



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de trayectoria de los programas educativos

Macroproceso

Misionales o clave

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la creación de programas educativos de la Universidad de Guanajuato

Inicio

Cuando la persona titular de la Dirección de la División conforma e instala el Comité de Creación Curricular y solicita acompañamiento a la Instancia de programas educativos del Campus para el diseño del programa educativo (PE) y su plan de desarrollo y para etapas subsecuentes.

Fin

Cuando la persona titular de la Dirección de Administración Escolar solicita registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y turna copia del expediente a la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (UADE) y da de alta en el Sistema de Control y Registro Escolar (SCORE).

Objetivo

Diseñar programas educativos de acuerdo con la Normatividad Institucional vigente, el Modelo Educativo y su Modelo Académico de la Universidad de Guanajuato a fin de garantizar la pertinencia, viabilidad y factibilidad de la propuesta curricular.

Áreas Involucradas

- 89 Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior
- 53 Rectoría de Campus León
- 68 Rectoría de Campus Irapuato - Salamanca
- 81 Rectoría de Campus Celaya - Salvatierra
- 22 Rectoría de Campus Guanajuato
- B7 Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TPE	TPE-PR-10	Procedimiento para Iniciativas de Nuevos Programas Educativos de Nivel Superior

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Oficio de solicitud de acompañamiento	Titular de la Dirección de la División

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Clientes y/o Usuarios
Oficio de implementación del PE con Expediente.	Dirección de Administración Escolar/Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo
Oficio de solicitud de registro del PE.	Dirección General de Profesiones

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato. /
Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato /
Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y su Modelo Académico/
Lineamientos para desarrollar los procesos de diseño, implementación y evaluación curricular de los programas educativos de la Universidad de Guanajuato.

Normativa Aplicable Externa

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /
Ley de Archivos del Estado de Guanajuato /
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato /
Ley General de Educación Superior /
Ley de Educación para el Estado de Guanajuato /
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
Ley General de Educación Superior

Elaboró

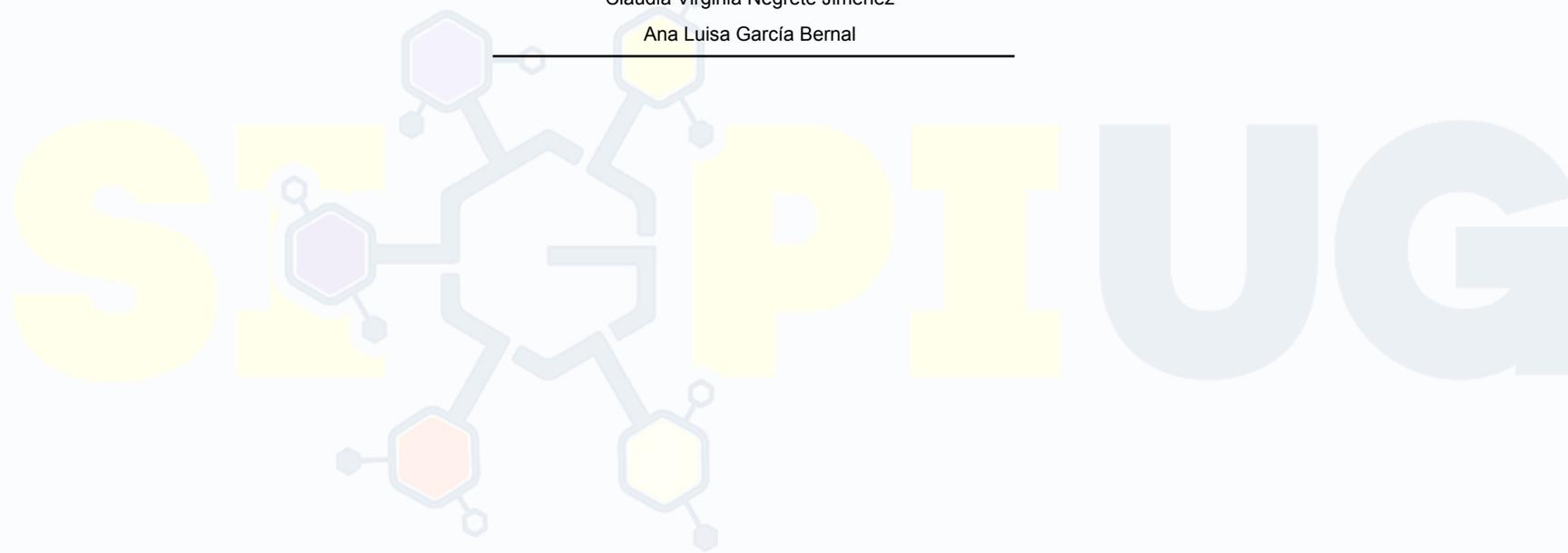
Elsa Verónica Gómez Tafoya
Elsa Verónica Gómez Tafoya

