

## POE-PRO-AC-PRE-05 ADICIÓN Y/O RETIRO DE MATERIAS

### 5. PROCEDIMIENTO

#### 5.1 ESTUDIANTE

a) Preséntese a la Dirección de Carrera para realizar Adición y/o Retiro de Materias.

#### 5.2 DIRECCIÓN DE CARRERA

- a) Llène, con letra imprenta y lapicero de tinta azul, el formulario Adición y/o Retiro de Materias Pregrado (POE-REG-AC-PRE-05).
- b) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante ha aprobado los Pre-Requisitos de la Materia que quiere Adicionar, si éste es el caso.
- c) Informe al Estudiante que pase por Caja-Admisión y Registros, para realizar el pago correspondiente por Adición y/o Retiro de Materias.

#### 5.3 CAJA-ADMISIÓN Y REGISTROS

- a) Reciba del Estudiante el formulario Adición y/o Retiro de Materias Pregrado(POE-REG-AC-PRE-05), que fue autorizado por la Dirección de Carrera.
- b) Ingrese a Caja el dinero que el Estudiante cancela por concepto de Adición y/o Retiro de Materias.
- c) Ingrese a Caja el dinero que el Estudiante cancela por concepto de Multa por Adición y/o Retiro de Materias fuera del período establecido, si éste es el caso.
- d) Entregue al Estudiante la Factura por el pago realizado.
- e) Registre al Estudiante en la Materia que Adiciona, si éste es el caso.
- f) Retire la Materia que fue autorizada por la Dirección de Carrera, si éste es el caso.