE DE CADA PAGO EN CUOTA⁽⁵⁾ SEMESTRAL SIN DESCUENTO \$_____.00, SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES \$_____.00 Y CURSO PROPEDEUTICO \$_____.00. EN ORIGINAL Y 2 COPIAS.
- ✓ (IDIOMA DE LENGUA EXTRANJERA), PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE INSCRIPCIÓN \$_____.00 MÁS \$_____.00 POR CONCEPTO DE CURSO A CUALQUIER NIVEL SEMESTRAL, (INTÉRNOS).
- ✓ COPIA DEL CURP AMPLIFICADA A 200%.
- ✓ COPIA IDENTIFICACION OFICIAL (IFE, INE) Ó COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- ✓ UNA FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL ACTUAL.
- ✓ COPIA DE CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS (SEGURO FACULTATIVO IMSS, CON DERECHO AL SERVICIO MÉDICO: NO), INGRESANDO A (www.gob.mx/afiliatealimss) EN EL MICROSITIO SEGURO PARA ESTUDIANTES, SOLO NECESITAS TU CURP Y UN CORREO ELECTRÓNICO DONDE RECIBIRÁS TU NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL EN DOCUMENTO PDF QUE SE GENERA EN DICHO TRÁMITE).

TODO PAGO SE REALIZARÁ, INGRESANDO AL PORTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO EN:
<https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/>

NOTA IMPORTANTE:

- EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR PUBLICADO.
- NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS ORIGINALES CON: ROTURAS, MANCHADOS, TACHADURAS, RASPADURAS O ENMENDADURAS.

FO-205P11102-01.

| | | |
|---------------------------|-------------------|----------------------|
| REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-01 |
| | PÁGINA: | 19 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN (FO-205P11102-01)

OBJETIVO: INFORMAR A LOS ASPIRANTES APROBADOS SOBRE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y ENTREGADO A TODOS LOS ASPIRANTES QUE APROBARON EL EXAMEN

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--------------|---|
| 1 | SEMESTRE | REGISTRAR EL SEMESTRE LECTIVO |
| 2 | A PARTIR DEL | ANOTAR LA FECHA DE INICIO |
| 3 | DEL | ANOTAR LA FECHA DE TÉRMINO |
| 4 | DE | REGISTRAR EL AÑO |
| 5 | CUOTA | INDICAR EL VALOR DE: CUOTA SEMESTRAL SIN DESCUENTO, SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES, CURSO PROPEDEUTICO, PAGO DE INSCRIPCIÓN EN LENGUA EXTRANJERA Y POR CONCEPTO DE CURSO A CUALQUIER NIVEL SEMESTRAL. EL CAMBIO DE CUOTAS ESTARÁ SUJETO AL (CALENDARIO DE CUOTAS EMITIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN) LAS FECHAS DEL CURSO PROPEDEÚTICO ESTARÁN SUJETAS A CAMBIO DE ACUERDO AL PROCESO.LAS FECHAS DEL CURSO PROPEDEÚTICO ESTARÁN SUJETAS A CAMBIO DE ACUERDO AL PROCESO. |

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ASIGNACIÓN DE CARGA
ACADÉMICA DE POSGRADO

NO. DE EDICIÓN : 1a EDICIÓN
FECHA DE EMISIÓN: 2 DE FEBRERO DE 2018
CÓDIGO: FO-205P11102-02
PÁGINA: 20 DE 42

ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE POSGRADO
FO-205P11102-02

Fecha Actual Período
Día / Mes / Año
Nombre: (De acuerdo al acta de nacimiento sin abreviaturas) No. De Control
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Obligatorio

| NO. | Clave de la asignatura (6) | Nombre de la asignatura (6) | Créditos (7) | Grupo (8) | Curso (9) | |
|------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|---|
| | | | | | N | R |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| TOTAL DE CRÉDITOS (10) | | | | | | |

RECIÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA Y SELLO DE POSGRADO

NOTAS: *Para que este formato tenga validez deberá estar autorizado y sellado por la Coordinación de Posgrado y deberá acompañarse con la ficha de depósito autorizada

ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE POSGRADO
FO-205P11102-02

Fecha Actual Período
Día / Mes / Año
Nombre: (De acuerdo al acta de nacimiento sin abreviaturas) No. De Control
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Obligatorio

| NO. | Clave de la asignatura | Nombre de la asignatura | Créditos | Grupo | Curso | |
|-------------------|------------------------|-------------------------|----------|-------|-------|---|
| | | | | | N | R |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| TOTAL DE CRÉDITOS | | | | | | |

RECIÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA Y SELLO DE POSGRADO

NOTAS: *Para que este formato tenga validez deberá estar autorizado y sellado por la Coordinación de Posgrado y deberá acompañarse con la ficha de depósito autorizada

