



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 Emergentes de Nivel Superior

Inicio

Cuando un organismo externo dirige a la persona titular de la Rectoría General, la solicitud de iniciativa de creación de programa educativo (PE) emergente.

Fin

Cuando la persona titular de la Dirección de Administración Escolar solicita registro del PE ante la Secretaría de Educación Pública, turna expediente del PE 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 emergentes de nivel superior de acuerdo con las orientaciones normativas internas y externas aplicables a fin de garantizar la calidad, pertinencia, viabilidad y factibilidad de la propuesta curricular.

Áreas Involucradas

53	Rectoría de Campus León
02	Secretaría General
68	Rectoría de Campus Irapuato - Salamanca
04	Secretaría de Gestión y Desarrollo
81	Rectoría de Campus Celaya - Salvatierra
03	Secretaría Académica
01	Rectoría General
22	Rectoría de Campus Guanajuato
B7	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (Suprimida)

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TRE	TRE-PR-01	Procedimiento para la Admisión al Nivel Superior.
PRO-TRE	TRE-PR-03	Procedimiento para realizar la Inscripción

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Oficio de solicitud de iniciativa de creación de PE emergente del nivel superior	Organismo externo

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Clientes y/o Usuarios
Oficio de solicitud registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	Secretaria de Educación Pública
Expediente del Programa Educativo	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo

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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública /
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /
Ley de Archivos del Estado de Guanajuato /
Ley General de Educación Superior /
Ley de Educación para el Estado de Guanajuato /
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato /////
Ley General de Educación Superior //

Elaboró

Elsa Verónica Gómez Tafoya
Elsa Verónica Gómez Tafoya

Consensuó

Cabrera Ruíz David

Autorizó

Sergio Antonio Silva Muñoz

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Organismo externo]	Dirigir a la persona titular de la Rectoría General, la solicitud de la iniciativa de creación del PE emergente.	Oficio de solicitud de iniciativa de creación de PE emergente	
2	[Rectoría General]	Analizar la solicitud de la iniciativa de creación del PE emergente para determinar si resulta procedente. ¿Procede el desarrollo de la iniciativa de creación del PE emergente? Si. Continuar con la actividad 3. No. Notificar al organismo. Termina el procedimiento.		
3	[Rectoría General]	Acordar lineamientos específicos para atender la solicitud de iniciativa de creación del PE y turna a la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad, y consulta a las autoridades ejecutivas y a los Órganos Colegiados de gobierno que tengan injerencia en el PE de que se trate para atender lo que en el caso corresponda. Nota: Conforme al artículo 21 del Reglamento de Académico de la Universidad de Guanajuto a fin de atender con calidad y agilidad las necesidades y oportunidades del entorno o asuntos emergentes, garantizando en todo momento la calidad y pertinencia académicas.	Lineamientos específicos para la creación del PE emergente	
4	[Directora o director de División] [Secretaría Académica de la Universidad]	Desarrollar la propuesta curricular y ficha de resumen técnico, en acuerdo con el organismo externo y en atención a la normatividad educativa interna y externa aplicable. Turnar propuesta curricular y ficha de resumen técnico de la propuesta de PE a la persona titular de la Rectoría de Campus.	Documento de creación de PE emergente	
5	[Rectoría de Campus]	Promover ante la persona titular de la Secretaría General, se convoque a la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad, para que dictamine acerca de la propuesta de creación del PE.	Oficio de solicitud para turnar al CUPV, Documento de creación del PE, Resumén técnico de la creación del PE	

