



Departamento de Servicios Escolares

Exención de Pago de Inscripción y Reinscripción de Alumnos

Código: PSE-06.5

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Departamento de Servicios Escolares	Dirección Académica	Rectoría

Fecha de Autorización: 16/05/2017
No. de Revisión:05

Contenido

No.	Apartados	Página
1	Objetivo	3
2	Alcance	3
3	Datos Generales	3
4	Términos y Definiciones	3
5	Políticas	3
6	Desarrollo de las Actividades	5
7	Descripción de las Actividades	6
8	Control de Registros	7
9	Referencias y/o Bibliografía	7
10	Anexos	7
11	Historial de Cambios	7

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para proporcionar apoyo económico para el pago de la inscripción de aquellos alumnos de bajos recursos, excelencia académica o discapacidad de la Universidad.

2. Alcance

Este documento es aplicable a todos los alumnos matriculados que realicen la solicitud en tiempo y forma.

3. Datos Generales

Relación con otros procesos	Indicadores del desempeño	Registros y Anexos
<p>Este procedimiento forma parte del proceso de Servicios Escolares.</p> <p>Mantiene relación con PSE-03 Reinscripción y PSE-02 Inscripción</p>	<p>Meta: Dar seguimiento al 100% de los trámites solicitados</p> $\% \text{ Solicitudes atendidas} = \frac{\# \text{ de Solicitudes atendidas}}{\text{Total de tramites solicitados}} = *100$	<p>FSE-15“Solicitud de Exención de Pago”</p> <p>Anexo A: Notificación de Exención de Pago</p>
Responsables	Infraestructura	Requisitos ISO 9001
<p>Proceso</p> <p>Dirección de Administración y Finanzas</p> <p>Operador del Procedimiento</p> <p>Departamento de Servicios Escolares</p>	<p>Espacio e Instalaciones</p> <p>Oficina</p> <p>Equipo para el Proceso</p> <p>Equipo de Cómputo.</p>	<p>7.1Planeación de la Realización del Producto.</p>

4. Términos y Definiciones

- Exención de Pago: Porcentaje de descuento en el pago de inscripción que la institución otorga a los alumnos por motivo de discapacidad, dificultades socioeconómicas o excelencia académica.
- Consejo de Calidad: La Universidad Politécnica de Texcoco cuenta con un Consejo de Calidad el cual es la autoridad académica y se integra por:
 - Rector, Presidente
 - Dirección Académica
 - Dirección de Administración y Finanzas
 - Presidentes de Academia
 - Directores del Programa Académico y un representante del personal académico por cada programa