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE POSGRADO | NO. DE EDICIÓN: | 1a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-02 |
| | PÁGINA: | 21 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE POSGRADO (FO-205P11102-02)

OBJETIVO: REGISTRAR LAS MATERIAS QUE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO CURSARAN EN EL SEMESTRE

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL O LA ESTUDIANTE DE POSGRADO REQUISITA EL FORMATO EN ORIGINAL Y LO ENTREGA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | FECHA ACTUAL | INDICAR LA FECHA ACTUAL EN EL FORMATO DÍA/MES/AÑO CON DOS DÍGITOS POR DÍA, DOS POR MES Y DOS POR AÑO. |
| 2 | PERIODO | ANOTAR EL SEMESTRE LECTIVO |
| 3 | NOMBRE | ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | NO. CONTROL | REGISTRAR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 5 | CLAVE DE LA ASIGNATURA | ASENTAR LA CLAVE DE LA ASIGNATURA. |
| 6 | NOMBRE DE LA ASIGNATURA | PLASMAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA |
| 7 | CRÉDITOS | INDICAR EL NÚMERO DE CRÉDITOS POR ASIGNATURA. |
| 8 | GRUPO | ANOTAR EL GRUPO DONDE LA O EL ESTUDIANTE CURSARÁ LA ASIGNATURA. |
| 9 | CURSO | TACHAR, SEGÚN CORRESPONDA, SI LA ASIGNATURA SERÁ CURSADA EN CURSO NORMAL (N) O RECURSE (R). |
| 10 | TOTAL DE CRÉDITOS | ANOTAR EL TOTAL DE LA SUMAR DE LOS CRÉDITOS DE TODAS LAS ASIGNATURAS REGISTRADAS |
| 11 | RECIBÍO | PLASMAR NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 12 | AUTORIZO | ASENTAR NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA. |

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS (MAESTRÍA) | NO. DE EDICIÓN : | 1ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-03 |
| | PÁGINA: | 22 DE 43 |



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

MAESTRÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

| |
|------------------------------------|
| (1) NOMBRE DE LA O DEL ESTUDIANTE: |
| (2) NO. CONTROL: |
| (3) FECHA DE INGRESO: |

(4) TIPO DE INGRESO

| INSCRIPCIÓN () | CONVALIDACIÓN () | EQUIVALENCIA () | REVALIDACIÓN () |
|---|-------------------|------------------|------------------|
| PERIODO | SEMESTRE | HOJA DE INS | RECIBO |
| REGISTRO DE DOCUMENTOS | | ORIGINAL | COPIAS |
| SOLICITUD DE INGRESO | | | |
| CERTIFICADO DE ESTUDIOS | | | |
| ACTA DE NACIMIENTO | | | |
| TÍTULO DE LICENCIATURA | | | |
| CÉDULA PROFESIONAL | | | |
| CREDENCIAL IFE O COMPROBANTE DE DOMICILIO | | | |
| CLAVE CURP | | | |
| HOJA DE SEGURO CONVENCIONAL | | | |
| DICTAMEN DE BECA | | | |
| CONSTANCIA DE ESTUDIOS | | | |

(5) HOJAS Y RECIBO DE RE-INSCRIPCIÓN

| PERÍODO | SEMESTRE | HOJA DE RE-INS | RECIBO |
|---------|----------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(6) FIRMA DE LA O DEL ESTUDIANTE

(7) REVISÓ

FO-205P11102-03



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS (MAESTRÍA) | NO. DE EDICIÓN: | 1a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-03 |
| | PÁGINA: | 23 DE 42 |

| INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS (FO-205P11102-03) | | |
|---|----------------------------------|--|
| OBJETIVO: TENER CONTROL SOBRE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA O EL ESTUDIANTE DE MAESTRÍA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES. | | |
| DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y SE ARCHIVA EN EXPEDIENTE DE LA O DEL ESTUDIANTE | | |
| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | NOMBRE | ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 2 | NUMERO DE CONTROL | ANOTAR EL NUMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 3 | FECHA DE INGRESO | ASENTAR LA FECHA EN LA CUAL ESTÁ INGRESANDO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | TIPO DE INGRESO | MARCAR CON UNA "X" |
| 5 | HOJAS Y RECIBOS DE REINSCRIPCIÓN | INDICAR EL PERÍODO EN EL QUE SE ENCUENTRA, MARCAR CON UNA "X" SI ES QUE TIENE HOJA DE INSCRIPCIÓN Y RECIBO |
| 6 | FIRMA DEL ESTUDIANTE | PLASMAR LA FIRMA DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 7 | REVISÓ | PLASMAR LA FIRMA DE LA PERSONA QUE REVISÓ EL DOCUMENTO |