Consensuó

Jose Gerardo Hernandez Gallo
Juan Ledesma Martínez
Claudia Virginia Negrete Jiménez
Ana Luisa García Bernal

Autorizó

Cabrera Ruíz David



Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Titular de la Dirección de División]	<p>Conformar e instalar el Comité de Creación Curricular (CCC).</p> <p>Solicitar acompañamiento a la instancia de programas educativos del Campus (IPEC) para el diseño del programa educativo (PE) y su plan de desarrollo y para etapas subsecuentes.</p>	Oficio de solicitud de acompañamiento	
2	[Secretaría Académica de Campus]	Instruir a la instancia de programas educativos de la Secretaría Académica de Campus o del CNMS para que brinde acompañamiento al Comité de creación curricular en el desarrollo de la propuesta del plan de estudios y el plan de desarrollo del PE mediante oficio.	Oficio de instrucción de acompañamiento	
3	[Comité de Creación Curricular]	<p>Diseñar el PE y su plan de desarrollo; así como elaborar "Ficha de resumen técnico del PE".</p> <p>Nota: en acompañamiento de la Instancia de PE del Campus.</p> <p>Turnar a la Dirección de División (DD) los documentos concluidos con la validación técnica y la valoración positiva.</p>	<p>[TPE-FO-02]</p> <p>Plan de Desarrollo del PE</p>	
4	[Titular de la Dirección de División]	Solicitar a la Secretaría Académica del Campus gestione ante la Secretaría Académica de la Universidad de Guanajuato (SA de la UG) y la Secretaría de Gestión y Desarrollo (SGD) revisión de la congruencia y suficiencia del PE y su plan de desarrollo.	Plan de Desarrollo del PE, Oficio de solicitud de gestión de revisión de congruencia y suficiencia del PE	
5	[Secretaría Académica de Campus]	Gestionar ante la SGD y la SA de la UG el análisis, en su caso retroalimentación, y emisión de los oficios de congruencia y suficiencia del PE y su plan de desarrollo.	<p>[TPE-A-01] [TPE-A-03] [TPE-FO-01]</p> <p>Plan de desarrollo del PE, Oficio de congruencia y suficiencia del PE</p>	
6	[Secretaría Académica de la Universidad] [Secretaría de Gestión y Desarrollo]	Analizar, en su caso retroalimentar, y emitir, con apoyo de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (UADE) y de la Dir. de Planeación, los oficios de congruencia y suficiencia del PE y su plan de desarrollo, turnándolos a la SA del Campus, ccp a la DD.	Oficio de congruencia y suficiencia del PE, Plan de Desarrollo del PE	

7	[Titular de la Dirección de División]	Recibir los oficios de congruencia y suficiencia del PE y su plan de desarrollo.		
8	[Comité de Creación Curricular]	Desarrollar la argumentación de pertinencia del PE para la dictaminación de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), en acompañamiento de la instancia de PE del Campus. Turnar a la Dirección de División.	[TPE-A-01][TPE-A-03]	Oficio de congruencia y suficiencia del PE, Argumentos de pertinencia
9	[Titular de la Dirección de División]	Solicitar a la Rectoría del Campus (RC) gestione ante la Rectoría General (RG) el dictamen de pertinencia del PE que emita la COEPES.		Oficio de solicitud de gestión de dictamen de pertinencia del PE, Argumentos de pertinencia
10	[Titular de la Rectoría de Campus]	Solicitar a la RG gestione dictamen de pertinencia de la COEPES.		Oficio de solicitud de gestión de dictamen de pertinencia del PE, Argumentos de pertinencia
11	[Rectoría General]	Solicitar a la COEPES dictamen de pertinencia.		Oficio de solicitud de dictamen de pertinencia del PE, Argumentos de pertinencia
12	[Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES)]	Sesionar para emitir dictamen y remitirlo a la RG.		Dictamen de pertinencia del PE
13	[Rectoría General]	Turnar dictamen de la COEPES a la RC.		Dictamen de pertinencia del PE