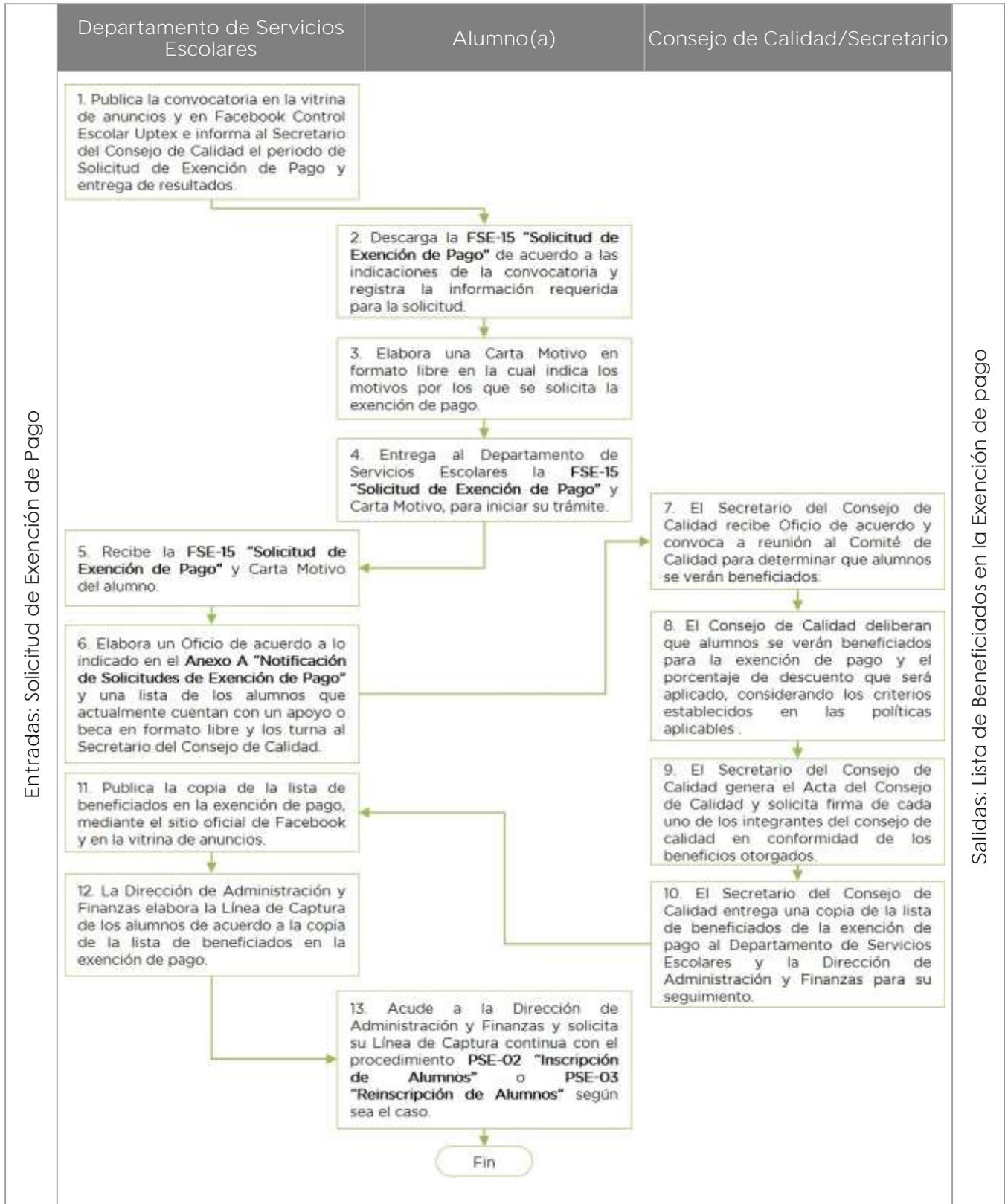
5. Políticas

- El alumno deberá de respetar fechas para el trámite y recepción de la beca.
- La beca de exención de pago se otorgara a jóvenes con alto desempeño académico, dificultades socioeconómicas o que presentasen alguna discapacidad.

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin permiso por escrito del personal autorizado.

- El Consejo de Calidad tendrá la responsabilidad de deliberar y asignar el porcentaje de descuento para la beca de exención de pago.
- Los criterios de valoración que se aplicaran para la selección de beneficiarios son los siguientes:
 - I. Excelencia Académica
 - Ser Alumno inscrito en el cuatrimestre.
 - Promedio general arriba de 8.3.
 - Haber participado en proyectos que representen y posicionen a la Universidad.
 - No tener ninguna materia en adeudo.
 - II. Dificultades Socioeconómicas
 - Ser Alumno inscrito en el cuatrimestre.
 - Contar con ingresos menores de 3,500 pesos mensuales.
 - Tener más de 4 dependientes económicos de este ingreso.
 - Máximo tener una materia en adeudo
 - Haber mantenido un promedio constante en el ciclo de formación correspondiente.
 - III. Contar con alguna discapacidad
 - Ser Alumno inscrito en el cuatrimestre.
 - Comprobar con examen médico la discapacidad que se presenta.
 - Máximo tener una materia en adeudo.
- Se hace mención que para ser beneficiado de alguna exención de pago, el alumno en cualquiera de los criterios a evaluarse deberá no haber sido beneficiado de otra beca que ofrezca el estado o la federación a excepción de las Becas por discapacidad; una vez discutidas las alternativas de criterios de evaluación de solicitudes presentadas por los miembros del consejo, se pone a consideración aumentar un criterio para poder ser beneficiario de la exención:
 - I. Estímulo a Proyectos Productivos
 - Ser Alumno inscrito en el cuatrimestre inmediato anterior al que se solicita la exención de pago.
 - Haber participado en proyectos que representen y posicionen a la Universidad.
 - Ser considerado un proyecto factible de financiamiento o patrocinio por parte de COMECYT, CONACYT o incubadora de negocios.

