

## Ficha del Procedimiento

<b>Nombre del proceso</b> Proceso de trayectoria de los programas educativos	<b>Macroproceso</b> Misional
<b>Nombre del procedimiento</b> Procedimiento para la supresión de programas educativos de la Universidad de Guanajuato	
<b>Inicio</b> Dictaminar por la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad la supresión del programa educativo.	<b>Fin</b> Notificar por parte del titular de Dirección de División o del Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS) el inicio del plan de supresión del programa educativo a la Dirección de Administración Escolar (DAE).
<b>Objetivo</b> Mantener la calidad, pertinencia, vigencia y viabilidad determinadas institucionalmente de los programas educativos de la Universidad de Guanajuato mediante la supresión en las promociones de ingreso del programa educativo aplicando las disposiciones de la reglamentación universitaria.	
<b>Áreas involucradas</b> <div style="text-align: center;">           Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad            Secretaría General            Secretaría Académica de la Universidad de Guanajuato            Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior            Rectoría de Campus Celaya – Salvatierra            Rectoría de Campus Guanajuato            Rectoría de Campus Irapuato – Salamanca            Rectoría Campus León         </div>	

Secretaría Académica del Campus o del Colegio de Nivel Medio Superior  
Dirección de la División o Dirección del CNMS  
Dirección de Administración Escolar  
Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo

#### Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TPE	TPE-PR-01	Procedimiento de evaluación curricular integral de programas educativos de la Universidad de Guanajuato

#### Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Dictamen la supresión del programa educativo	Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad

#### Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Notificar el plan de supresión del programa educativo, con oficios y actas de aprobación por los consejos correspondientes.	Titular de la Dirección de 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.
	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	Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	<p>Dictaminar la supresión del programa educativo por alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta fundada por la persona titular de la Dirección de División o del CNMS.</li> <li>Derivado de los resultados de la evaluación curricular integral del programa educativo.</li> <li>Cuando se cumpla el término del tiempo de implementación autorizado por la persona titular de la Rectoría General.</li> <li>El incumplimiento del rango mínimo de ingreso de aspirantes.</li> </ul> <p>Turnar el dictamen de la supresión del programa educativo a través de la Secretaría General a la persona titular de la Dirección del División o del CNMS con copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas de la Universidad y del Campus o del CNMS, de la División y las personas titulares de la Dirección de Administración Escolar (DAE) y la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo (UADE).</p>	Oficio de Dictamen de supresión del programa educativo emitido por la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad	
2	Dirección de División o del CNMS	<p>Solicitar a la Instancia de programas educativos del Campus o del CNMS para que brinde asesoría y acompañamiento al Comité Académico o Núcleo Académico Básico en la elaboración del plan de supresión del programa educativo en coordinación con la UADE.</p> <p>Nota: con copia a la Secretaría Académica de la Universidad, del Campus o del CNMS, de la División y de la Instancia de programas educativos del Campus o del CNMS y la UADE.</p>	Oficio de solicitud de acompañamiento al Comité Académico	

3	Comité Académico o Núcleo Académico Básico	Elaborar el plan de supresión del programa educativo en acompañamiento y asesoría de la Instancia de programas educativos del Campus o del CNMS y en coordinación con la UADE, en observancia de las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable.  Nota: la elaboración y su implementación no excederá más de 20 días hábiles.	Plan de supresión del programa educativo	
4	Secretaría Académica de la Universidad/UADE	Notificar a través de la UADE a la persona titular de la Dirección de División o del CNMS la culminación del documento del plan de supresión del programa educativo.  Nota: con copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas del Campus o del CNMS, de la División y de la Instancia de programas educativos del Campus o del CNMS.	Oficio de notificación Plan de supresión del programa educativo	
5	Dirección de División o del CNMS	Recibir el plan de supresión del programa y convocar al Consejo Divisional o al Consejo Académico del NMS.	Plan de supresión del programa educativo	
6	Consejo Divisional o Consejo Académico del NMS	Analizar y proponer al Consejo Universitario de Campus la supresión del programa educativo.  Nota: En el caso del CNMS proponer al Consejo General Universitario la supresión del programa educativo.	Acta del Consejo Divisional o Consejo Académico del CNMS Plan de supresión del programa educativo	
7	Dirección de División o del CNMS	Enviar la supresión del programa educativo y el acta del Consejo Divisional o del Consejo Académico del NMS a la Rectoría de Campus o Rectoría General para análisis del Consejo Universitario de Campus o Consejo General Universitario.  Nota: con copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas del Campus o del CNMS, de la División e instancia de programas educativos del Campus o del CNMS.	Oficio Acta del Consejo Divisional o Consejo Académico del CNMS	

