



GOBIERNO DEL  
**ESTADO DE MÉXICO**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**


**REINSCRIPCIÓN**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

## **REINSCRIPCIÓN**

©Derechos reservados  
Doceava Edición Enero 2024  
Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Educación  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Superior  
Universidad Politécnica de Tecámac  
Calle Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Tecámac  
de Felipe Villanueva Centro, Tecámac, Estado de México.  
Impreso y hecho en Tecámac, México.  
Printed and made in Tecámac, Mexico.  
Tel.: (01 55) 59388670  
rectoria\_upt@uptecamac.edu.mx


La reproducción parcial o total de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización exprofeso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE REINSCRIPCIÓN

ÍNDICE

	PÁG.
I. PRESENTACIÓN.....	V
II. OBJETIVO GENERAL.....	VI
III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (REFERENCIA).....	VII
IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	VIII
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	1-19
VI. SIMBOLOGÍA.....	IX
VII. REGISTRO DE EDICIONES.....	X
VIII. DISTRIBUCIÓN.....	XI
IX. VALIDACIÓN.....	XII

 <b>GOBIERNO DEL</b> <b>ESTADO DE MÉXICO</b>	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: V

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN

### I. PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, logrando mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la maestra Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.


El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos de prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de Sistemas Integrales de Gestión bajo las normas NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) y NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015)

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Politécnica de Tecámac. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.


Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje, ejecución y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: VI

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN

## II. OBJETIVO GENERAL


Establecer el proceso de Inscripción dentro de la Universidad Politécnica de Tecámac, considerando la eficacia del Sistema Integral de Gestión, mediante el desarrollo estandarizado de los métodos y procedimientos de trabajo.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: VII	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE REINSCRIPCIÓN**

**III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS**

Ver **DIIP-SIG-01**, **DPE-SIG-01** y **DPINS-SIG-01**.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: VIII	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE REINSCRIPCIÓN**

**IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Ver **DIIP-SIG-01** Y **DR-SIG-01**



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: 1 de 17

## V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### ➤ NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Reinscripción.

### ➤ OBJETIVO


Indicar las actividades que deben realizarse para Reinscribir estudiantes en la Universidad Politécnica de Tecámac, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso de Reinscripción.

### ➤ ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable al personal responsable de la reinscripción, desde que se programa y organiza el proceso de reinscripción hasta que se vincula al estudiante a grupo.

### ➤ REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 3 Fracción V, (Diario Oficial de la Federación 05-02-1917, última reforma 24-01-2024).
- Ley General de Educación del Estado de México (Gaceta del Gobierno No. 306, última reforma POGG 1-12-2023).
- Diario Oficial de la Federación; DECRETO por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (DOF: 26/08/2022).
- Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado "Universidad Politécnica de Tecámac" Art. 4 Fracción IV y Art. 43 (Gaceta del Gobierno No. 33, 18-08-2008).
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Tecámac. (Gaceta del Gobierno No. 71, 17-10-2022).
- Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Tecámac (Gaceta del Gobierno No. 81, 11-05-2023).
- Norma Mexicana IMNC, Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos. ISO 9001:2015. NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- Norma Mexicana IMNC, Sistema de gestión de la calidad- Fundamentos y vocabulario. ISO 9001:2015. NMX-CC-9000-IMNC.
- Norma Mexicana IMNC, Gestión para el éxito sostenido de una organización. ISO 9004:2009. NMX-CC-9004-IMNC-2009.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN</b></p>	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: 2 de 17

## ➤ RESPONSABILIDADES

Jefe del Departamento de control escolar.


- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales previos a la reinscripción de cualquier cuatrimestre.
- Programar la reinscripción de estudiantes.
- Difundir el calendario de actividades y requisitos de reinscripción
- Actualizar en el Sistema los datos del estudiante.