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|--------------------------|-------------------|------------------------|
| SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN : | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-05 |
| | PÁGINA: | 25 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (FO-205P11102-05)

OBJETIVO: OBTENER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR DE ALTA A LA O AL ESTUDIANTE.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE ENTREGA ALA O AL ESTUDIANTE EL ORIGINAL PARA SU LLENADO Y SE ARCHIVA EN SU EXPEDIENTE EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-------------------------|--|
| 1 | FOTO | COLOCAR LA FOTOGRAFÍA DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 2 | DÍA | ESCRIBIR EL DÍA ACTUAL EN NÚMEROS (0-31) |
| 3 | MES | ASENTAR EL MES ACTUAL EN NÚMEROS (1-12) |
| 4 | AÑO | ANOTAR EL AÑO ACTUAL EN NÚMEROS (DOS DÍGITOS) |
| 5 | APELLIDO PATERNO | REGISTRAR EL APELLIDO PATERNO DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 6 | APELLIDO MATERNO | INDICAR EL APELLIDO MATERNO DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 7 | NOMBRE(S) | ESPECIFICAR NOMBRE (S) DE LA O EL ASPIRANTE |
| 8 | CALLE | MENCIONAR LA CALLE DONDE VIVE LA O EL ASPIRANTE |
| 9 | NO. EXT. | COLOCAR EL NUMERO EXTERIOR DE LA CASA |
| 10 | NO. INT. | PLASMAR EL NUMERO INTERIOR DE LA CASA. |
| 11 | COLONIA/LOCALIDAD | ESPECIFICAR LA COLONIA DONDE VIVE LA O EL ASPIRANTE |
| 12 | MUNICIPIO | REGISTRAR EL MUNICIPIO DONDE VIVE LA O EL ASPIRANTE |
| 13 | ENTIDAD FEDERATIVA | INDICAR EL ESTADO DONDE VIVE LA O EL ASPIRANTE |
| 14 | CÓDIGO POSTAL | ASENTAR EL CÓDIGO POSTAL DEL LUGAR DONDE VIVE LA O EL ASPIRANTE |
| 15 | TELÉFONO | ANOTAR EL TELÉFONO PARTICULAR O CELULAR DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 16 | GÉNERO | SEÑALAR CON UNA "X" GÉNERO FEMENINO O MASCULINO |
| 17 | ESTADO CIVIL CASADO (A) | SEÑALAR CON UNA (X) EL ESTADO CIVIL QUE CORRESPONDA, EN CASO DE SER OTRO ESPECIFICAR |
| 18 | TRABAJA | ANOTAR SI O NO DEPENDIENDO DE SI EL ASPIRANTE TRABAJA |
| 19 | LUGAR | EN CASO DE TRABAJAR, ESCRIBIR EL LUGAR DE TRABAJO |
| 20 | TELÉFONO | EN CASO DE TRABAJAR, REGISTRAR EL TELÉFONO DE TRABAJO |
| 21 | EDAD (AÑOS) | ANOTAR LA EDAD EN AÑOS DEL ASPIRANTE (NUMÉRICO) |
| 22 | EDAD (MESES) | ESCRIBIR LOS MESES DEL ASPIRANTE (NUMÉRICO) |
| 23 | DÍA | PLASMAR EL DIA DEL NACIMIENTO (NÚMEROS DEL 1-31) |
| 24 | MES | COLOCAR EL MES DE NACIMIENTO (NUMÉRICO DEL (1-12) |
| 25 | AÑO | ANOTAR EL AÑO DE NACIMIENTO |
| 26 | NOMBRE DEL PADRE | ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL PADRE DE LA O DEL ASPIRANTE |

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|--------------------------|-------------------|------------------------|
| SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 3ª EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-05 |
| | PÁGINA: | 26 DE 42 |

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 27 | EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A | ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE SE CONTACTARÁ EN CASO DE EMERGENCIA |
| 28 | NOMBRE DE LA MADRE | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 29 | TELÉFONO | COLOCAR EL NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA QUE SE CONTACTARÁ EN CASO DE EMERGENCIA |
| 30 | CARRERA A LA CUAL SOLICITA INSCRIPCIÓN | MARCAR CON UNA "X" LA CARRERA A LA QUE DESEA INSCRIBIRSE |
| 31 | TIPO DE ESCUELA DONDE CONCLUYO EL BACHILLERATO | MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE ESCUELA DONDE CONCLUYÓ EL BACHILLERATO |
| 32 | NOMBRE | COLOCAR EL NOMBRE DE LA ESCUELA DONDE CONCLUYÓ EL BACHILLERATO |
| 33 | PROMEDIO | ESCRIBIR EL PROMEDIO CON EL QUE CONCLUYÓ EL BACHILLERATO |
| 34 | TURNOS AL QUE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN | ANOTAR EL TURNO (M-MATUTINO O V- VESPERTINO) EN EL QUE DESEA INSCRIBIRSE |
| 35 | FIRMA | PLASMAR LA FIRMA DE LA O DEL ASPIRANTE |