			Plan de supresión del programa educativo	
8	Rectoría de Campus o Rectoría General	Convocar al Consejo Universitario de Campus o al Consejo General Universitario para conocer y, en su caso, aprobar la supresión del programa educativo.	Oficio Plan de supresión del programa educativo	
9	Consejo Universitario de Campus o Consejo General Universitario	Conocer y en su caso aprobar la supresión del programa educativo.	Oficio Acta del Consejo Universitario de Campus o del Consejo General Universitario Plan de supresión del programa educativo	
10	Secretaría Académica del Campus o Secretaría General	Generar el acta con los acuerdos del Consejo Universitario de Campus o del Consejo General Universitario, sobre la supresión del programa educativo y turnar los resultados a la Dirección de División o del CNMS con copia a las personas titulares de las Secretarías Académicas de la Universidad, de la División o del CNMS.	Oficio Acta del Consejo Universitario de Campus o del Consejo General Universitario Plan de supresión del programa educativo	

11	Dirección de División o del CNMS	Notificar el inicio del plan de supresión del programa educativo a las personas titulares de las Secretarías Académicas de la Universidad y de la Dirección de Administración Escolar, con copia a la persona titular de la Secretaría Académica del Campus o del CNMS, de la División e instancia de programas educativos del Campus o del CNMS y de la UADE.	Oficio Acta del Consejo Universitario de Campus o del Consejo General Universitario Plan de supresión del programa educativo	
----	----------------------------------	--	---	--

### Información complementaria y definiciones

**Supresión de programas educativos:** Es el cierre definitivo en las promociones de ingreso a un programa educativo, debido a que son insuficientes las condiciones contextuales e institucionales de pertinencia, vigencia, calidad y viabilidad, previo acuerdo de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad.

**Plan de supresión del programa educativo:** documento en el que se establecen las estrategias para asegurar a corto y mediano plazo el egreso de la matrícula al momento de la supresión del programa educativo.

**Evaluación curricular de programas educativos:** Es un proceso permanente, integral, continuo, sistemático y reflexivo, que permite recopilar evidencias a partir de distintos agentes internos y externos; así como los componentes de un programa educativo, para favorecer la toma de decisiones sobre los procesos curriculares, que aseguren su pertinencia, factibilidad, viabilidad, calidad y vigencia.

Este procedimiento aplica para los programas educativos con independencia de su modalidad educativa; los interinstitucionales, por colaboración o asuntos emergentes atenderá, debido a su naturaleza, a lo establecido en los Lineamientos para desarrollar procesos de diseño, implementación y evaluación curricular de los programas educativos de la Universidad de Guanajuato.

Cuando un programa educativo se implemente en más de una sede, la supresión del programa aplicará sólo para la sede que lo esté solicitando.

Una vez que el programa es suprimido, deberán ejecutarse las estrategias establecidas en el plan de supresión del programa educativo para asegurar que todos los estudiantes egresen del programa educativo.

**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
Notificar el plan de supresión del programa educativo, con oficios y actas de aprobación por los consejos correspondientes.	La División o Escuela de Nivel Medio Superior, siga ofertando el programa educativo cuando no se cumplen con los criterios de calidad, pertinencia y factibilidad establecidos institucionalmente.	La persona titular de la Dirección de División o del CNMS dará seguimiento al cumplimiento del plan de supresión del programa educativo.



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)
Documento	N/A	Oficio de Dictamen de supresión de programa educativo de la Comisión Universitaria de Pertinencia y Viabilidad.	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años
Documento	N/A	Oficio solicitud de acompañamiento al Comité Académico.	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años
Documento	N/A	Plan de supresión del programa educativo	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años
Oficio	N/A	Oficios de notificación Plan de supresión del programa educativo	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años
Documento	N/A	Acta del Consejo Divisional o Consejo Académico del CNMS	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años
Oficio	N/A	Oficio para proponer la supresión del programa educativo al Consejo Universitario de Campus o General Universitario notificación de la supresión del programa educativo	Electrónico	Archivo de trámite: HR Archivo de conservación: 5 años