



Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	1 de 6

## PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN-REINSCRIPCIÓN

### 1.0 Propósito.

Establecer los mecanismos necesarios para el proceso de inscripción-reinscripción, definido en el Sistema de Gestión de Calidad y que influyan en la calidad de los productos o servicios de la BYCENED.

### 2.0 Alcance.

Este procedimiento aplica para los documentos físicos o electrónicos declarados por cada una de las áreas de la BYCENED, en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), para el proceso de inscripción-reinscripción.

### 3.0 Responsables

<b>COATES.-</b>	Coordinación de Atención a Estudiantes.
<b>COCOM.-</b>	Coordinación de Comunicación, Proyección e Imagen Institucional.
<b>DSES.-</b>	Departamento de Servicios Escolares.
<b>DCONT.-</b>	Departamento de Contabilidad

### 4.0 Políticas de operación

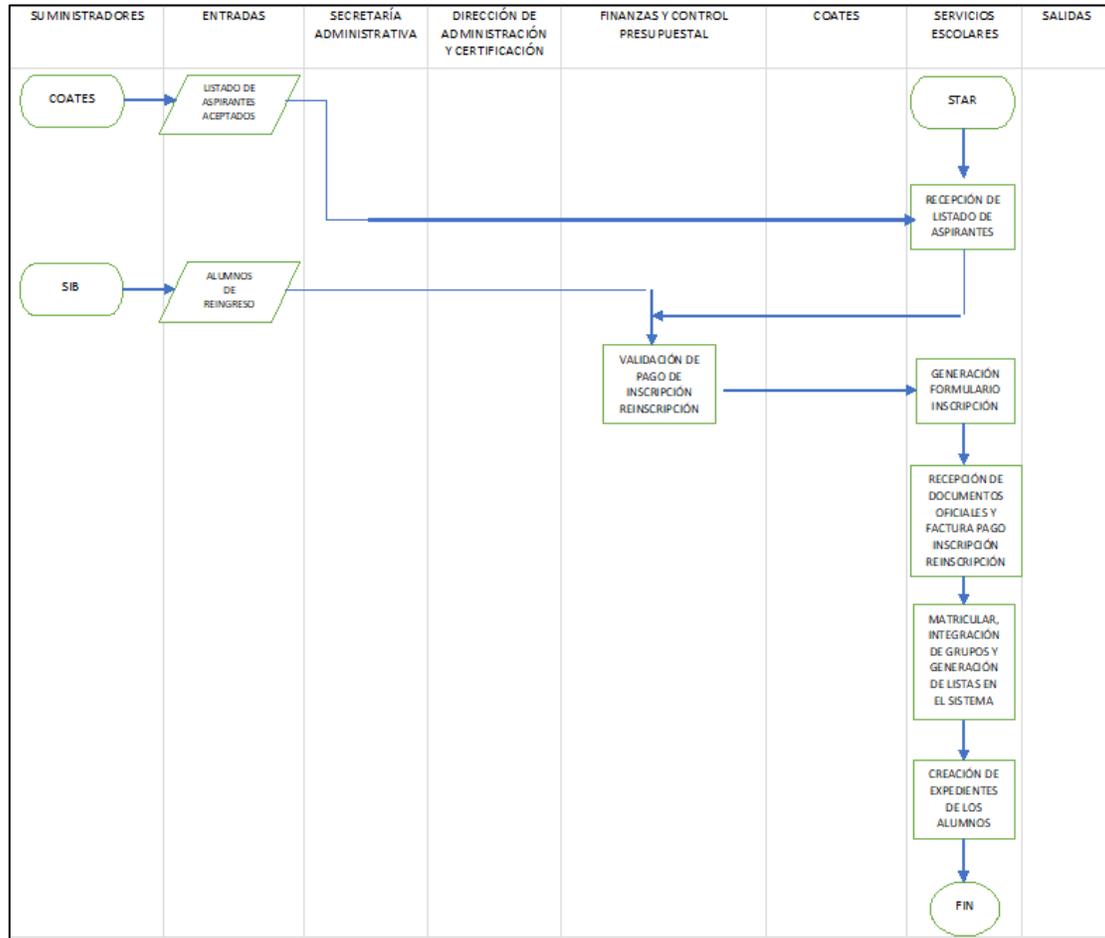
- 4.1.- El proceso de inscripción aplica para aspirantes de nuevo ingreso, es decir, se efectúa anualmente.
- 4.2.- El proceso de reinscripción aplica para estudiantes de reingreso, es decir, se efectúa semestralmente.



Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	2 de 6

## 5.0 Procedimiento

Diagrama.-





Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	3 de 6

### Descripción detallada del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
DSES	Recibe listado de aspirantes aceptados	FOR- ByCENED-4.4-06
DCONT	Valida pagos de inscripción o reinscripción, según sea el caso, y entrega recibos oficiales.	FOR- ByCENED-4.4-09
DSES	Genera formulario de inscripción y/o reinscripción, mismo que el Aspirante / estudiante llena con sus datos, durante la inscripción o reinscripción de estudiantes.	FOR- ByCENED-4.4-10
DSES	Recibe el documento de pago oficial de inscripción/reinscripción, durante la inscripción o reinscripción de estudiantes.	FOR- ByCENED-4.4-09
DSES	Recibe documentación para la inscripción de aspirantes de nuevo ingreso.	DOC- ByCENED-4.4-03
DSES	Integra grupos y genera listas de asistencia, teniendo como plazo 20 días hábiles a partir del primer día de clases.	FOR- ByCENED-4.4-11
DSES COATES	Integran los expedientes del estudiante de nuevo ingreso y actualiza los expedientes de alumnos de reingreso, en un plazo de 30 días hábiles después del inicio de clases. Conforme a lo establecido en el DOC-ByCENED-4.4-03.	



Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	4 de 6

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplica)
Requisitos de Inscripción	DOC- ByCENED-4.4-03
Procedimiento para el Proceso de Admisión	P-ByCENED-4.4-01
Nomenclatura de áreas.	DOC-ByCENED-7.5-02
Normas Generales de Control Escolar Relativas a las Instituciones Formadoras de Docentes en las Licenciaturas de Educación Básica	
Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación de las Licenciaturas para la Formación de Docentes de Educación Básica, en la Modalidad Escolarizada (Plan 2018).	



Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	5 de 6

## 7.0 Registros

Código-Nombre	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Forma de Almacenamiento
FOR- ByCENED -4.4-06 Listado de Aspirantes Aceptados	DSES	3 Años	Físico y Electrónico
FOR- ByCENED -4.4-10 Formulario de Inscripción	DSES	1 Año	Físico y Electrónico
FOR- ByCENED -4.4-11 Lista de Asistencia	DSES	4 Años	Físico y Electrónico

## 8.0 Glosario

- 8.1** Inscripción.- Registro de una persona para efectos de iniciar los estudios que se ofrecen en la institución.
- 8.2** Reinscripción.- actualizar el registro de una persona para efectos de que continúe sus estudios en la institución
- 8.3** Validar.- Que cuenta con el valor legal o la capacidad para producir el efecto que se espera.



Código:	P-ByCENED-4.4-02
Fecha de Emisión:	15/08/2022
Versión No.:	3
Página:	6 de 6

## 9.0 Historial de cambios

Número de Revisión	Fecha de liberación	Descripción del cambio
0	31/08/2018	Liberación Masiva
1	30/03/2019	Actualización
2	01/09/2020	Administración 2019-2025
3	15/08/2022	Ajustes en el procedimiento

## Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	DSES	CADM	DG