| | | |
|--|-------------------|------------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-10 |
| | PÁGINA: | 28 DE 42 |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS (FO-205P11102-09) | | |
| OBJETIVO: TENER CONTROL SOBRE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA O EL ESTUDIANTE DE LICENCIATURA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES. | | |
| DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y SE ARCHIVA EN EXPEDIENTE DE LA O DEL ESTUDIANTE | | |
| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | NOMBRE | ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 2 | NUMERO DE CONTROL | ANOTAR EL NUMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 3 | FECHA DE INGRESO | ASENTAR LA FECHA EN LA CUAL ESTÁ INGRESANDO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | TIPO DE INGRESO | MARCAR CON UNA "X" |
| 5 | HOJAS Y RECIBOS DE REINSCRIPCIÓN | INDICAR EL PERIODO EN EL QUE SE ENCUENTRA, MARCAR CON UNA "X" SI ES QUE TIENE HOJA DE INSCRIPCIÓN Y RECIBO |
| 6 | FIRMA DEL ESTUDIANTE | PLASMAR LA FIRMA DE LA O DEL ASPIRANTE |
| 7 | REVISÓ | PLASMAR LA FIRMA DE LA PERSONA QUE REVISÓ EL DOCUMENTO |

| | | |
|---|-------------------|------------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN : | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-10 |
| | PÁGINA: | 29 DE 42 |

**Programa de Inscripción y Reinscripción
PERÍODO (1)**

FO-205P11102-10

REQUISITOS (2)

| (3) FECHA | (4) ACTIVIDADES | (5) RESPONSABLE | (6) DESCRIPCIÓN |
|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

AVISO IMPORTANTE (7)

| |
|--|
| |
|--|

FIRMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA (8)

| | | |
|--|-------------------|------------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-10 |
| | PÁGINA: | 30 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN (FO-205P11102-10)

OBJETIVO: GENERAR UN DOCUMENTO QUE INFORME A LAS Y LOS ASPIRANTES/ESTUDIANTES SOBRE LA FECHA Y REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL PARA LA DIRECCIÓN ACADÉMICA Y COPIA A LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y COPIA AL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN E IMAGEN PARA SU PUBLICACIÓN.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|---------------------|--|
| 1 | PERIODO | ESCRIBIR EL CICLO SEMESTRAL LECTIVO |
| 2 | REQUISITOS | ANOTAR LOS REQUISITOS Y/O POLÍTICAS QUE LA O EL ESTUDIANTE DEBE CUMPLIR PARA REINSCRIBIRSE. |
| 3 | FECHA | REGISTRAR LA FECHA EN LA CUAL LA O EL ESTUDIANTE, DEPENDIENDO SU ESTATUS ACADÉMICO, DEBE REINSCRIBIRSE. |
| 4 | ACTIVIDADES | INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL PERIODO DE REINSCRIPCIÓN. |
| 5 | RESPONSABLE | ESCRIBIR EL ÁREA RESPONSABLE DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD. |
| 6 | DESCRIPCIÓN | PLASMAR EL TIPO DE ACTIVIDAD QUE SE LLEVARÁ A CABO Y PERIODO. |
| 7 | AVISO IMPORTANTE | ASENTAR DATOS IMPORTANTES QUE INFORMEN A LA O AL ESTUDIANTE SOBRE EL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN, COMO LA CANTIDAD A PAGAR Y EL TIPO DE DESCUENTO DE ACUERDO A SU CALIFICACIÓN. |
| 8 | DIRECCIÓN ACADÉMICA | PLASMAR FIRMA DE VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA. |

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|--------------------------|-------------------|------------------------|
| BOLETA DE CALIFICACIONES | NO. DE EDICIÓN: | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-11 |
| | PÁGINA: | 31 DE 42 |

Boleta de Calificaciones
FO-205P11102-11

(2) Carrera
(3) Clave Carrera
(5) Nombre de Estudiante

Fecha y hora de impresión
(1) Período:
(4) Número de Control

(6) Clave Asig (7) Asignatura (8) Créditos (9) Acreditación (10) Grupo (11) Calificación

(12) Total de Materias:

(13) Total de Créditos:

(14) Promedio:

CN = Curso Normal
SO = Segunda Oportunidad
NA = No Acreditada

NOTAS IMPORTANTES:

- 1.- Todo Estudiante que tenga adeudo de documentos (Acta de Nacimiento, Certificado de Educación Media Superior o Certificado Parcial en caso de equivalencia o convalidación, copia de INE, copia CURP); no podrá realizar su Retranscripción.
- 2.- Para tener derecho al descuento que otorga la Institución del 30% con promedio de 80-89 y 50% con promedio de 80-100, solo aplica a todo Estudiante regular (No adeudo de asignaturas en su Historial académico), no procede para los Estudiantes que se encuentren tomando Cursos Interventivos de asignaturas no acreditadas.
- 3.- Es indispensable realizar la Retranscripción de acuerdo al Calendario Escolar Programado, ya que son fechas inamovibles.
- 4.- Recuerda que, la cantidad del seguro de accidentes escolares se paga un mes o (solo este pago aplica para los estudiantes que se reincorporen al TESS en el periodo 10-1).

(15) Firma de Estudiante

(16) Jefatura de Departamento de Servicios Escolares

| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
|--|-------------------|------------------------|
| BOLETA DE CALIFICACIONES | NO. DE EDICIÓN: | 3a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 5 DE DICIEMBRE DE 2014 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-11 |
| | PÁGINA: | 32 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO BOLETA DE CALIFICACIONES (FO-205P11102-11)

OBJETIVO: PROPORCIONAR A LA O AL ESTUDIANTE UN DOCUMENTO COMPROBATORIO RESPECTO A LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS CURSADAS DURANTE EL SEMESTRE QUE CONCLUYÓ Y LA VALORACIÓN NUMÉRICA OBTENIDA

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES, IMPRESO EN ORIGINAL Y ENTREGA ORIGINAL A LA O AL ESTUDIANTE Y FIRMA ACUSE DE RECIBO.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|---|---|
| 1 | PERIODO | ANOTAR EL PERIODO SEMESTRAL QUE CONCLUYÓ |
| 2 | CARRERA | ESCRIBIR LA CARRERA EN LA QUE LA O EL ESTUDIANTE ESTUVO REINSCRITO |
| 3 | CLAVE CARRERA | REGISTRAR LA CLAVE DE LA CARRERA EN LA QUE LA O EL ESTUDIANTE ESTÁ INSCRITO |
| 4 | NUMERO DE CONTROL | PLASMAR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 5 | NOMBRE ESTUDIANTE | ASENTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 6 | CLAVE | ESPECIFICAR CLAVE DE LA ASIGNATURA CURSADA |
| 7 | ASIGNATURA | INDICAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA CURSADA. |
| 8 | CRÉDITOS | REGISTRAR EL NÚMERO DE CRÉDITOS DE LA MATERIA CURSADA |
| 9 | ACREDITACIÓN | APUNTAR EL TIPO DE OPORTUNIDAD DE EVALUACIÓN (CN= CURSO NORMAL, SO= SEGUNDA OPORTUNIDAD, NA= NO ACREDITADA) |
| 10 | GRUPO | ANOTAR EL GRUPO EN EL CUAL CURSÓ LA MATERIA |
| 11 | CALIFICACIÓN | ESCRIBIR LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN EL SEMESTRE |
| 12 | TOTAL DE MATERIAS | ASENTAR EL NUMERO TOTAL DE MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE |
| 13 | TOTAL DE CRÉDITOS | ESPECIFICAR EL NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS CURSADOS EN EL SEMESTRE |
| 14 | PROMEDIO | INDICAR EL PROMEDIO OBTENIDO DEL TOTAL DE LAS MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE. |
| 15 | FIRMA DEL ESTUDIANTE | ASENTAR FIRMA DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 16 | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES | ASENTAR LA FIRMA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES. |
| 17 | PERIODO | ANOTAR EL PERIODO SEMESTRAL QUE CONCLUYÓ |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INFORME DE ESTUDIANTES INSCRITOS | NO. DE EDICIÓN: | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-14 |
| | PÁGINA: | 33 DE 42 |

**INFORME DE ESTUDIANTES INSCRITOS
FO-205P11102-14**

(1) Período _____

(2) Programa Educativo: _____

| No. | No. Control (3) | Nombre de la o del estudiante (4) | Grupo (5) |
|-----|-----------------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

| No. | Grupo (6) | Asignatura (7) | No. Estudiantes inscritos (8) |
|-----|-----------|----------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(9) Elaboró

Jefatura del Departamento de Servicios Escolares

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INFORME DE ESTUDIANTES INSCRITOS | NO. DE EDICIÓN: | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-14 |
| | PÁGINA: | 34 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: INFORME DE ESTUDIANTES INSCRITOS (FO-205P11102-14)