6. Desarrollo de las Actividades



7. Descripción de las Actividades

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
1.	Departamento de Servicios Escolares	Publica la convocatoria en la vitrina de anuncios y en Facebook Control Escolar Uptex e informa al Secretario del Consejo de Calidad el periodo de Solicitud de Exención de Pago y entrega de resultados.
2.	Alumno(a)	Descarga la FSE-15 "Solicitud de Exención de Pago" de acuerdo a las indicaciones de la convocatoria y registra la información requerida para la solicitud.
3.		Elabora una Carta Motivo en formato libre en la cual indica los motivos por los que se solicita la exención de pago.
4.		Entrega al Departamento de Servicios Escolares la FSE-15 "Solicitud de Exención de Pago" y Carta Motivo, para iniciar su trámite.
5.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe la FSE-15 "Solicitud de Exención de Pago" y Carta Motivo del alumno.
6.		Elabora un Oficio de acuerdo a lo indicado en el Anexo A "Notificación de Solicitudes de Exención de Pago" y una lista de los alumnos que actualmente cuentan con un apoyo o beca en formato libre y los turna al Secretario del Consejo de Calidad.
7.	Secretario del Consejo de Calidad	Recibe Oficio de acuerdo y convoca a reunión al Comité de Calidad para determinar que alumnos se verán beneficiados.
8.	Consejo de Calidad	Deliberan que alumnos se verán beneficiados para la exención de pago y el porcentaje de descuento que será aplicado, considerando los criterios establecidos en las políticas aplicables de este documento (ver punto 5).
9.	Secretario del Consejo de Calidad	Genera el Acta del Consejo de Calidad y solicita firma de cada uno de los integrantes del consejo de calidad en conformidad de los beneficios otorgados.
10.		Entrega una copia de la lista de beneficiados de la exención de pago al Departamento de Servicios Escolares y la Dirección de Administración y Finanzas para su seguimiento.
11.	Departamento de Servicios Escolares	Publica la copia de la lista de beneficiados en la exención de pago, mediante el sitio oficial de Facebook y en la vitrina de anuncios.
12.	Dirección de Administración y Finanzas	Elabora la Línea de Captura de los alumnos de acuerdo a la copia de la lista de beneficiados en la exención de pago.

7. Continuación de la Descripción de las Actividades

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
13.	Alumno(a) beneficiado	Acude a la Dirección de Administración y Finanzas y solicita su Línea de Captura continua con el procedimiento PSE-02 "Inscripción de Alumnos" o PSE-03 "Reinscripción de Alumnos" según sea el caso. Fin del procedimiento.

8. Control de Registros

Responsable	Detalle de la Actividad
Departamento de Servicios Escolares	Almacena en su área todos los registros que se generen en este procedimiento por al menos 3 años en el departamento correspondiente y 12 años en el almacén de archivo, de acuerdo a lo establecido en el PSG-01 "Elaboración y Control de Documentos"

9. Referencias y/o Bibliografías

Documentos Internos

- MSG-01 "Manual del Sistema de Gestión de la Calidad"
- PSG-01 "Elaboración y Control de Documentos"

Documentos Externos

- **ISO9001 Vigente "Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos"**
- **NMX-CC-9001-IMNC-Vigente "Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos"**
- **DE-RE-01 "Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Texcoco"**
- **DE-DA-01 "Plan de Estudios" vigente**

10. Anexos

- **Anexo A "Notificación de Solicitudes de Exención de Pago".**

11. Historial de Cambios

Revisión	Fecha de la Modificación	Apartado	Descripción de la modificación
05	16/05/2017		<i>Con la finalidad de hacer la armonización del Sistema de Gestión de la Calidad se actualizarán todos los formatos a la versión punto 5 para llevar a control preciso de los cambios que sufre el Sistema de Gestión de la Calidad a partir del 16 de mayo del 2017.</i>

Anexo A

Notificación de Solicitudes de Exención de Pago

Se entrega por oficio anexando tabla con los siguientes datos:

1. N.P.
2. Nombre
3. Matricula
4. Promedio
5. Carrera
6. Cuatrimestre