



PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

Propósito

Que nuestros alumnos nos proporcionen la información en cuanto a la demanda en las materias que deberán cursar en el semestre siguiente., para contar con información veraz para la planeación de grupos y materias a ofertar al alumno y de esta manera sean considerados en la programación de inscripción

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los alumnos que cursen el nivel licenciatura y se encuentren inscritos en el semestre. Incluye a usuarios con situación de baja del ciclo escolar, no inscritos e inscritos. Se excluyen las bajas definitivas y los pasantes.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

SUAE	Sistema Universitario de Administración Escolar
-------------	---

3. RESPONSABILIDADES

USU	Usuario
SS	Prestadores de Servicio Social en inscripciones
SE	Secretaría de Servicios Escolares
CE	Coordinador (a) de Servicios Escolares

4. PROCEDIMIENTO

- 4.1 USU Llega usuario**
- 4.1.1 El usuario acude en las fechas señaladas en el calendario escolar, al laboratorio previamente asignado para tal proceso.
- 4.1.2 Pasa a realizar su preinscripción con cualquiera de los Prestadores de Servicio social.
- 4.1.3 Le dice matrícula y semestre que cursa.
- 4.2 SS Inscribe al Usuario**
- 4.2.1 Teclea matrícula del usuario, verifica que sea su nombre.
- 4.2.2 Verifica el estatus del usuario en el SUAЕ:
- En parte de abajo las materias que se encuentra cursando el usuario. En esta parte si el usuario considera que reprobará alguna de las materias deberá seleccionarlas para cursarlas en el siguiente semestre.
 - En la primer parte aparece una relación de materias que puede seleccionar el usuario.



PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN

- c. En este proceso el usuario únicamente deberá seleccionar **un total de 7 materias a cursar**.

4.2.3 Selecciona las materias que cursará el usuario. En caso de que el alumno se encuentre en situación irregular, esto es en baja o no inscrito, se teclean las claves de las materias que desea cursar el semestre entrante.

4.2.4 Cuando ya capturó todas las materias en las que el usuario desea preinscribirse, se presiona Guardar.

Nota: los alumnos se inscriben en: SUAE / Selecciona el periodo en el que se está inscribiendo / Alumnos / Preinscripción.

Esto lo hacen al inicio de las inscripciones solamente. El nombre de usuario es SUAE con número de máquina y la contraseña es SUAE.
Esto sólo les da atributos de para preinscripción de alumnos.

4.3 SS **Entrega comprobante**

4.3.1 Al usuario se le entrega su documento impreso que deberá conservar para cualquier aclaración, de las materias seleccionadas para cursar.

4.4 CE **Entrega reporte**

4.4.1 Al cierre de éste proceso se genera mediante el sistema SUAE un reporte que nos arroja información de la cantidad de usuarios que se preinscribieron para cada materia.

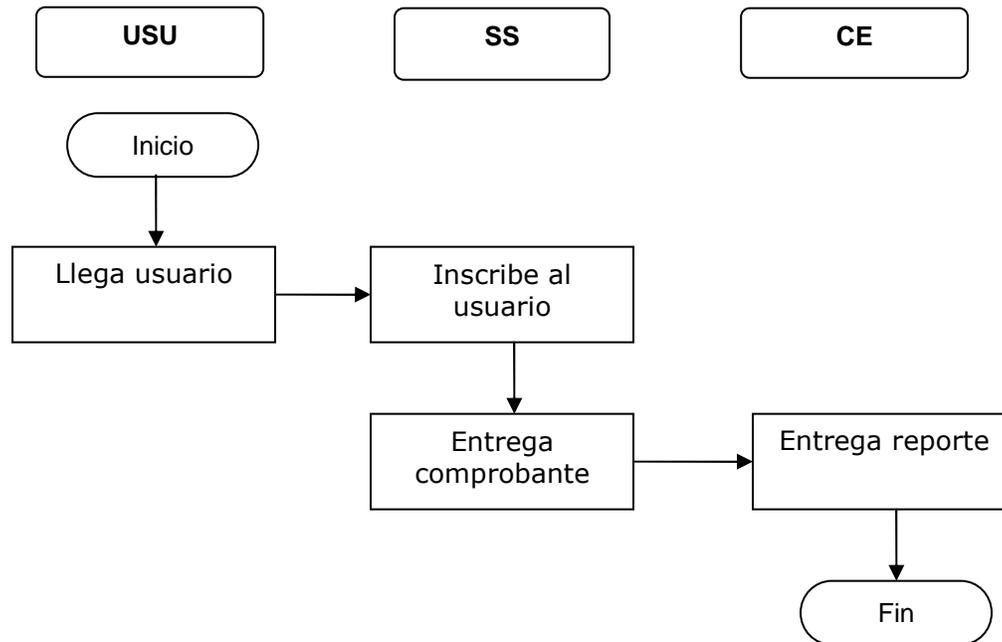
4.4.2 Este reporte se entrega al Secretario Académico, así como a los jefes de carrera y al coordinador de horarios, para que la información sea utilizada en la planeación de materias a ofertar.

Nota: La única persona responsable de autorizar situaciones especiales es el Coordinador (a) de Servicios Escolares, quien tiene atributos para quitar bloqueos en el SUAE.



PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN

5. DIAGRAMA DE PROCESO



6. REFERENCIAS

6.1 Procedimientos Relacionados

N/A

6.2 Documentos de Referencia

Calendario escolar expedido por la Dirección Académica de la U.A.CH.
Reglamento Interior de la Facultad de Contaduría y Administración (vigente y anterior)
Agenda escolar interna
Ley Orgánica de la U.A.CH.
D 4.2.2 SA 01 Manual de la Calidad de Secretaría Académica

7. FORMATOS

Nombre:	Código:



PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN

8. HISTORIAL DE REVISIONES

No. de Revisión:	Descripción:	Fecha:
0	Se hicieron cambios en los documentos de referencia	10/01/2006

Elaboró: Coordinadora de Servicios Escolares
Aprobó: Director del SGC
Fecha de Revisión: 10/01/2006