



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 actualización curricular de programas educativos de la Universidad de Guanajuato.

Inicio

Cuando se informa a la persona titular de la Dirección de División la iniciativa para la actualización del Programa Educativo (PE).

Fin

Cuando la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad la actualización curricular del PE a la Dirección y Administración Escolar para su registro en el Sistema de Control y Registro Escolar (SCORE) y turnar la actualización del expediente del PE a la UADE.

Objetivo

Garantizar la pertinencia, vigencia y calidad de los programas educativos mediante la actualización curricular en cumplimiento de las disposiciones de la reglamentación universitaria y Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y su Modelo Académico.

Áreas Involucradas

53	Rectoría de Campus León
68	Rectoría de Campus Irapuato - Salamanca
81	Rectoría de Campus Celaya - Salvatierra
03	Secretaría Académica
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-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
Iniciativa para la actualización curricular del PE	Comité Académico

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Cientes y/o Usuarios
Expediente del PE actualizado	Dirección de Administración Escolar/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 del Personal 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 Educación Superior /
 Ley de Educación para el Estado de Guanajuato /
 Ley General de Educación Superior //
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /
 Ley de Archivos del Estado de Guanajuato /
 Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato ////

Elaboró**Consensuó****Autorizó**

Fecha Liberación: 22/08/2025

Rev.: 3

Código: TPE-PR-12

Página 2/ 7



Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Comité Académico]	Informar a la persona titular de la Dirección de División, la iniciativa para la actualización curricular del PE, a partir de los resultados de la evaluación curricular permanente.	Informe de evaluación permanente	
2	[Directora o director de División]	Solicitar a la persona titular de la Secretaría Académica del Campus mediante oficio, gestione la asesoría y acompañamiento de la instancia de Programas Educativos del Campus para la actualización curricular del PE.	Oficio de solicitud de acompañamiento	
3	[Secretaría Académica de Campus]	Gestionar asesoría y acompañamiento de la instancia de Programas Educativos del Campus para la actualización curricular del PE con copia a la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (UADE) para conocimiento.	Oficio para solicitar asesoría y acompañamiento de la instancia de Programas Educativos del Campus	
4	[Responsable de la instancia de Programas Educativos del Campus]	Asesorar y acompañar al Comité Académico del programa educativo para realizar el proceso de actualización curricular del PE y en su caso, del plan de desarrollo conforme a la normatividad interna y externa aplicable.	[TPE-FO-01]	
5	[Comité Académico]	Desarrollar la actualización curricular del PE y en su caso, del plan de desarrollo, en acompañamiento de la instancia de Programas Educativos del Campus conforme a la normatividad interna y externa aplicable.	[TPE-A-03] Documento de la actualización curricular, Plan de Desarrollo del PE	
6	[Coordinador o Coordinadora de Programas Educativos y del Personal Académico del Campus]	Emitir oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia con la normatividad de la actualización curricular del PE y en su caso del plan de desarrollo al Comité Académico con copia a la persona titular de la Secretaría Académica del Campus y a la UADE.	Oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia , Documento de la actualización curricular, Plan de Desarrollo del PE	

7	[Comité Académico]	Entregar la actualización curricular del PE, y en su caso el plan de desarrollo a la persona titular de la Dirección de División, una vez que se cuente con el oficio emitido por la instancia de Programas Educativos del Campus.	Oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia, Documento de la actualización curricular, Plan de Desarrollo del PE
8	[Directora o director de División]	Convocar al Consejo Divisional para analizar y aprobar la actualización del PE, y en su caso el plan de desarrollo.	Oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia , Documento de la actualización curricular
9	[Consejo Divisional]	Analizar y aprobar la actualización curricular del PE y en su caso el plan de desarrollo en términos de lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Académico.	Acta de aprobación del Consejo Divisional , Documento de la actualización curricular
10	[Directora o director de División]	Turnar a la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad, el expediente de la actualización curricular del PE para lo conducente con copia a la Secretaria Académica del Campus.	Oficio de solicitud de actualización de PE, Expediente del PE
11	[Secretaría Académica de la Universidad]	Remitir la actualización curricular del PE a la Dirección de Administración Escolar para su registro en el SCORE.	Expediente del PE, Oficio de solicitud de actualización de PE
12	[Dirección de Administración Escolar]	Registrar la actualización curricular del PE en el Sistema de Control y Registro Escolar y turnar copia del expediente del PE a la UADE.	Expediente del PE
13	[Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo]	Recibir expediente del PE actualizado.	Expediente del PE

Información Complementaria y definiciones.

- 1) Este procedimiento aplica para los PE de nivel superior con independencia de su modalidad educativa.
- 2) Cuando el PE tenga actualizaciones en el transcurso de su implementación, esto no lo exime de realizar la evaluación curricular integral conforme lo establece el Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y su Modelo Académico y los lineamientos para desarrollar los procesos de diseño, implementación y evaluación curricular de los programas educativos de la Universidad de Guanajuato
- 3) Con la intención de salvaguardar la pertinencia del proceso de la actualización curricular del PE, esta deberá implementarse en una vigencia no mayor a 6 meses.
- 4) El expediente de actualización curricular del PE incluye: resultados de la evaluación permanente, documento con la actualización curricular del PE, Acta del Consejo Divisional, oficio de cumplimiento de suficiencia y congruencia con la normatividad emitido por la Instancia de Programas Educativos del Campus y de la Instancia de la Secretaría Académica de la Universidad y en su caso el plan de desarrollo del PE.
- 5) Cuando un PE opere en más de una sede, el proceso de actualización curricular se realizará en corresponsabilidad entre las sedes, integrado en un solo documento.

Actualización curricular de programas educativos. Es la incorporación de adecuaciones mínimas en aspectos académicos u operativos del programa educativo para garantizar la vigencia y coherencia curricular, manteniendo el propósito de formación, objetivo o competencia curricular y el perfil de ingreso y egreso.

Instancia de Programas Educativos del Campus: Integran a las Coordinaciones de Programas Educativos y del Personal Académico, así como a la Coordinación de Innovación de Educativa.

Identificación Trazabilidad

Por Programa Educativo en carpeta electrónica 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

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
Expediente del PE actualizado.	PE con cambios correspondientes a una modificación curricular y se impacte en la trayectoria de los estudiantes del PE. Actualización curricular del PE no cumpla con lo estipulado en la normatividad institucional (art. 28) para el proceso de actualización de PE.	La persona titular de la instancia de programas educativos del Campus al que corresponda la actualización será la responsable de garantizar que el documento que se presenta a aprobación del Consejo Divisional cuente con los elementos suficientes correspondientes al proceso de actualización.

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-03	Estructuración del Plan de Desarrollo del Programas Educativos	Electrónico	5 años
Formato	TPE-FO-01	Formato de Minuta	Electrónico	5 años
Acta	N/A	Acta de aprobación del Consejo Divisional	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Documento de la actualización curricular	Físico/Electrónico	5 años
Expediente	N/A	Expediente del PE	Electrónico	5 años
Expediente	N/A	Expediente del PE	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Informe de evaluación permanente	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de cumplimiento de la suficiencia y congruencia	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de acompañamiento	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de actualización de PE	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio para solicitar asesoría y acompañamiento de la instancia de Programas Educativos del Campus	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Plan de Desarrollo del PE	Físico/Electrónico	5 años