Responsable de ventanilla de control escolar

- Verificar que el estudiante cumpla con los requisitos de Reinscripción.
- Verificar que los requisitos y formatos que entrega el estudiante cumpla con las políticas establecidas.
- Atender a los estudiantes y resolver cualquier duda que surja.
- Validar documentos una vez que el área de Administración Finanzas valida los pagos correspondientes.

Estudiante (Alumno)

- Cubrir los requisitos para el reingreso en tiempo y forma.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: 3 de 17	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN

### ➤ DEFINICIONES


- **Reinscripción:** Proceso mediante el cual el estudiante renueva su calidad de estudiante, cumpliendo con los requisitos establecidos en el reglamento, Art. 16, Cap. II.
- **Estudiante (Alumno):** Toda persona que ha cumplido con los requisitos académico-administrativos y realiza su Reinscripción a la Universidad Politécnica de Tecámac.
- **Número de Matrícula:** Es el número compuesto por diez dígitos el cual fue asignado cuando se inscribió el alumno.
- **SIG:** Sistema Integral de Gestión.
- **SUIE:** Sistema Único de Información Escolar.

### ➤ INSUMOS

- Alumno con necesidad de reinscribirse a la Universidad Politécnica de Tecámac
- Formato de Reinscripción.
- Formato universal de pago.
- Encuesta de satisfacción.


### ➤ RESULTADOS

Reinscripción de estudiantes a cuatrimestres subsecuentes, según el Programa Educativo.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: 4 de 17

## ➤ POLÍTICAS

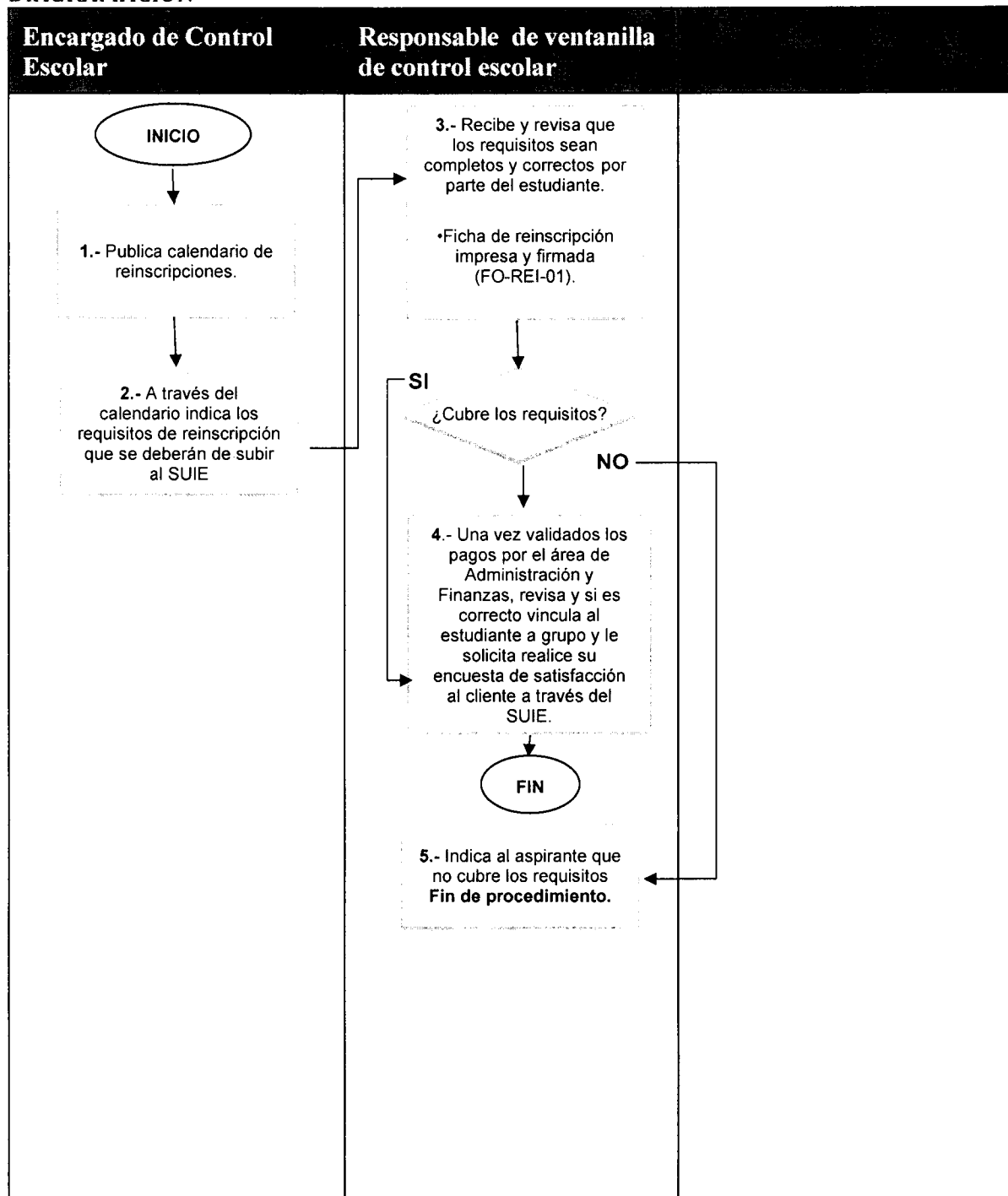
1. Solo se reinscribirán a los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos por la Universidad Politécnica de Tecámac.
2. Las reinscripciones se realizan en las fechas y periodos establecidos en el calendario escolar vigente.
3. Los estudiantes reinscritos generarán su ficha de reinscripción y encuesta de satisfacción a través del SUIE (<http://189.254.6.234/suieupt/login>), es decir, electrónicamente y de esta manera serán almacenados.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: 5 de 17	

➤ **DESARROLLO**

No.	Puesto	Actividad
<b>REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS</b>		
1	Jefe del Departamento de control escolar.	Programa el proceso de reinscripción asignando horarios y marcando requisitos a través de calendario de reinscripciones que será publicado en la página oficial, redes sociales y pegado en las principales áreas de la institución de ser viable o necesario.
2	Jefe del Departamento de control escolar.	A través del calendario escolar Indica al estudiante que ingrese a <a href="http://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/">http://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/</a> Para obtener el formato universal y señala los documentos que deberá de subir al SUIE ( <a href="http://189.254.6.234/suieupt/login">http://189.254.6.234/suieupt/login</a> ) para completar su trámite de reinscripción.
3	Encargado de ventanilla de control escolar.	<p>Recibe por parte del estudiante requisitos de reinscripción.</p> <p>Nota: Los requisitos de reinscripción debidamente escaneados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de reinscripción impresa y firmada (FO-REI-01)</li> </ul> <p>¿Cumplen con los requisitos?</p> <p>En caso de que SI, continuar en la siguiente actividad.</p> <p>En caso de que No, continuar en la actividad 5.</p>
4	Encargado de ventanilla de control escolar.	<p>Viene de la actividad 3.</p> <p>Una vez validados los pagos por el área de Administración y Finanzas, valida la documentación y vincula al estudiante a su nuevo grupo y se le solicita realizar su encuesta de satisfacción al cliente FO-INS-04 a través del SUIE (<a href="http://189.254.6.234/suieupt/login">http://189.254.6.234/suieupt/login</a>).</p>
5	Encargado de ventanilla de control escolar.	<p>Indica al aspirante que no cubre los requisitos y se le canaliza a la Dirección de División para realizar baja temporal o definitiva según sea el caso.</p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>

## DIAGRAMACIÓN



## ➤ MEDICIÓN


Promedio individual=

$$\frac{\sum \text{valor asignado a cada pregunta}}{\# \text{ de preguntas realizadas en la encuesta}}$$

