**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**

Índice

[1. Introducción: 3](#_Toc23430309)

[2. Objetivo del Manual: 4](#_Toc23430310)

[3. Procedimientos: 5](#_Toc23430311)

[4. Desarrollo de los procedimientos: 6](#_Toc23430312)

[5. Listado de anexos: 10](#_Toc23430313)

# 1. Introducción:

El presente manual, contiene los referentes e información para definir las actividades a seguir de forma ordenada, las funciones encomendadas a cada actor y los diferentes funcionarios e instancias que intervienen, precisando su responsabilidad y participación para liquidar un Programa Educativo de nivel licenciatura, en cumplimiento del proceso de liquidación.

Como componente del sistema de control interno auditable, es el instrumento administrativo con carácter de apoyo para conducir y dirigir el desarrollo de las actividades a cargo del personal académico responsable en las dependencias educativas, encargadas de la aplicación del Modelo Educativo y Modelo Curricular Integral, con ello se propicia la uniformidad en el trabajo, evita la duplicidad de instrucciones y directrices al indicar el proceso a seguir.

El presente Manual consta de dos apartados:

1. Objetivo del manual, especifica qué se hace, quién lo hace, cómo se hace y por qué se hace.
2. Desarrollo de los Procedimientos, referido a la descripción ordenada, secuencial y detallada de los pasos para la realización de las actividades del personal de las dependencias que participan, con delimitación de responsabilidades.

# 2. Objetivo del Manual:

Identificar el procedimiento para liquidar un Programa Educativo de nivel licenciatura, mediante la especificación de las funciones que desempeñan cada una de las dependencias involucradas.

En la Universidad coexisten los siguientes estados de un programa educativo de nivel licenciatura:

1. **Programa Educativo Activo:** Es aquel programa que se está ofertando actualmente.
2. **Programa Educativo en liquidación:** Es aquél programa que ya no se está ofertando, pero aún cuenta con alumnos y esta en proceso de liquidación.
3. **Programa Educativo en Latencia**: Programa que no se ofertó en el ciclo escolar en curso, pero que se puede ofertar en el siguiente periodo.
4. **Programa Liquidado:** Programa que a petición del C. Director de Escuela o Instituto entra en liquidación y es retirado de la convocatoria para ingreso a licenciatura.

# 3. Procedimientos:

|  |
| --- |
| 1. Manual de Procedimientos de Liquidación de Programas Educativos de nivel licenciatura en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo |

# 4. **Desarrollo de los procedimientos:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROCEDIMIENTO: | | Liquidación de Programas Educativos de nivel licenciatura en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo | | |
| OBJETIVO: | Identificar el proceso para liquidar un Programa Educativo, mediante la especificación de las funciones que desempeñan cada una de las dependencias involucradas | | | |
| ALCANCE: | Honorable Consejo Universitario,  Rector,  Secretaría General,  Dirección General de Evaluación,  Comisión de Asuntos Académicos,  Dirección de Estudios de Pertinencia, Factibilidad y Viabilidad,  Dirección de Educación Superior,  Director de la Escuela o Instituto y  Academia por Objeto Específico, | | | |
| Fecha de elaboración: 08/01/2021 | | | **Fecha de Actualización: 08**/01/2021 | **Versión:** 1 |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: | | | | |
| Dirección de Estudios de Pertinencia, Factibilidad y Viabilidad   1. Elabora el Estudio Preliminar que da cuenta de la funcionalidad del Programa Educativo. 2. Envía los resultados de Estudio Preliminar al director de la Escuela o Instituto al que pertenece el Programa Educativo.   Director de la Escuela o Instituto   1. Analiza el Estudio Preliminar 2. Realiza observaciones al Estudio Preliminar y determina los integrantes y presidente de la Academia por Objeto Específico. 3. Envía oficio a la Dirección de Educación Superior para que se genere la academia por objeto específico en la Plataforma Garza módulo Academias.   Dirección de Educación Superior   1. Genera el trabajo colegiado de la Academia por Objeto Específico   Director de la Escuela o Instituto   1. Propone ante el Rector a la persona que fungirá como presidente de la Academia por Objeto Específico. 2. Entrega a la Academia por Objeto Específico el documento del Estudio Preliminar. 3. Da seguimiento a los trabajos de la Academia por Objeto Específico.   Academia por Objeto Específico   1. Analiza el Estudio Preliminar y realiza un análisis de la situación del Programa Educativo 2. Elabora dictamen informativo del Programa Educativo a liquidar. 3. Entrega dictamen al Director de la Escuela Superior o Instituto. 4. Establece constancia en su Acta de Acuerdos.   Director de la Escuela o Instituto   1. Analiza el dictamen emitido por la academia y lo confronta con el Estudio Preliminar. 2. Presenta propuesta del dictamen ante el Rector.   Rector   1. Revisa propuesta de dictamen. 2. Envía la propuesta recibida del Director de la Escuela o Instituto a la Secretaría General.   Secretaría General   1. Informa al Honorable Consejo Universitario de la recepción de la propuesta por parte de la Escuela o Instituto. 2. Remite la propuesta a la Comisión de Asuntos Académicos para que realice el dictamen correspondiente.   Comisión de Asuntos Académicos  Determina la viabilidad de la propuesta y presenta su dictamen al Honorable Consejo Universitario.  Honorable Consejo Universitario  Determina sobre la propuesta elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos.  Asienta la determinación en el Acta de sesión del Honorable Consejo Universitario para que su determinación sea plasmada por las áreas correspondientes en el Sistema de Administración de Programas Educativos (SISAPE) y las dependencias involucradas realicen las acciones a que haya lugar.  Oficial Mayor del Honorable Consejo Universitario  Envía a los interesados la determinación donde se indican las directrices a seguir | | | | |

# 5. Listado de anexos:

* Estudio Preliminar
* Documento de diseño o rediseño del Programa Educativo.
* Modelo Curricular Integral.
* Modelo Educativo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
* Modelo Educativo.
* Reglamento de Academias.
* Estatuto general, artículo 85, sección primera, fracción VI.
* Estatuto de personal académico.
* Sistema de Administración de Programas Educativos (SISAPE)
* Plataforma Garza módulo Academias