

Ficha del Procedimiento

Nombre del proceso	Macroproceso
Proceso de trayectoria de los programas educativos	Misional

Nombre del procedimiento
Procedimiento para iniciativas de nuevos programas educativos de la Universidad de Guanajuato

Inicio	Fin
Cuando la persona titular de la Dirección de División o del Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS) presenta a la persona titular de la Rectoría de Campus o de la Rectoría General la iniciativa de creación del programa educativo,	Cuando la persona titular de la Dirección de División o del CNMS recibe la minuta con dictamen de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad (CUPV).

Objetivo
Analizar la pertinencia y factibilidad institucional de una iniciativa de creación de un programa educativo a través de un proyecto ejecutivo que contribuya a determinar su viabilidad para desarrollarse como posible oferta educativa de la Universidad de Guanajuato.

Áreas involucradas
<p>Secretaría Académica de la Universidad de Guanajuato</p> <p>Secretaría de Gestión y Desarrollo</p> <p>Rectoría de Campus Celaya – Salvatierra</p> <p>Rectoría de Campus Guanajuato</p> <p>Rectoría de Campus Irapuato – Salamanca</p> <p>Rectoría de Campus León</p> <p>Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior</p> <p>Dirección de la División</p> <p>Secretaría Académica del Campus</p> <p>Secretaría Académica del Colegio de Nivel Medio Superior</p> <p>Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo</p>

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TPE	TPE-PR-02	Procedimiento para la creación de programas educativos de la Universidad de Guanajuato

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Iniciativa de creación de un programa educativo de la Universidad de Guanajuato	Titular de la Dirección de la División o del CNMS.

Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Minuta con dictamen de la CUPV	Titular de la Dirección de la División o del CNMS

Normativa aplicable Interna Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.
	Ley General de Educación Superior
	Ley de Educación Superior para el Estado de Guanajuato

Elaboró	Consensuó	Aprobó
Carolina García Reyes	Elsa Verónica Gómez Tafoya Dionicio Alejandro Morales Zúñiga Yesica Bibiana Delgado Murrieta Edith Córdova Godínez Juan Ledezma Martínez Jesús Humberto Pérez Girón	Diana del Consuelo Caldera González

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo	Instructivo de trabajo
1	Dirección de División o del CNMS	<p>Presentar a la persona titular de la Rectoría de Campus la iniciativa de creación del programa educativo, indicando la modalidad educativa y orientación, con copia a la persona titular de la Secretaría Académica del Campus o del CNMS, de la Universidad, así como a la instancia de programas educativos del Campus o del CNMS y la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (UADE).</p> <p>Nota: en el caso del CNMS, la iniciativa de creación se presenta a la persona titular de la Rectoría General.</p>	<p>Iniciativa de creación del programa educativo</p> <p>Oficio de iniciativa de creación</p>	
2	Rectoría de Campus o Rectoría General	<p>Analizar y en su caso, autorizar el desarrollo de la iniciativa de creación del programa educativo.</p> <p>¿Se autoriza el desarrollo de la iniciativa de creación del programa educativo?</p> <p>Sí. Notificar a la persona titular de la División o del Colegio de Nivel Medio Superior para continuar con la actividad 3.</p> <p>No. Termina el procedimiento.</p> <p>Nota: marcar copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas de la Universidad, del Campus o del CNMS y de la División, así como a la instancia de programas educativos del Campus y la UADE para conocimiento.</p>	<p>Oficio de autorización de la iniciativa de creación del programa educativo</p>	

3	Dirección de División o del CNMS	Solicitar a la instancia de programas educativos del Campus o del CNMS brindar asesoría y acompañamiento a las personas expertas en las disciplinas, en coordinación con la UADE, para el desarrollo de los estudios de pertinencia, viabilidad y factibilidad.	TPE-FO-01 Minuta TPE-FO-02 Plan de trabajo Proyecto Ejecutivo de la iniciativa de creación del programa educativo	
4	Personas expertas en las disciplinas	<p>Desarrollar con asesoría y acompañamiento de la instancia de programas educativos del Campus o del CNMS y en coordinación con la UADE, los estudios de pertinencia, viabilidad y factibilidad y entregar el proyecto ejecutivo a la persona titular de la Dirección de División o del CNMS para que gestione con la Secretaría General la dictaminación por parte de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad.</p> <p>Nota: Considerar el Modelo de Argumentación de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES). En el caso de los programas del área de la salud, deberán desarrollarse los estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad a la luz de los elementos solicitados en la Opinión Técnica Académica requerida por la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS), con base en los criterios establecidos para tal fin.</p> <p>Nota: con copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas de la Universidad, del Campus o del CNMS y de la División para su conocimiento.</p>	Proyecto Ejecutivo de la iniciativa de creación del programa educativo	
5	Secretaría General	Turnar el proyecto ejecutivo a las personas titulares de las Secretarías Académica de la Universidad y de Gestión y Desarrollo para solicitar tarjetas informativas basadas en el análisis técnico de la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la iniciativa de creación del programa educativo y asistir a la persona titular de la Rectoría General, en su calidad de presidente, en la convocatoria y en la sesión de la CUPV para dictaminar la iniciativa de creación del programa educativo.	Proyecto Ejecutivo de la iniciativa de creación del programa educativo Tarjetas Informativas	

