

Procedimiento Tramite Documentario - Pregrado Medicina / SGC- FMAH							AA-TD-AEM-7
Reserva de Matrícula		Retiro de Asignatura		Reincorporación si no ha tramitado reserva		Renuncia	
MacroProceso	Académico Administrativo	Proceso	Trámite Documentario	SubProceso	Administración Estudiantes	Versión	1.0 20.02.2016
DIAGRAMA DE FLUJO			DESCRIPCIÓN			RESPONSABLE	
<pre> graph TD Inicio((Inicio)) --> Solicitud[Solicitud de] Solicitud --> D1{ } D1 -- Rechazada --> Solicitud D1 -- Aceptada --> Registro[Registro de Solicitud] Registro --> D2{ } D2 -- Rechazada --> Registro D2 -- Aceptada --> Carta[Preparación de carta para Consejo de Facultad] Carta --> Aprobacion[Aprobación de Consejo de Facultad - FMAH] Aprobacion --> Aviso[Aviso al Vicerrectorado Académico] Aviso --> Consejo[Conocimiento del Consejo Universitario] Consejo --> RegistroSinu[Registro en el SINU] RegistroSinu --> Entrega[Entrega de Copia de Acuerdo de Consejo] Entrega --> Fin((Fin)) </pre>			<p>Inicio del proceso</p> <p>El estudiante descarga solicitud de Web de la FMAH. Prepara y Presenta solicitud a Oficina de Recepción - OR</p> <p>La O.R. revisa el File y le da pase si tiene todos los requerimientos exigidos al estudiante para iniciar el trámite</p> <p>La OR ingresa la solicitud al registro de trámites de la FMAH, se escanean todos los documentos de la solicitud. Ésta es puesta en el File de documentos destinado a la Escuela Profesional de Medicina y espera su envío.</p> <p>La Escuela Profesional -MED da visto bueno a la solicitud y la envía a S.A</p> <p>La S.A. recibe solicitud aprobada por la EP-MED y prepara carta para que entre como punto de agenda en el Consejo de Facultad - FMAH</p> <p>Consejo de Facultad aprueba la solicitud. Se envían a S.A. para preparar el Acuerdo de Consejo para su aprobación en el siguiente Consejo.</p> <p>S.A. de la FMAH comunica la reserva de matrícula/retiro de cursos/Reincorporación/Renuncia/Reincorporación a la carrera mediante una carta del Acuerdo de Consejo firmada por la Decana(o)</p> <p>Vicerrectorado recibe la comunicación del AC-FMAH y la eleva para su conocimiento a Consejo Universitario.</p> <p>La S.A registra la reserva de matrícula/retiro de curso/Renuncia/Reincorporación a la carrera en el SINU</p> <p>La S.A envía a la O.R una copia del Acuerdo de Consejo para que se entregue al estudiante sólo si lo solicita/ O.R entrega la copia al Estudiante y devuelve el cargo a SA. para que se adjunte en el archivo de los Acuerdos de consejo</p> <p>Fin del Proceso</p>			<p>Estudiante de la Facultad de Medicina</p> <p>Oficina de Recepción de la FMAH - OR</p> <p>Oficina de Recepción de la FMAH - OR</p> <p>Escuela Profesional de Medicina, EP-</p> <p>Secretaría Académica - FMAH</p> <p>Consejo de Facultad de la FMAH</p> <p>Secretaría Académica - FMAH</p> <p>Vicerrectorado Académico - UPCH</p> <p>Secretaría Académica - FMAH</p> <p>S.A-FMAH/O.R./estudiante/Archivo</p>	
Responsable del Proceso	Secretario Académico - FMAH		Elaborado	UGCyGE/ SA-FMAH		Aprobado	Jefatura - UGCyGE