OBJETIVO: GENERAR UN DOCUMENTO QUE INFORME SOBRE EL NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE SE INSCRIBIERON POR SEMESTRE EN CADA PROGRAMA EDUCATIVO Y POR GRUPO-ASIGNATURA.
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL Y COPIA POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y SE ENTREGA MEDIANTE MEMORÁNDUM A LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN, COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y COORDINACIÓN DE POSGRADO PARA SU ANÁLISIS.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|------------------------------|---|
| 1 | PERÍODO | ANOTAR EL PERÍODO SEMESTRAL EN QUE SE ELABORÓ |
| 2 | PROGRAMA EDUCATIVO | ASENTAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO DEL QUE SE ELABORA EL REPORTE |
| 3 | NO. DE CONTROL | ESCRIBIR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | REGISTRAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 5 | GRUPO | INDICAR EL GRUPO EN EL QUE LA O EL ESTUDIANTE FUE REINSCRITO |
| 6 | GRUPO | PLASMAR EL GRUPO DEL QUE SE ELABORA EL INFORME |
| 7 | ASIGNATURA | ANOTAR EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA QUE SE REPORTA |
| 8 | No. DE ESTUDIANTES INSCRITOS | REGISTRAR EL NÚMERO DE ESTUDIANTES INSCRITOS POR ASIGNATURA |
| 9 | ELABORO | PLASMAR NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES |

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
| ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA | NO. DE EDICIÓN: | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-18 |
| | PÁGINA: | 35 DE 42 |

ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA
FO-205P11102-18

Fecha Actual (1)

 Día / Mes / Año

Período (2)

Nombre: (De acuerdo al acta de nacimiento sin abreviaturas) (3)
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

No. De Control (4)

 Obligatorio

ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA
FO-205P11102-18

Fecha Actual (1)

 Día / Mes / Año

Período (2)

Nombre: (De acuerdo al acta de nacimiento sin abreviaturas) (3)
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

No. De Control (4)

 Obligatorio

| NO. | Clave de la asignatura (5) | Nombre de la asignatura (6) | Créditos (7) | Grupo (8) | Curso (9) | |
|------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|---|
| | | | | | N | R |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| TOTAL DE CREDITOS (10) | | | | | | |

(11) PAGO SIN DESCUENTOS (MENOS DE 80) \$

(12) PAGO CON DESCUENTO 30% (80-89) \$

(13) PAGO CON DESCUENTO 50% (90-100) \$

(14) BECA MANUTENCIÓN \$

(15) RESIDENCIAS \$

RECIBÍO AUTORIZÓ

| NO. | Clave de la asignatura (5) | Nombre de la asignatura (6) | Créditos (7) | Grupo (8) | Curso (9) | |
|------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|---|
| | | | | | N | R |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| TOTAL DE CREDITOS (10) | | | | | | |

(11) PAGO SIN DESCUENTOS (MENOS DE 80) \$

(12) PAGO CON DESCUENTO 30% (80-89) \$

(13) PAGO CON DESCUENTO 50% (90-100) \$

(14) BECA MANUTENCIÓN \$

(15) RESIDENCIAS \$

RECIBÍO AUTORIZÓ

(16) NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

(17) FIRMA Y SELLO DE JEFATURA DE DIVISIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA Y SELLO DE JEFATURA DE DIVISIÓN

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

| | | |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
| ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA | NO. DE EDICIÓN : | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-18 |
| | PÁGINA: | 36 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA (FO-205P11102-18)