6	[Secretaría General]	Solicitar a las personas titulares de las Secretarías Académica de la Universidad y de Gestión y Desarrollo, tarjetas informativas basadas en el análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la propuesta de creación del PE.	Oficio de solicitud de análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la creación del PE , Documento de creación de PE emergente	
7	[Secretaría Académica de la Universidad] [Secretario de Gestión y Desarrollo]	Turnar a la persona titular de la Secretaría General las tarjetas informativas basadas en el análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la propuesta de creación del PE para que esté en condiciones de convocar a la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad (CUPV).	Tarjetas informativas del análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la iniciativa de la creación del PE	
8	[Secretaría General]	Asistir a la persona titular de la Rectoría General, en la convocatoria y en la sesión de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad para dictaminar la propuesta de creación del PE.		
9	[Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad]	Analizar y dictaminar sobre la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la propuesta de creación del PE.	Minuta con Dictamen de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	
10	[Secretaría General]	Turnar la minuta con el dictamen de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad a las personas titulares de la Rectoría General, Rectoría de Campus, Secretaría Académica de la Universidad y de Campus y Dirección de División.	Oficio de entrega de minuta con Dictamen de la CUPV, Minuta con Dictamen de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	
11	[Rectoría de Campus]	Solicitar a la persona titular de la Rectoría General gestione dictamen de pertinencia de la propuesta de creación del PE ante la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES).	Oficio de solicitud de gestión de dictamen de pertinencia del PE, Documento de Argumentación PE	

12	[Rectoría de Campus]	Solicitar a la COEPES dictamine sobre la pertinencia de la propuesta de creación del PE.	Oficio de solicitud de dictamen de pertinencia de PE, Documento de Argumentación PE	
13	[Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES)]	Dictaminar y remitir resultado de pertinencia a la persona titular de la Rectoría General.	Dictamen de resultado de pertinencia del PE, Oficio de entrega de dictamen de pertinencia COEPES	
14	[Rectoría General]	Turnar dictamen de la COEPES a la persona titular de la Rectoría de Campus, con copia a las personas titulares de la Dirección de División y de la Secretaría Académica de la Universidad.	Dictamen de resultado de pertinencia del PE, Oficio de entrega de dictamen de pertinencia COEPES	
15	[Directora o director de División]	Recibir dictamen de COEPES. ¿El dictamen recibido contiene observaciones? Si. Atender las observaciones y continuar en la actividad 17. No. Continuar en la actividad 16.		
16	[Directora o director de División]	Convocar al Consejo Divisional, en su calidad de presidente, para que proponga al Consejo Universitario de Campus la creación del PE. Continuar en la actividad 17.		
17	[Consejo Divisional]	Sesionar y acordar se proponga al Consejo Universitario de Campus la creación del PE.	Acta de acuerdo para proponer al Consejo Universitario de Campus	
18	[Directora o director de División]	Turnar a la persona titular de la Rectoría de Campus el acta del Consejo Divisional, con copia a la persona titular de la Secretaría Académica de Campus, solicitando se proponga al Consejo Universitario de Campus la creación del PE.	Oficio de solicitud de para proponer al Consejo Universitario de Campus	

19	[Rectoría de Campus]	Recibir la solicitud de la persona titular de la Dirección de División, en torno a convocar para proponer la creación del PE ante el Consejo Universitario de Campus.		
20	[Consejo Universitario de Campus]	Sesionar y acordar la aprobación de la creación del PE.	Acta de aprobación de creación de PE	
21	[Secretaría Académica de Campus]	Turnar a la persona titular de la Dirección de División, el acta del Consejo Universitario de Campus.	Acta del Consejo Universitario de Campus, Oficio de entrega del Acta del Consejo Universitario de Campus	
22	[Directora o director de División]	Solicitar ante la persona titular de la Rectoría de Campus, gestionar ante la persona titular de la Rectoría General la autorización para la implementación del PE.	Oficio de solicitud de gestión de autorización de implementación de PE, Expediente del PE	
23	[Rectoría de Campus]	Gestionar ante la persona titular de la Rectoría General, la autorización para implementar el PE con copia para las personas titulares de la Secretarías General, Secretaría Académica de la Universidad y Secretaría Académica del Campus.	Oficio de solicitud de autorización de implementación de PE, Expediente del PE	
24	[Rectoría General]	Autorizar la implementación del PE a la persona titular de la Rectoría de Campus con copia a las personas titulares de la Dirección de División, Secretaría General y la Secretaría Académica de la Universidad para la atención que corresponda. Dicha autorización indica la frecuencia de oferta, el periodo de ingreso y el mínimo de matrícula para la implementación de la primera generación y en su caso las subsecuentes del PE.	Oficio de autorización de implementación de PE	
25	[Rectoría de Campus]	Turnar oficio y expediente del PE a la persona titular de la Dirección de Administración Escolar para lo que en su caso corresponda.		

			Oficio de solicitud registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	
26	[Dirección de Administración Escolar]	<p>Solicitar registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Dar de alta el PE en el Sistema de Control y Registro Escolar (SCORE).</p> <p>Turnar copia del expediente del PE a la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo y notificar a la persona titular de la Coordinación del Área de Asuntos Escolares del Campus.</p>	Expediente del Programa Educativo., Oficio de solicitud registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	

Información Complementaria y definiciones.

1. Este procedimiento aplica para los programas educativos interinstitucionales o por colaboración de nivel superior.
 2. Para los casos de programas educativos de especialidades médicas, referirse al procedimiento correspondiente.
 3. El expediente del PE se integra por el documento de creación del PE, ficha de resumen técnico, dictamen de COEPES, actas de las sesiones de los Consejos Divisional y de Campus, minuta con dictamen de la CUPV, Oficio de congruencia con el MEUG, oficio con la autorización de la implementación del PE y oficio de solicitud de registro de PE ante profesiones.
 4. La tarjeta informativa deberá fundamentarse en el análisis técnico de la propuesta de creación del programa educativo acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad.
- Propuesta curricular: se refiere al desarrollo del proyecto ejecutivo y la estructuración del plan de estudios bajo la normatividad interna aplicable.
- Proyecto ejecutivo: documento con los estudios que fundamentan la pertinencia, factibilidad y viabilidad de una propuesta de programa educativo, de acuerdo con los términos de referencia institucionales y el plan de desarrollo institucional. La información del proyecto ejecutivo favorecerá la toma de decisiones sobre la oferta educativa de la Universidad.
- Resumen ejecutivo: documento sintético de los estudios que fundamentan la pertinencia, factibilidad y viabilidad de una propuesta de programa educativo, de acuerdo con los términos de referencia institucionales y el plan de desarrollo institucional. La información del proyecto ejecutivo favorecerá la toma de decisiones sobre la oferta educativa de la Universidad.

Identificación Trazabilidad

Por Programa Educativo en carpeta electrónico OneDrive.

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda información que entregue el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada 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

Possible 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 solicitud registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	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
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de para proponer al Consejo Universitario de Campus	Físico/Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta de acuerdo para proponer al Consejo Universitario de Campus	Físico/Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta de aprobación de creación de PE	Físico/Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta del Consejo Universitario de Campus	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Dictamen de resultado de pertinencia del PE	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Documento de Argumentación PE	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Documento de creación de PE emergente	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Documento de creación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Expediente	N/A	Expediente del PE	Físico/Electrónico	5 años
Expediente	N/A	Expediente del Programa Educativo.	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Lineamientos específicos para la creación del PE emergente	Físico/Electrónico	5 años
Minuta	N/A	Minuta con Dictamen de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de autorización de implementación de PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de entrega de dictamen de pertinencia COEPES	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de entrega de minuta con Dictamen de la CUPV	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de entrega del Acta del Consejo Universitario de Campus	Físico/Electrónico	5 años

Oficio	N/A	Oficio de solicitud de análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la creación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de autorización de implementación de PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de dictamen de pertinencia de PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de gestión de autorización de implementación de 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 iniciativa de creación de PE emergente	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud para turnar al CUPV	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud registro del PE ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Resumén técnico de la creación del PE	Físico/Electrónico	5 años
Tarjeta informativa	N/A	Tarjetas informativas del análisis técnico acerca de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la iniciativa de la creación del PE	Físico/Electrónico	5 años