



**PROCEDIMIENTO**

**Nombre:** Admisión de estudiantes nuevos

**Objetivo:** Matricular a los estudiantes nuevos de forma efectiva y eficiente.

**NORMAS**

El formulario de admisión debe recabarse en el Departamento de Admisiones y Registros o plataforma de información.

Se debe adjuntar al formulario de admisión: Fotocopia del carnet de identidad legalizado, 3 fotografías, fotocopia del título de bachiller, certificado de nacimiento.

El formulario de admisión debe llevar la firma y sello del coordinador de carrera o el personal autorizado de plataforma de información.

Área	Actividad	Descripción
Estudiantil	1	Presenta documentos de admisión
	2	Recaba y llena formulario de admisión
	3	Entrega formulario y documentos de admisión
Coord. Carrera	4	Recibe formulario y documentos de admisión.
	5	Asigna materias y firma formulario de admisión
	7	Envía formulario y documentos de admisión.
Caja	8	Recibe y verifica documentos de admisión
	9	Emite la factura y desglosa copias a las áreas que corresponden
	10	Entrega factura original y copia del formulario de admisión
Estudiantil	11	Recibe factura original y copia del formulario de admisión
		FIN DEL PROCESO