OBJETIVO: GENERAR UN DOCUMENTO QUE COMPRUEBE LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES IRREGULARES.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL POR LA JEFATURA DE DIVISIÓN PARA GENERAR LA CARGA ACADÉMICA DE LA O DEL ESTUDIANTE PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|---|
| 1 | FECHA ACTUAL | ANOTAR EL DÍA, MES Y AÑO EN SE EMITIÓ LA ASIGNACIÓN. |
| 2 | PERIODO | ESCRIBIR EL PERÍODO SEMESTRAL POR COMENZAR |
| 3 | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE QUE SOLICITA LA REINSCRIPCIÓN |
| 4 | NO. DE CONTROL | REGISTRAR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE QUE SOLICITA LA REINSCRIPCIÓN |
| 5 | CLAVE DE LA ASIGNATURA | APUNTAR CLAVE DE LA MATERIA A CURSAR EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 6 | NOMBRE DE LA ASIGNATURA | ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LA MATERIA A CURSAR EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 7 | CRÉDITOS | PLASMAR EL NÚMERO DE CRÉDITOS DE LA MATERIA A CURSAR EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 8 | GRUPO | SEÑALAR EL GRUPO EN EL CUAL SE CURSARÁ LA MATERIA |
| 9 | CURSO | MARCAR CON UNA X EL TIPO DE CURSO EN EL QUE LA O EL ESTUDIANTE TOMARÁ LA MATERIA ASIGNADA. "N" PARA CURSO NORMAL Y "R" PARA RECURSE |
| 10 | TOTAL DE CRÉDITOS | REGISTRAR EL NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS QUE CURSARÁ LA O EL ESTUDIANTE EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 11 | PAGO SIN DESCUENTO (MENOS DE 80) | MARCAR CON UNA "X" SI LA O EL ESTUDIANTE NO TIENE DESCUENTO EN EL PAGO DE SU REINSCRIPCIÓN POR TENER UN PROMEDIO MENOR A 80 DEL SEMESTRE ANTERIOR AL QUE SOLICITA SU REINSCRIPCIÓN |
| 12 | PAGO CON 30% DESCUENTO (80-89) | MARCAR CON UNA "X" SI LA O EL ESTUDIANTE TIENE DESCUENTO DEL 30% EN EL PAGO DE SU REINSCRIPCIÓN POR TENER UN PROMEDIO MAYOR O IGUAL A 80 PERO MENOR O IGUAL A 89 DEL SEMESTRE ANTERIOR AL QUE SOLICITA SU REINSCRIPCIÓN |
| 13 | PAGO CON 50% DESCUENTO (90-100) | MARCAR CON UNA "X" SI LA O EL ESTUDIANTE TIENE 50% DESCUENTO EN EL PAGO DE SU REINSCRIPCIÓN POR TENER UN PROMEDIO MAYOR O IGUAL A 90 DEL SEMESTRE ANTERIOR AL QUE SOLICITA SU REINSCRIPCIÓN |
| 14 | BECA MANUTENCIÓN | MARCAR CON UNA "X" SI LA O EL ESTUDIANTE NO TIENE DESCUENTO EN EL PAGO DE SU REINSCRIPCIÓN POR ESTAR BENEFICIADO CON BECA MANUTENCIÓN |
| 15 | RESIDENCIAS | MARCAR CON UNA "X" SI LA O EL ESTUDIANTE SOLICITA REINSCRIPCIÓN ÚNICAMENTE A RESIDENCIAS PROFESIONALES |
| 16 | NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE | PLASMAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE QUE SOLICITA LA REINSCRIPCIÓN |
| 17 | FIRMA Y SELLO DE LA JEFATURA DE DIVISIÓN | PLASMAR EL SELLO DE LA DIVISIÓN Y FIRMA DEL JEFE DE DIVISIÓN |

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| CREDENCIAL | NO. DE EDICIÓN: | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-20 |
| | PÁGINA: | 37 DE 42 |

TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
CUAUTITLAN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

(1)

SEP

(2)

NOMBRE

(3)

CARRERA

(4)

PERIODO

(5)

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

FO-205P11102-20

(6)

M. en B. Francisco Medrano Ruvalecaba
Directo General

Ing. Jorge Rodríguez Jacobo
Encargado del Departamento de
Servicios Escolares

Av. Nopaltepec s/n, Fracción La Boyonera del Ejido San Antonio Cuamilla,
C. P. 38745, Cuautitlan Izcalli, Estado de México.
Tele: 5554 31 70 y 5554 31 71 - www.tesdi.edu.mx

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

| | | |
|-------------------|--------------------------|-----------------------|
| CREDENCIAL | NO. DE EDICIÓN : | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 27 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205PIII02-20 |
| | PÁGINA: | 38 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO CREDENCIAL DE ESTUDIANTE (FO-205PIII02-20).

OBJETIVO: IDENTIFICAR DE MANERA OFICIAL A LA O AL ESTUDIANTE

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO SE GENERA EN ORIGINAL Y ES ENTREGADO A LA O AL ESTUDIANTE.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-------------------|---|
| 1 | FOTO | PLASMAR FOTOGRAFÍA DEL ESTUDIANTE |
| 2 | NOMBRE | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE CON APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) |
| 3 | NÚMERO DE CONTROL | REGISTRAR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | CARRERA | ANOTAR LA CARRERA EN LA QUE ESTÁ INSCRITO |
| 5 | PERÍODO | ESCRIBIR EL PERÍODO DE VIGENCIA DE LA CREDENCIAL |
| 6 | CÓDIGO DE BARRAS | ASENTAR EL CÓDIGO DE BARRAS CON NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN: | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-09 |
| | PÁGINA: | 39 DE 42 |

CARGA ACADÉMICA
FO-205P11102-24

(1) Período:

| |
|--|
| (2) Número de Control: (3) Nombre de Alumno: (4) Carrera: (5) Reticula: |
|--|

| (6) Clave Materia | (7) Nombre de Asignatura | (8) Créditos | (9) Grupo |
|-------------------|--------------------------|--------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(10) Total de Créditos:

(11) Firma del Alumno

(12) Departamento de Servicios Escolares
Fecha y Hora de Impresión.