14	[Titular de la Dirección de División]	Recibir dictamen de COEPES. ¿El dictamen recibido es positivo? Si. Convocar al Consejo Divisional. No. Termina el procedimiento.		
15	[Consejo Divisional]	Acordar se proponga al Consejo Universitario de Campus (CUC) la creación del PE.		Acta para proponer creación del PE
16	[Titular de la Dirección de División]	Turnar a la Rectoría de Campus el acta del Consejo Divisional para poner a consideración del CUC la creación del PE.		Acta para proponer creación del PE , Oficio de solicitud para poner a consideración del Consejo Universitario de Campus
17	[Titular de la Rectoría de Campus]	Convocar al CUC para proponer la creación del PE.		
18	[Consejo Universitario de Campus]	Conocer y aprobar la creación del PE.		Acta de aprobación de creación del PE
19	[Secretaría Académica de Campus]	Turnar acta del CUC al Director de la División.		Acta de aprobación de creación del PE
20	[Titular de la Dirección de División]	Solicitar a la Rectoría de Campus gestione ante la Rectoría General la autorización para implementar el PE.		Oficio de solicitud de gestión de autorización para implementar PE, Expediente del PE
21	[Titular de la Rectoría de Campus]	Gestionar ante la RG la autorización de implementación del PE.		

			Oficio de solicitud de autorización de implementación del PE, Expediente del PE
22	[Rectoría General]	Autorizar la implementación del PE y remitir oficio a la RC, Ccp a la SA de la UG para la atención que corresponda.	Oficio de autorización de implementación del PE
23	[Titular de la Rectoría de Campus]	Turnar oficio y expediente del PE a la Dirección de Administración Escolar para lo que en su caso corresponda.	Oficio de autorización de implementación del PE, Expediente del PE
24	[Dirección de Administración Escolar]	Solicitar registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la SEP. Turnar copia del expediente a la UADE con oficio de implementación del PE y dar de alta en el Sistema de Control y Registro Escolar.	Oficio de implementación del PE con Expediente, Oficio de solicitud de registro del PE

Información Complementaria y definiciones.

1. Cuando se crea un programa educativo en más de una sede, el trabajo de creación curricular deberá realizarse de manera colegiada por las entidades académicas en las que operará; a fin de generar una sola versión del programa educativo.

2. El expediente del programa educativo se integra por el documento de creación del PE (Estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad, proyecto ejecutivo de la iniciativa de creación, plan de estudios, plan de desarrollo y ficha de resumen técnico del PE), dictamen de COEPES, Actas de sesiones de los Consejos Divisional y de Campus, Minuta con dictamen de la CUPV y oficios de congruencia al MEUG y de suficiencia del plan de desarrollo, oficio con la validación técnica y valoración positiva de la instancia de programas educativos del Campus, oficio con la autorización de implementación del PE y oficio de solicitud de registro de PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Creación curricular de programas educativos. Es la formulación de una propuesta que fundamenta la pertinencia, factibilidad y viabilidad para el desarrollo de nuevos programas educativos o para aquellos que se encuentren operando y se considere su oferta en una sede adicional en cualquier modalidad.

Plan de estudios: Documento que guían los contenidos y acciones necesarias para el desarrollo del programa educativo.

Plan de desarrollo del programa educativo: Es una herramienta de gestión que integra las estrategias y acciones para la implementación del programa educativo, así como los momentos, periodos y recursos necesarios para atender el horizonte de calidad y excelencia.

Identificación Trazabilidad

Por Programa Educativo en carpeta electrónico OneDrive

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

No Aplica

Posible salidas no conformes:

Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Oficio de implementación del PE con Expediente.	Alumnos inscritos en un PE que no se encuentra registrado ante la Dirección General de Profesiones.	La Dirección de Administración Escolar dará seguimiento a la solicitud de registro del PE ante la Dirección General de Profesiones.
Oficio de solicitud de registro del PE.	No se registre a tiempo el PE y no se pueda ofertar.	La Dirección de Administración Escolar dará seguimiento a la solicitud de registro del PE ante la Dirección General de Profesiones.

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Anexo	TPE-A-01	Estructuración curricular del plan de estudios	Electrónico	5 años
Anexo	TPE-A-03	Estructuración del Plan de Desarrollo del Programas Educativos	Electrónico	5 años
Formato	TPE-FO-01	Formato de Minuta	Electrónico	5 años
Formato	TPE-FO-02	Formato de plan de trabajo	Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta de aprobación de creación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta para proponer creación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Argumentos de pertinencia	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Dictamen de pertinencia del PE	Físico/Electrónico	5 años
Expediente	N/A	Expediente del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de autorización de implementación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de congruencia y suficiencia del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de implementación del PE con Expediente	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de instrucción de acompañamiento	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de acompañamiento	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de autorización de implementación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de dictamen de pertinencia del PE	Físico/Electrónico	5 años

Oficio	N/A	Oficio de solicitud de gestión de autorización para implementar PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de gestión de dictamen de pertinencia del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de gestión de revisión de congruencia y suficiencia del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de registro del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud para poner a consideración del Consejo Universitario de Campus	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Plan de desarrollo del PE	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Plan de Desarrollo del PE	Físico/Electrónico	5 años