

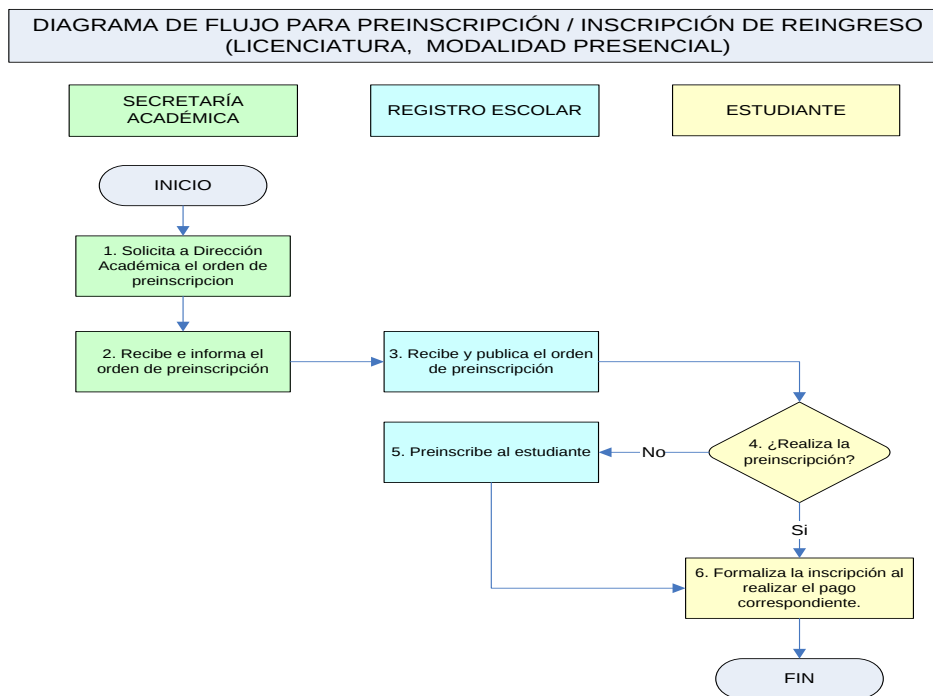
Código : GFA DFL 01	Revisión: 03	Fecha de revisión: 09/06/2014	Fecha de emisión: 02/12/2013	Pág. 1/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Registro Escolar	Revisó: Secretario Académico	Aprobó: Directora		

A. Preinscripción / inscripción de reingreso (Nivel Licenciatura, Modalidad presencial)

I. Política de operación:

1. El periodo para la preinscripción/inscripción se publica en el Calendario de Actividades de Registro Escolar de la FEN (formato GFA FOR 10), entre otros medios.
2. En el orden de preinscripción se publica la fecha y hora en que cada estudiante deberá realizarla, éste es emitido por Dirección Académica en base a lo que la Secretaría Académica de la Facultad solicite.
3. Esta actividad se lleva a cabo vía web o de manera presencial, este último sólo en casos extraordinarios en el que no fue posible realizarla por la primer forma.
4. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma

II. Diagrama de flujo:



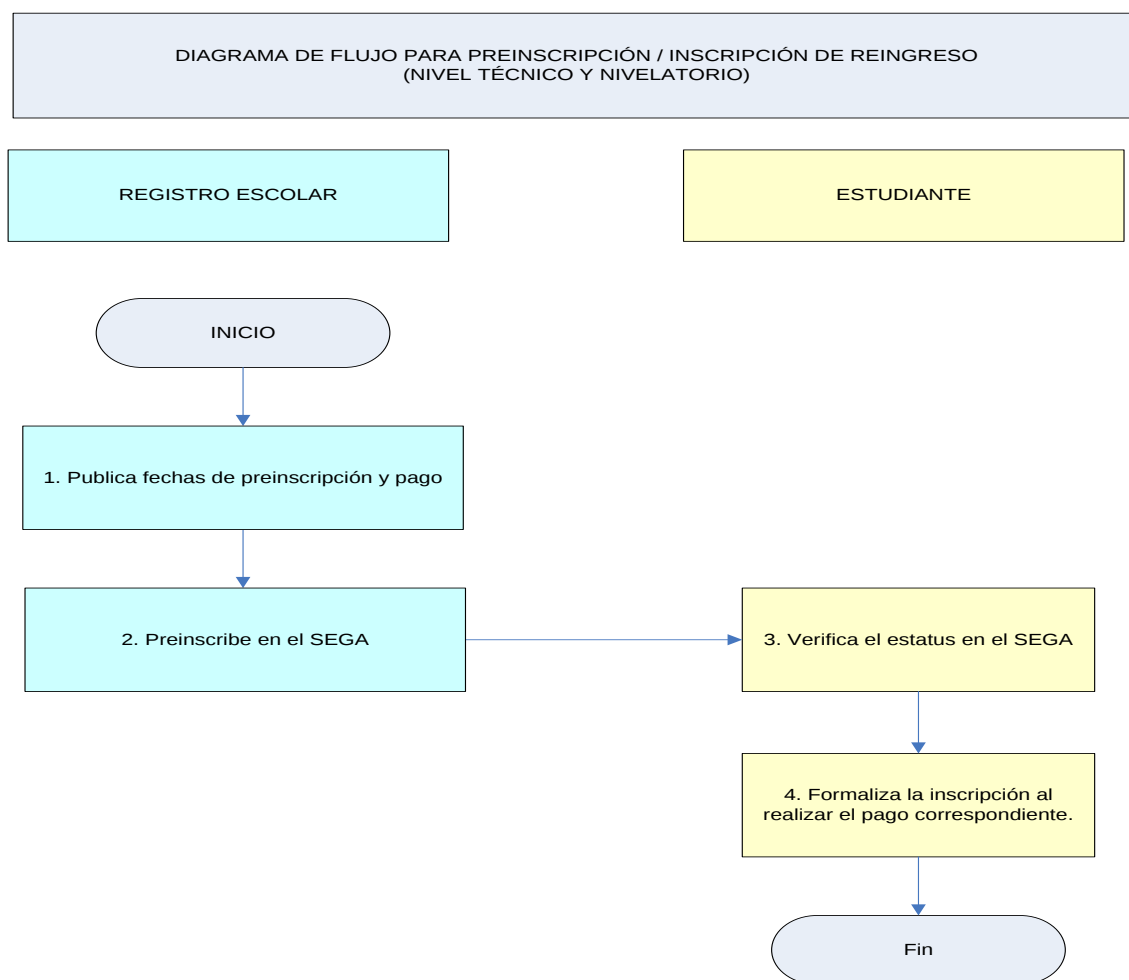
Código : GFA DFL 01	Revisión: 03	Fecha de revisión: 09/06/2014	Fecha de emisión: 02/12/2013	Pág. 2/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Registro Escolar	Revisó: Secretario Académico	Aprobó: Directora		

B. Preinscripción / inscripción de reingreso (Nivel técnico y nivelatorio)

I. Política de operación:

1. El periodo para la preinscripción/inscripción se publica en el Calendario de Actividades de Registro Escolar de la FEN (formato GFA FOR 10), entre otros medios
2. El procedimiento de preinscripción lo lleva a cabo el departamento de Registro Escolar y el estudiante lo formaliza al realizar el pago de la inscripción.
3. Si la coordinación requiere el horario impreso del estudiante deberá indicarlo a Registro Escolar.
4. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma

II. Diagrama de flujo:



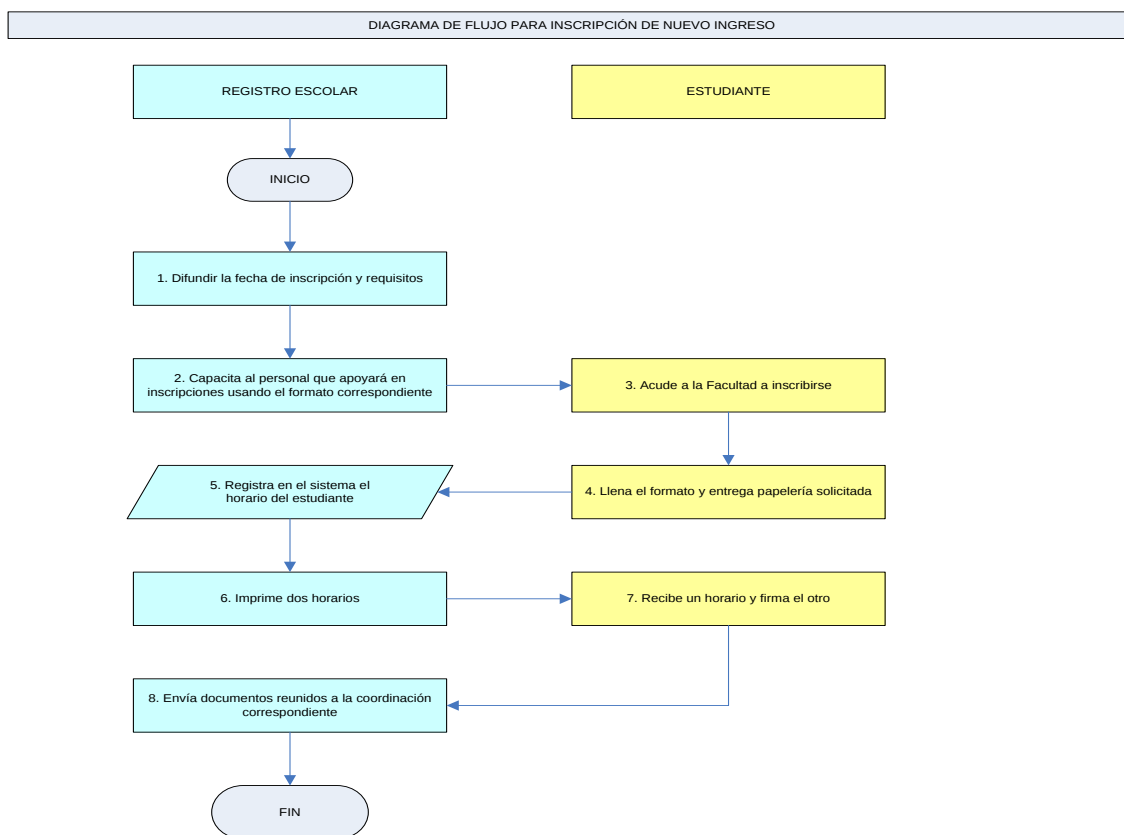
Código : GFA DFL 01	Revisión: 03	Fecha de revisión: 09/06/2014	Fecha de emisión: 02/12/2013	Pág. 3/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Registro Escolar	Revisó: Secretario Académico	Aprobó: Directora		

C. Inscripción de nuevo ingreso

I. Política de operación :

1. El orden de inscripción y documentación requerida están determinadas en conjunto por Secretaría Académica, Registro Escolar y la Coordinación correspondiente.
2. Es obligación del estudiante cursar todas las asignaturas de primer semestre, por lo que se deberá inscribir en éstas; en caso de que desee equivalidar, revalidar o presentar examen de acreditación de alguna asignatura, será posterior a este proceso (cuando aplique).
3. La documentación recabada durante esta actividad se entrega a la Coordinación correspondiente para su disposición final en un lapso menor a dos meses.
4. La inscripción puede estar a cargo de la coordinación correspondiente, según indicaciones de la Secretaría Académica, por lo que el departamento de Registro Escolar fungirá solamente como apoyo a tal actividad y la responsabilidad será de la Coordinación.
5. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma

II. Diagrama de flujo:



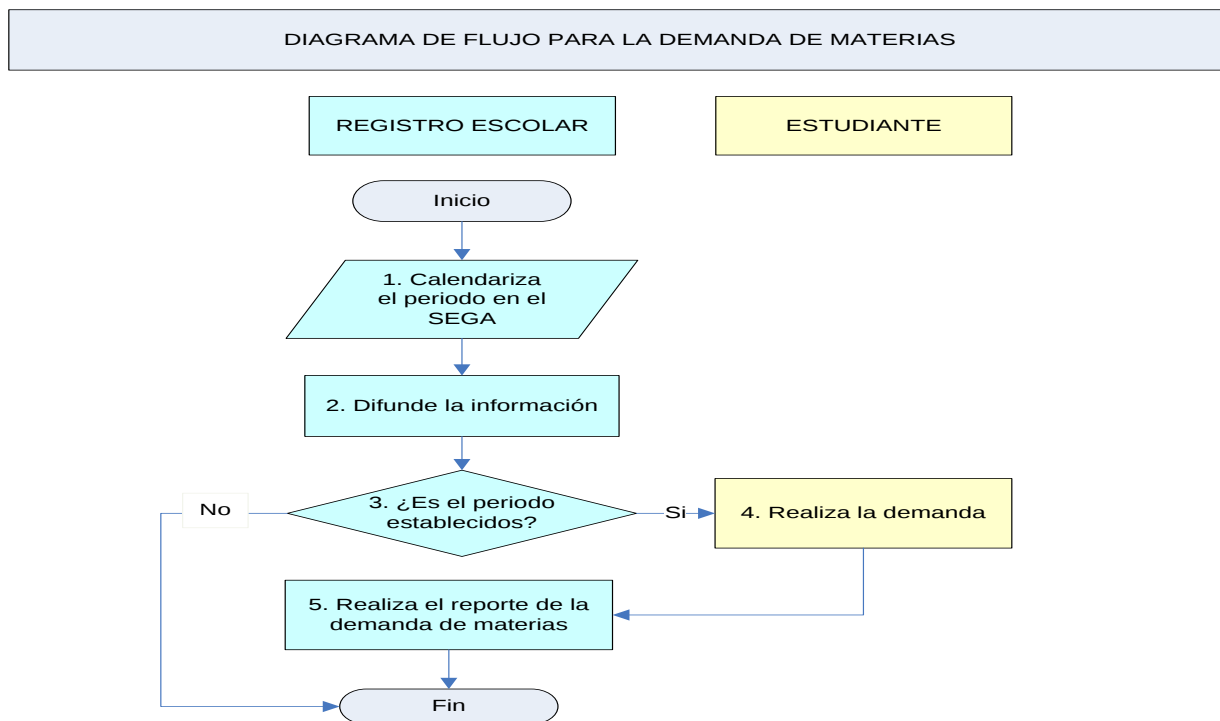
Código : GFA DFL 01	Revisión: 03	Fecha de revisión: 09/06/2014	Fecha de emisión: 02/12/2013	Pág. 4/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Registro Escolar	Revisó: Secretario Académico	Aprobó: Directora		

D. Demanda de materias

I. Política de operación :

1. Esta actividad es exclusiva para estudiantes de nivel licenciatura, modalidad presencial.
2. El periodo para la demanda de materias se publica en el Calendario de Actividades de Registro Escolar de la FEN (formato GFA FOR 10), entre otros medios.
3. Es obligación del estudiante, realizar la demanda de materias en el periodo y lineamientos establecidos, de no hacerla, se verá afectado en el proceso de preinscripción/inscripción.
4. El estudiante podrá acceder vía web, a través del SEGA, a la demanda de materias.
5. El estudiante puede consultar vía web, a través del SEGA, su información académica. Por tal motivo se considera responsable de la vigilancia de la misma.

II. Diagrama de flujo:





INSCRIPCIÓN A LOS PROGRAMAS DE NIVEL LICENCIATURA Y TÉCNICO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

Facultad de Enfermería y Nutriología

Código :	GFA DFL 01	Revisión: 03	Fecha de revisión: 09/06/2014	Fecha de emisión: 02/12/2013	Pág. 5/5
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Jefe de Unidad de Registro Escolar		Secretario Académico		Directora	

III. Control de Registros:

CÓDIGO	NOMBRE
GFA FOR 03	Capacitación al personal auxiliar
GFA FOR 05	Ficha de datos generales
GFA FOR 10	Calendario de actividades de registro escolar

IV. Control de Cambios:

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
03	09/06/2014	Todo	Reingeniería del SGC	Del PRO 7.5.1 URE 11 Y 12 se modifican y se da enfoque a Proceso