Promedio general=

$$\frac{\sum \text{promedio individual}}{\# \text{ de encuestas realizadas}}$$

Porcentaje de satisfacción= promedio  
general \* 10

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN</b></p>		Edición: Doceava
			Fecha: Enero 2024
			Código: MP-REI-01
			Página: 8 de 17

➤ **FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

FO-REI-01	Ficha de Reinscripción
FO-INS-04	Encuesta de satisfacción al cliente
FO-TIR-01	Tabla de identificación de riesgos



FICHA DE REINSCRIPCIÓN

Código:

FC-REI-01

Fecha:

04/01/2024

Edición:

05

FECHA:

04/01/2024

ULTIMO GRUPO:

NUEVO GRUPO:

PROGRAMA EDUCATIVO:

1

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

MATRÍCULA:

SOLICITO REINSCRIPCIÓN AL CUATRIMESTRE:

¿ADEUDA MATERIAS DE CUATRIMESTRES ANTERIORES?:

EN CASO AFIRMATIVO INDICAR CUALES SON A QUE CUATRIMESTRE CORRESPONDEN Y PROFESOR QUE IMPARTIÓ LA ASIGNATURA:


ASIGNATURA	CUATRIMESTRE	PROFESOR (A)



DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL FORMATO DE REINSCRIPCIÓN ES REAL Y DE NO SER ASÍ, PERDERÉ LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

2

FIRMA DEL ESTUDIANTE

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: 10 de 17	

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:**

**FO-REI-01 FICHA DE REINSCRIPCIÓN**

Objetivo: Saber la situación del alumno en el momento de reinscribirse.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Datos generales	El SUIE llena de manera automática los datos.
2	Firma del estudiante	El estudiante deberá de imprimir y firmar la ficha y escanearla para subirla al SUIE como se indica.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN

Edición: Doceava

Fecha: Enero 2024

Código: MP-REI-01

Página: 11 de 17

SUIE

### Estas registrado(a) en el grupo:

#### Completar (Empresas y Actividades)

NOMBRE

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

TELÉFONO

SEXO

TELÉFONO CASA

TELÉFONO CELULAR

CURP

NÚMERO REGISTRO

SUIE

### Control Escolar.

#### Encuesta de satisfacción del cliente.


Encuesta de Satisfacción

Encuesta de Satisfacción

Encuesta de Satisfacción

Encuesta de Satisfacción	Encuesta de Satisfacción
1. El trato que recibí del personal que contacté para ser atendido, fue	
2. La disposición del personal para apoyarme en su trámite, fue	
3. La actitud del personal al recibir mis sugerencias para mejorar la calidad del servicio, fue	
4. ¿La prestación del servicio se realiza organizadamente?	
5. El grado de satisfacción de mis expectativas, fue	
6. ¿La entrega, información y validación del documento es adecuado?	
7. La redacción, ortografía y puntajes con que ha sido elaborado, fue	
8. ¿La información cumple con las especificaciones que solicité?	
9. ¿La entrega del documento, fue oportuna?	

Enviar encuesta

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava	
	Fecha: Enero 2024	
	Código: MP-REI-01	
	Página: 12 de 17	

### INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:

FO-INS-04 Encuesta de satisfacción del cliente

Objetivo: Crear un compromiso por parte del estudiante de que debe de cumplir en tiempo y forma con lo establecido.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre de quien evalúa	Registra nombre completo.
2	Correo electrónico de quien evalúa	Registra correo electrónico.
3	Matrícula	Registra la matrícula asignada.
4	Sexo	Registrar sexo de quien responde la encuesta
5	Número telefónico de casa o local	Registra el número telefónico de casa o local.
6	Número telefónico celular	Registra el número telefónico celular a 10 dígitos.
7	CURP	Registra correctamente la clave única de registro de población a 18 dígitos.
8	Número de seguridad Social	Registra los números correspondientes a la seguridad social o servicio médico vigente.
9	Gradientes	Son los puntos para evaluar.













### Criterios de Riesgo / Análisis de Riesgo

Para clasificar jerárquicamente los riesgos, hay que identificar el descriptor de la consecuencia que mejor se adapte a la situación. Posteriormente, determinar la probabilidad con la que ocurrirán estas consecuencias.



Matriz


Probabilidad	D				
	C		M		
	B			M	
	A			M	
		1	2	3	4
		Severidad			

Nivel de Riesgo	Descripción
Intolerable	Deben buscarse alternativas. Alta dirección y/o Gerencias involucrada en la decisión. Aplicar acciones y/o controles de manera inmediata.
Alto (A)	Inaceptable. Deben buscarse alternativas. Jefaturas involucrada en la decisión. Aplicar acciones y/o controles a corto plazo o en caso de contar con ellos revisar y verificar su aplicación.
Medio (M)	Aceptable. Discutir y gestionar mejora de los sistemas de control y de calidad establecidos. Aplicar acciones planeadas.
Bajo (B)	Aceptable. Usar los sistemas de control y de calidad establecidos.

TABLA EVALUACIÓN DE RIESGO

Valor	Nivel de Severidad	Descripción
4	Critico	El evento imposibilita el cumplimiento de los requisitos del producto o de la prestación del servicio, los legales y reglamentarios del servicio o ambientales, el propósito de la organización, la dirección estratégica o los objetivos e indicadores de calidad o medioambientales.
3	Significativamente	Impacta el cumplimiento de los requisitos del producto o de la prestación del servicio, los requisitos legales y reglamentarios del servicio o ambientales, el propósito de la organización, la dirección estratégica o los objetivos e indicadores de calidad o medioambientales.
2	Poco Significativo	Impacta de forma insignificante o aislada el cumplimiento de los requisitos de la prestación del servicio, los legales y reglamentarios del servicio o ambientales, el propósito de la organización, la dirección estratégica o los objetivos e indicadores de calidad o medioambientales.
1	Nulo	No impacta el cumplimiento de los requisitos de la prestación del servicio, los legales y reglamentarios del servicio o ambientales, el propósito de la organización, la dirección estratégica o los objetivos e indicadores de calidad o medioambientales.

Valor	Nivel de Probabilidad	Descripción
D	Inminente	La probabilidad de que ocurra es un hecho, o es inminente que pasara, esta ocurriendo en el ultimo año y no existe ningún control operacional.
C	Probable	La probabilidad de que ocurra el evento en un tiempo considerado, puede pasar. El evento ha pasado varias ocasiones en un año y existen controles operacionales pero no se aplican o no son eficaces.
B	Poco Probable	La posibilidad de que ocurra el evento en el tiempo considerado es remota o no es tan evidente; el evento casi no ha ocurrido, el evento ha ocurrido aisladamente en un periodo de dos años y existen controles operacionales pero se no se aplican en su totalidad.
A	Nulo	La posibilidad de que ocurra el evento en un tiempo considerado es prácticamente nula, el evento no ha ocurrido en un periodo mayor de 2 años y existen controles operacionales que se están aplicando.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: 16 de 17


### INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS FO-TIR-01

Objetivo: Facilitar al estudiante la evaluación de la satisfacción del servicio de reinscripción.

Número	Concepto	Descripción
1	N.	Número consecutivo
2	Identificación: Cliente/Parte interesada/Área	Entidad identificada en el formato de Entradas y Salidas
3	Identificación: Descripción del resultado (Actividad /Requisito)	Actividad de Salida identificada para el cliente, la parte interesada o el Área.
4	Identificación: Descripción de la Falla (Posible incumplimiento)	Descripción del incumplimiento de la descripción del resultado
5	Identificación: Posible causas de la falla (Posible incumplimiento)	Causas del incumplimiento de falla identificada.
6	Identificación: Descripción del efecto de incumplimiento	Efecto que provoca la falla identificada
7	Identificación: Controles existentes	Nombre de los controles que existen para evitar las fallas identificadas.
8	Evaluación: Severidad	Nivel de la identificación de fallas como Crítico, Significativo, Poco significativo o Nulo.
9	Evaluación: Valor de la Severidad	Valor que le corresponde a la severidad: 4=Crítico, 3=Significativo, 2=Poco significativo, 1=Nulo
10	Evaluación: Probabilidad	Nivel de Probabilidad de la severidad
11	Evaluación: Valor de la probabilidad	Valor que le corresponde a la probabilidad D=Inminente, C=Probable, B=Poco probable, A= Nulo
12	Evaluación: Riesgo	Color y Valor obtenido al cruzar los valores de severidad y de probabilidad según la tabla de Criterios de riesgo/Análisis de Riesgo.




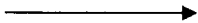





13	Evaluación: Probable causa	Probable causa del riesgo obtenido en la tabla de Criterios de riesgo/Análisis de Riesgo.
14	Acciones	Descripción de las actividades a realizar para corregir las causas del riesgo.
15	Responsable de implementación	Entidad dentro del proceso de Reinscripción responsable de verificar las acciones a seguir para eliminar los riesgos.
16	Fecha de implementación	Fecha en la cual se verificarán las acciones.
17	Actividades para verificar la eficacia	Registro de actividades que se realizarán para verificar la eficacia.
18	Responsable	Identificación de la entidad responsable dentro del proceso de reinscripción.
19	Fecha de verificación	Fecha en que se verificarán las actividades para verificar la eficacia.
20	Reevaluación: Severidad	Reevaluación de las acciones y actividades para verificar la eficacia como: Crítico, Significativo, Poco significativo o Nulo
21	Reevaluación: Valor de la Severidad	Valor que le corresponde a la severidad: 4=Crítico, 3=Significativo, 2=Poco significativo, 1=Nulo
22	Reevaluación: Probabilidad	Nivel de Probabilidad de la severidad
23	Reevaluación: Valor de la Probabilidad	Valor que le corresponde a la probabilidad D=Inminente, C=Probable, B=Poco probable, A= Nulo
24	Reevaluación: Riesgo	Color y Valor obtenido al cruzar los valores de severidad y de probabilidad según la tabla de Criterios de riesgo/Análisis de Riesgo.
25	Fecha de actualización	Fecha en que se actualiza

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: IX

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIÓN

### VI. SIMBOLOGÍA


SÍMBOLO	REPRESENTA
	<b>INICIO / FIN:</b> Señala el principio o final de un procedimiento.
	<b>OPERACIÓN / ACTIVIDAD:</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros.
	<b>CONECTOR DE PÁGINA:</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el principio de la siguiente hoja de donde viene.
	<b>LÍNEA DE FLUJO:</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área.
	<b>CONECTOR:</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia.
	<b>DECISIÓN:</b> Muestra las decisiones que se deben tomar cuando no se cumple con lo estipulado en el procedimiento.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: X

## VII.- REGISTRO DE EDICIONES

Edición	Fecha de la edición	Motivo de la edición
Primera	Noviembre de 2011	Emisión inicial del documento.
Segunda	Diciembre 2012	Se agrega módulo de asesorías, tutorías y fortalecimiento académico
Tercera	Septiembre de 2014	Se agrega el Portal del SIG como herramienta de consulta, se definen los puestos para cada actividad, se agregan políticas al documento, se da mayor claridad a la simbología utilizada, se incluyen nuevos conceptos, se modifica el formato de estudio socioeconómico.
Cuarta	Septiembre 2015	Actualización del procedimiento en el punto 4 de desarrollo de actividades y se agregó el formato de encuesta de satisfacción al cliente FO-INS-04.
Quinta	Noviembre 2016	Actualización de referencias incluyendo 3 nuevas, actualización del formato de encuesta de satisfacción del cliente otorgando un valor a cada respuesta. FO-INS-04, cambio de la fórmula de medición para que arroje resultados cuantitativos y actualización de firmas de validación.
Sexta	Octubre 2017	Se anexa formato de Tabla de identificación de riesgos FO-TIR-01 Actualización de Diagrama de Identificación e interacción de procesos del SIG Actualización de versión de Normas a 2015 Se agregan instrucciones de llenado para el formato FO-TIR-01
Séptima	Septiembre 2018	Se actualizó logo de la administración de gobierno. Se actualizó grado académico de la Rectora. Se cambió la titular del Departamento de Control Escolar, quien es encargada de elaborar el manual de procedimientos de reinscripción. Se actualizó la edición de la Norma ISO. Se agregó el Reglamento de Estudiantes de la Universidad Politécnica de Tecámac, en el apartado de referencias.

		Se modificó el nombre del Gobernador Constitucional del Estado de México. Se modificó Formato FO-INS-04, así como su instructivo de llenado.
Octava	Octubre 2019	Se modificó Formato FO-INS-04 agregándole el campo de nombre, matrícula y cambio de formato de fecha.
Novena	Octubre 2020	Se actualizaron las referencias, se sustituyó el diagrama de identificación e interacción de procesos por la referencia: <b>DIIP-SIG-01</b> , se referencia el <b>DPE-SIG-01</b> y <b>DPINS-SIG-01</b> ; se quitaron los formatos físicos de ficha de inscripción (FO-INS-02), estudio socioeconómico (FO-INS-01) y encuesta de satisfacción (FO-INS-04); así mismo se elimina la carta compromiso.
Décima	Octubre 2021	Se sustituyó el diagrama de Relación de procesos y procedimientos por la referencia <b>DIIP-SIG-01 Y DR-SIG-0</b> , se agregaron las nuevas preguntas del estudio socioeconómico.
Onceava	Noviembre 2022	Se modifica el numeral cuatro del Desarrollo, toda vez que las clases vuelven a ser presenciales después del estado de pandemia y el área de Administración y Finanzas valida el Formato universal y comprobante de pago de manera física en original. Se añadió un numeral al INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FO-REI-01 FICHA DE REINSCRIPCIÓN Firma de No Adeudo de las Áreas Indicadas, toda vez que las clases vuelven a ser presenciales después del estado de pandemia. Se modifico el nombre de Rectora. Se cambió el titular del Departamento de Control Escolar, quien es encargado de elaborar el manual de procedimientos de reinscripción

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Doceava
	Fecha: Enero 2024
	Código: MP-REI-01
	Página: XII

Doceava	Enero 2024	<p>Se modificó el nombre del Gobernador Constitucional del Estado de México. Se actualizaron las referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 3 Fracción V.</li> <li>• Ley General de Educación del Estado de México.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Tecámac.</li> <li>• Manual General de Organización de la Universidad Politécnica de Tecámac.</li> </ul> <p>Se actualizo la Ficha de Reinscripción FO-REI-01 Se quitaron los numerales 2 y 4 al INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: FO-REI-01 FICHA DE REINSCRIPCIÓN se quitaron las Firmas de No Adeudo de las Áreas Indicadas y el sello del Departamento de Control Escolar, toda vez que las clases vuelven a ser presenciales después del estado de pandemia.</p>
---------	------------	---

## VIII.- DISTRIBUCIÓN

### Original:

Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación

### Electrónico:

Permisos para consulta vía Portal del SIG a los niveles de usuario:

- Administrador
- Usuario UPT

## IX. VALIDACIÓN

Aprobó:

  
M. en A. Consuelo González Camacho.

Directora de la Dirección de División de la Licenciatura en Negocios  
Internacionales e Ingeniería Financiera y Encargada del despacho de los asuntos  
de la Rectoría.

Revisó:

  
Téc. María Guadalupe Hernández Avalos

Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Elaboró:

  
Téc. Luis Alberto Ramírez Serrato.

Jefe del Departamento de Control Escolar.