6	Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	<p>Analizar y dictaminar sobre la pertinencia, factibilidad y viabilidad de la iniciativa de creación del programa educativo y turnar la minuta con dictamen a las personas titulares de la Dirección de División o del CNMS a través de la Secretaría General.</p> <p>Nota: con copia a las personas titulares de la Rectoría del Campus, de la Secretaría Académica de la Universidad, del Campus o del CNMS, de la División e instancias de programas educativos del Campus o del CNMS y la UADE.</p>	Minuta con dictamen de la CUPV	
7	Dirección de División o del CNMS.	<p>Recibir la minuta con el dictamen de la CUPV.</p> <p>¿El dictamen es positivo?</p> <p>Sí. Iniciar con el procedimiento de creación de programas educativos de la Universidad de Guanajuato.</p> <p>No. Terminar el procedimiento.</p>	Minuta con dictamen de la CUPV	

Información complementaria y definiciones

Proyecto 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.

Las personas expertas en las disciplinas atenderán a lo establecido en el numeral quinto de los lineamientos para desarrollar los procesos de diseño, implementación y evaluación curricular de la Universidad de Guanajuato.

Este procedimiento es aplicable para las iniciativas de creación de programas educativos con independencia del nivel la modalidad educativa, aun cuando se trate de una iniciativa interinstitucional o por colaboración.

Para fines de autorizar la iniciativa de creación de un programa educativo, la persona titular de la Rectoría de Campus o Dirección del CNMS considerará la normatividad interna aplicable.

En el caso, de que un Campus desee impartir un programa ya existente en otro Campus o Sede, será necesario contar con el aval de las autoridades ejecutivas del Campus en el que actualmente opere el programa educativo y deberá atender al procedimiento de iniciativas de nuevos programas educativos vigente y además de contar con dictamen de pertinencia de la COEPES.

En caso de ser una propuesta de proyecto ejecutivo Inter divisional o intercampus, el documento deberá elaborarse en conjunto por las sedes involucradas.

Para los casos de iniciativas que atiendan las especialidades médicas o los que atiendan asuntos emergentes referirse al procedimiento correspondiente

Una vez dictaminado el programa educativo por la CUPV, se dispondrá hasta un año para su implementación a fin de salvaguardar la pertinencia y vigencia.

En la elaboración de los estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad, deberán considerarse los indicadores previstos en el modelo de argumentación de pertinencia de la COEPES.

En el caso de los programas educativos del área de la salud, deberá preverse la atención de los criterios esenciales para evaluar planes y programas de estudios establecidos por CIFRHS de acuerdo con la disciplina.

Instancias de Programas Educativos: son las coordinaciones homologas de la UADE en Campus y CNMS que brindan apoyo, acompañamiento y asesoría a los programas educativos que participan en procesos curriculares.

Identificación de la trazabilidad

Por programa educativo

Propiedad del cliente

Descripción: Toda información que entrega 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.

Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado)	Función del documento
N/A	N/A

Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.
Nota: Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Minuta con dictamen de la CUPV	<p>Que la iniciativa del proyecto ejecutivo no cuente con las autorizaciones de la entidad académica correspondiente.</p> <p>Que se presente a la CUPV un proyecto ejecutivo sin los argumentos suficientes de pertinencia, factibilidad y viabilidad para el desarrollo de la creación de un programa educativo.</p>	Brindar asesoría y acompañamiento a través de las instancias de los programas educativos de los Campus, el CNMS, en coordinación con la UADE a los grupos de expertos en el desarrollo de los estudios de pertinencia, factibilidad y viabilidad.

Gestión documental institucional (Conservación de producto o servicio)

Tipo de Documento	Código dentro del SIGPIUG	Nombre	Almacenamiento y preservación (en dónde) / Soporte documental	Tiempo de preservación/ Plazos de conservación (de acuerdo con el CADIDO)
Formato	TPE-FO-01	Formato de minuta	Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Formato	TPE-FO-02	Formato de plan de trabajo	Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Documento	N/A	Proyecto ejecutivo de la Iniciativa de creación del programa educativo	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Oficio	N/A	Oficio de iniciativa	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años

Oficio	N/A	Oficio de entrega de proyecto ejecutivo	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud asesoría y acompañamiento para el desarrollo el proyecto ejecutivo de la iniciativa de creación del programa educativo	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de dictaminación por parte de la CUPV	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años
Oficio	N/A	Minuta con dictamen de la CUPV	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 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 programa educativo	Físico/Electrónico	Archivo de trámite (AT): HR Archivo de concentración (AC): 5 años