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

| | | |
|--|--------------------------|----------------------|
| PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN | NO. DE EDICIÓN : | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-09 |
| | PÁGINA: | 40 DE 42 |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO CARGA ACADÉMICA (FO-205P11102-24)

OBJETIVO: PROPORCIONAR A LA O AL ESTUDIANTE UN DOCUMENTO QUE LE PERMITA COMPROBAR SU INSCRIPCIÓN E IDENTIFICAR LOS GRUPOS Y LAS MATERIAS A CURSAR EN EL SEMESTRE.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL, SE ENTREGA A LA O AL ESTUDIANTE Y SE INTEGRA COPIA AL EXPEDIENTE.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|------------|-----------------------------|--|
| 1 | PERÍODO | ESCRIBIR EL PERÍODO SEMESTRAL POR COMENZAR |
| 2 | NÚMERO DE CONTROL | REGISTRAR EL NÚMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 3 | NOMBRE | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTU O DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | CARRERA | REGISTRAR EL NOMBRE DE LA CARRERA EN LA CUAL SE REINSCRIBIÓ LA O EL ESTUDIANTE |
| 5 | RETÍCULA | REGISTRAR EL PLAN DE ESTUDIOS EN EL CUAL LA O EL ESTUDIANTE ESTÁ REINSCRITO |
| 6 | CLAVE DE LA MATERIA | APUNTAR CLAVE DE LA MATERIA A CURSAR EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 7 | NOMBRE DE LA ASIGNATURA | ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LA MATERIA A CURSAR EN EL SEMESTRE POR COMENZAR |
| 8 | CRÉDITOS | VALOR DEL CRÉDITO DE LA MATERIA |
| 9 | GRUPO | SEÑALAR EL GRUPO EN EL CUAL SE CURSARÁ LA MATERIA |
| 10 | TOTAL DE CRÉDITOS | INDICAR EL TOTAL DE CRÉDITOS A CURSAR |
| 11 | FIRMA DEL ESTUDIANTE | PLASMAR FIRMA DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 12 | JEFE DE SERVICIOS ESCOLARES | ASENTAR FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES |

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TÉCNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INFORME DE ESTUDIANTES REINSCRITOS | NO. DE EDICIÓN : | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-29 |
| | PÁGINA: | 41 DE 42 |

INFORME DE ESTUDIANTES REINSCRITOS

FO-205P11102-29

(1) PERÍODO _____

(2) JEFATURA DE DIVISIÓN DE: _____

| No. | No Control (3) | NOMBRE DE LA O DEL ESTUDIANTE (4) | Grupo (5) |
|-----|----------------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

(6)ELABORÓ

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLAN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| INFORME DE ESTUDIANTES REINSCRITOS | NO. DE EDICIÓN : | 4a EDICIÓN |
| | FECHA DE EMISIÓN: | 2 DE FEBRERO DE 2018 |
| | CÓDIGO: | FO-205P11102-29 |
| | PÁGINA: | 42 DE 42 |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: INFORME DE ESTUDIANTES REINSCRITOS (FO-205P11102-29) | | |
| OBJETIVO: GENERAR UN DOCUMENTO QUE INFORME SOBRE EL NUMERO DE ESTUDIANTES QUE SE REINSCRIBIERON EN EL PERÍODO. | | |
| DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO ES GENERADO EN ORIGINAL Y COPIA POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y SE ENTREGA MEDIANTE MEMORÁNDUM A LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN, COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y COORDINACIÓN DE POSGRADO PARA SU ANÁLISIS. | | |
| NO. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN ESTUDIANTES |
| 1 | PERÍODO | ANOTAR EL PERIODO SEMESTRAL EN QUE SE ELABORÓ |
| 2 | JEFATURA DE DIVISIÓN | ASENTAR EL NOMBRE DE LA DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE EL REPORTE |
| 3 | NUMERO DE CONTROL | ESCRIBIR EL NUMERO DE CONTROL DE LA O DEL ESTUDIANTE |
| 4 | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O DEL ESTUDIANTE. |
| 5 | GRUPO | ANOTAR EL GRUPO EN EL QUE LA O EL ESTUDIANTE FUE REINSCRITO |
| 6 | ELABORÓ | ANOTAR NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES |