



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO:

DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

OCTUBRE DE 2018

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	I

ÍNDICE

	Página.
PRESENTACIÓN	II
OBJETIVO GENERAL	III
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	IV
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	V
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	VI
• Diseño y Desarrollo de Nuevos Programas Educativos	205BR10104/03
SIMBOLOGÍA	VII
REGISTRO DE EDICIONES	VIII
DISTRIBUCIÓN	IX
VALIDACIÓN	X

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	II

PRESENTACION:

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Digital del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa del organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición: Primera

Fecha: Octubre de 2018

Código: 205BR10104

Página: III

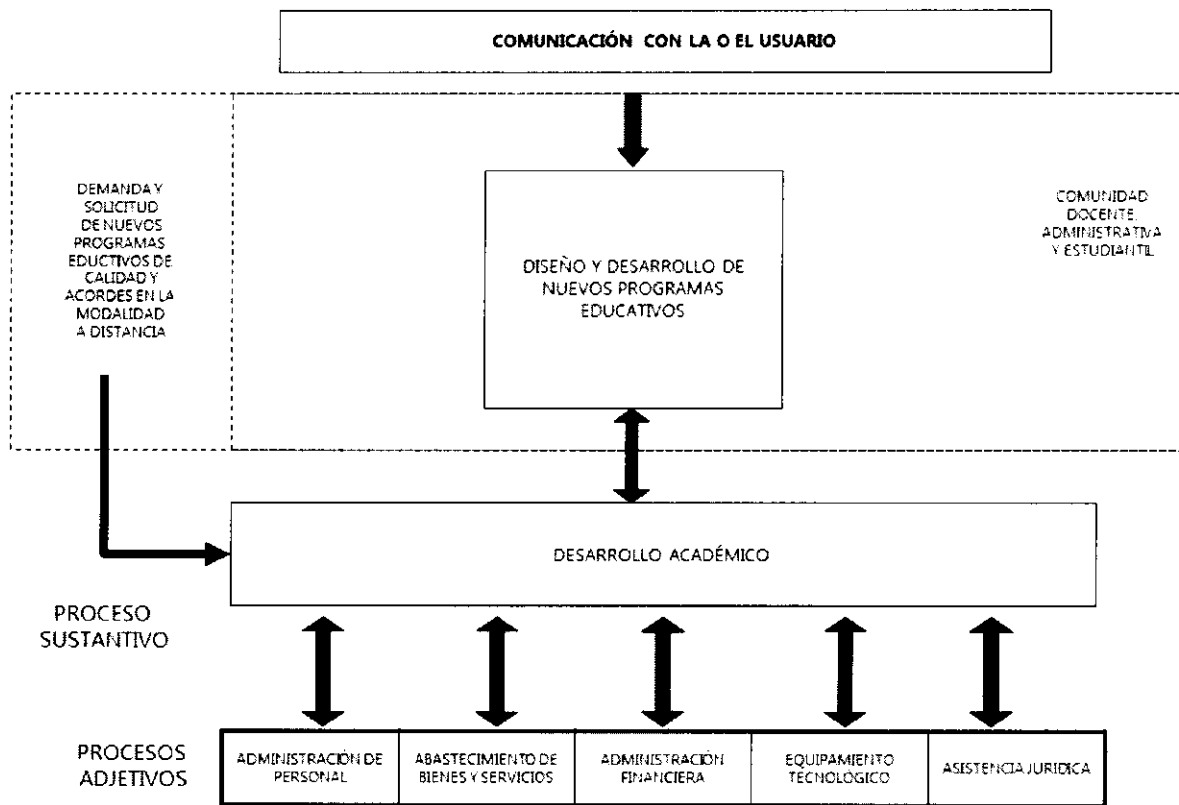
OBJETIVO GENERAL:

Elevar y mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que presta el Departamento de Desarrollo Académico en materia de diseño y desarrollo de nuevos programas educativos, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

Edición: Primera
Fecha: Octubre de 2018
Código: 205BR10104
Página: IV

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS:



**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	V

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:

Proceso: Desarrollo Académico de la solicitud al diseño y desarrollo de nuevos programas educativos.

Procedimiento:

Diseño y desarrollo de nuevos programas educativos.

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición: Primera

Fecha: Octubre de 2018

Código: 205BR10104

Página: VI

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**OBJETIVO**

Contar con programas educativos pertinentes y orientados a satisfacer las necesidades de la sociedad, con una oferta educativa de calidad, competente con las demás instituciones de educación superior, mediante el diseño y desarrollo de programas; con base en un estudio previo.

ALCANCE

Aplica a las y los servidores públicos adscritos a la Universidad Digital de Estado de México que tengan a su cargo el diseño y desarrollo de nuevos programas educativos.

REFERENCIAS

- Decreto del Ejecutivo del Estado de México, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Digital del Estado de México, "Gaceta del Gobierno", 27 de enero de 2012. Artículo 3, Fracción 3. Reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, Artículo 15, fracción II, "Gaceta del Gobierno", 29 de marzo de 2017. Reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa; 205BR10104: Departamento de Desarrollo Académico, "Gaceta del Gobierno", 17 de octubre de 2017.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Desarrollo Académico, es la unidad administrativa responsable de establecer las acciones necesarias para evaluar y brindar atención a las solicitudes del diseño y desarrollo de nuevos programas educativos, que en materia educativa tiene la Universidad Digital del Estado de México.

La o el Titular de la Subdirección Académica, deberá:

- Instruir a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico para establecer los lineamientos y acciones para el diseño y desarrollo de un nuevo programa educativo.
- Dar el visto bueno del diseño y desarrollo del nuevo programa educativo, en su versión final.

La o el Titular del Departamento de Desarrollo Académico, deberá:

- Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo de nuevos programas educativos.
- Designar a la o al profesional que se encargará de realizar la fundamentación y diagnóstico del diseño y desarrollo del nuevo programa educativo.
- Revisar y avalar el programa educativo a diseñar y desarrollar.
- Revisar y avalar el diseño y desarrollo del programa educativo, en su versión final.
- Remitir a la o al Titular de la Subdirección Académica sobre la culminación del nuevo programa educativo, para su visto bueno.

El Personal del Departamento de Desarrollo Académico, deberá:

- Realizar el estudio de mercado y de pertinencia social.
- Realizar la fundamentación y diagnóstico del nuevo programa educativo.
- Realizar el diseño y desarrollo del nuevo programa educativo.
- Remitir a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico el diseño y desarrollo del nuevo programa educativo para las consideraciones pertinentes.
- Solventar, en su caso, las observaciones que sean señaladas en el programa educativo.

DEFINICIONES

Diagnóstico:	Es aquel que, con base a los datos recabados, permitirá contar con un marco académico de referencia del plan y programas de estudio del nuevo programa educativo.
Estudio de mercado:	Sirve para determinar el volumen, características y localización de la demanda en el ámbito del nuevo programa educativo a diseñar y desarrollar.
Evaluación curricular:	Es la que permite detectar mejoras que posibiliten la innovación constante y pertinente de los programas educativos, a fin de ofrecer a las y los estudiantes una educación de calidad.
Factibilidad:	Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para realizar el nuevo programa educativo. Sirve como antecedente para determinar la viabilidad del nuevo programa educativo.
Lineamientos:	Son las directrices que establecen los límites dentro de los cuales se realizarán ciertas actividades, así como las características

	generales que éstas deberán tener.
Modelo curricular:	Es una representación del sistema educativo que se utilizará, así como sus elementos y relaciones.
Pertinencia social:	Es el sistema de parámetros que permite decidir si conviene financiar el proyecto, tomando en cuenta la aceptación y necesidades de la población.
Programa educativo:	Es el instrumento curricular en el que se encontrarán las competencias a desarrollar, contenido temático y actividades de aprendizaje, el cual brinda orientación a la o al docente sobre la información que debe compartir, a fin de lograr los objetivos educativos planteados.

INSUMOS

- Solicitud verbal para el diseño y desarrollo de un nuevo programa educativo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Diseño y elaboración de materiales educativos de la Universidad Digital del Estado de México.

POLÍTICAS

- Invariablemente, la o el Titular del Departamento de Desarrollo Académico gestionará y supervisará el diseño y desarrollo de un nuevo programa educativo.
- Sin excepción alguna, el personal asignado por la o el Titular del Departamento de Desarrollo Académico será la o el responsable del diseño y desarrollo de los nuevos programas educativos.
- Invariablemente, la Universidad Digital del Estado de México será la dueña de los programas educativos desarrollados.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Titular de la Subdirección Académica	Solicita de forma verbal a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico el diseño y desarrollo de un nuevo programa educativo.
2.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	Recibe solicitud de forma verbal, atiende y genera los lineamientos para el diseño y desarrollo del nuevo programa educativo, los remite vía correo electrónico al personal del Departamento de Desarrollo Académico para su conocimiento.
3.	Personal del Departamento de Desarrollo Académico	Recibe los lineamientos vía correo electrónico, atiende indicaciones, realiza el estudio de mercado y de pertinencia social e informa vía correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico, el nombre del nuevo programa educativo a diseñar y desarrollar.
4.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	Recibe correo electrónico y analiza la propuesta del nuevo programa educativo y determina: ¿Es viable?
5.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	No es viable el nuevo programa educativo. Informa vía correo electrónico, al personal del Departamento de Desarrollo Académico las modificaciones a la propuesta del nuevo programa educativo.
6.	Personal del Departamento de Desarrollo Académico	Se entera vía correo electrónico, realiza nuevamente estudio de mercado y pertinencia social, integra la propuesta del nuevo programa educativo y envía a través de correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico. Se conecta con el paso número cuatro.
7.	Titular del Departamento de	Sí es viable el nuevo programa educativo.

DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Edición: Primera
 Fecha: Octubre de 2018
 Código: 205BR10104/03
 Página: 5 de 9

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
	Desarrollo Académico	Informa vía correo electrónico al personal del Departamento de Desarrollo Académico que es viable y da la instrucción para que proceda al diseño y desarrollo del programa educativo.
8.	Personal del Departamento de Desarrollo Académico	<p>Se entera vía correo electrónico de la instrucción y procede al diseño y desarrollo del programa educativo.</p> <p>Entrega a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico, en formato digital (CD), el diseño y desarrollo del programa educativo.</p>
9.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	<p>Recibe en formato digital (CD), el diseño y desarrollo del programa educativo, y determina:</p> <p>¿Cumple con los lineamientos para su aprobación?</p>
10.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	<p>No cumple con los lineamientos para su aprobación.</p> <p>Informa vía correo electrónico, al personal del Departamento de Desarrollo Académico las modificaciones a la propuesta del nuevo programa educativo.</p>
11.	Personal del Departamento de Desarrollo Académico	<p>Se entera, vía correo electrónico, realiza ajustes o adecuaciones al nuevo programa educativo.</p> <p>Entrega a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico, en formato digital (CD), el diseño y desarrollo del programa educativo.</p> <p>Se conecta con el paso número nueve.</p>
12.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	<p>Sí cumple con los elementos necesarios para su aprobación.</p> <p>Avala e informa mediante oficio original y copia, a la o al Titular de la Subdirección Académica sobre la culminación del nuevo programa educativo y lo entrega en formato digital (CD). Obtiene acuse de recibido y archiva.</p>

DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Edición: Primera

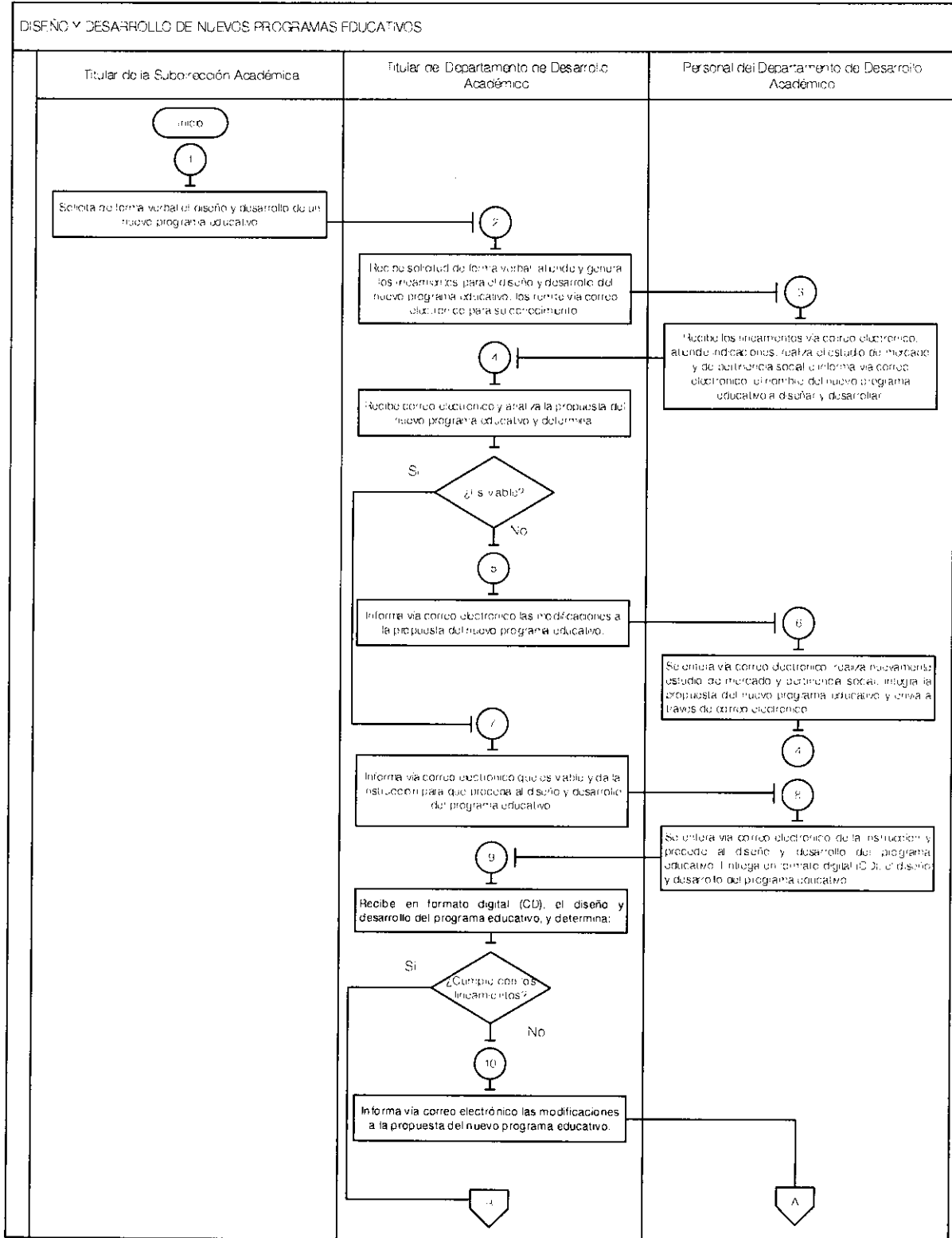
Fecha: Octubre de 2018

Código: 205BR10104/03

Página: 6 de 9

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
13.	Titular de la Subdirección Académica	Recibe oficio en original y copia del diseño y desarrollo del nuevo programa educativo, en formato digital (CD), se entera, firma de recibido, devuelve y determina: ¿Cumple con los elementos necesarios para su visto bueno?
14.	Titular de la Subdirección Académica	No cumple con los elementos necesarios para su visto bueno el programa educativo. Informa mediante oficio en original y copia de las modificaciones al diseño y desarrollo del programa educativo y entrega junto con el formato digital (CD) a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico. Obtiene acus e de recibido y archiva.
15.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	Recibe oficio en original y copia, así como el diseño y desarrollo del nuevo programa educativo, en formato digital (CD), se entera, firma de recibido y devuelve, se comunica vía correo electrónico con el personal del Departamento para que realice los ajustes al programa educativo. Se conecta con el paso 11.
16.	Titular de la Subdirección Académica	Sí cumple con los elementos necesarios para su visto bueno el programa educativo. Informa mediante oficio en original y copia a la o al Titular del Departamento de Desarrollo Académico y entrega el programa educativo. Obtiene acuse y archiva.
17.	Titular del Departamento de Desarrollo Académico	Recibe oficio y programa educativo, se entera, firma acuse de recibido y devuelve. Archiva en expediente. Se conecta con el procedimiento Diseño y Elaboración de Materiales Educativos de la Universidad Digital del Estado de México.

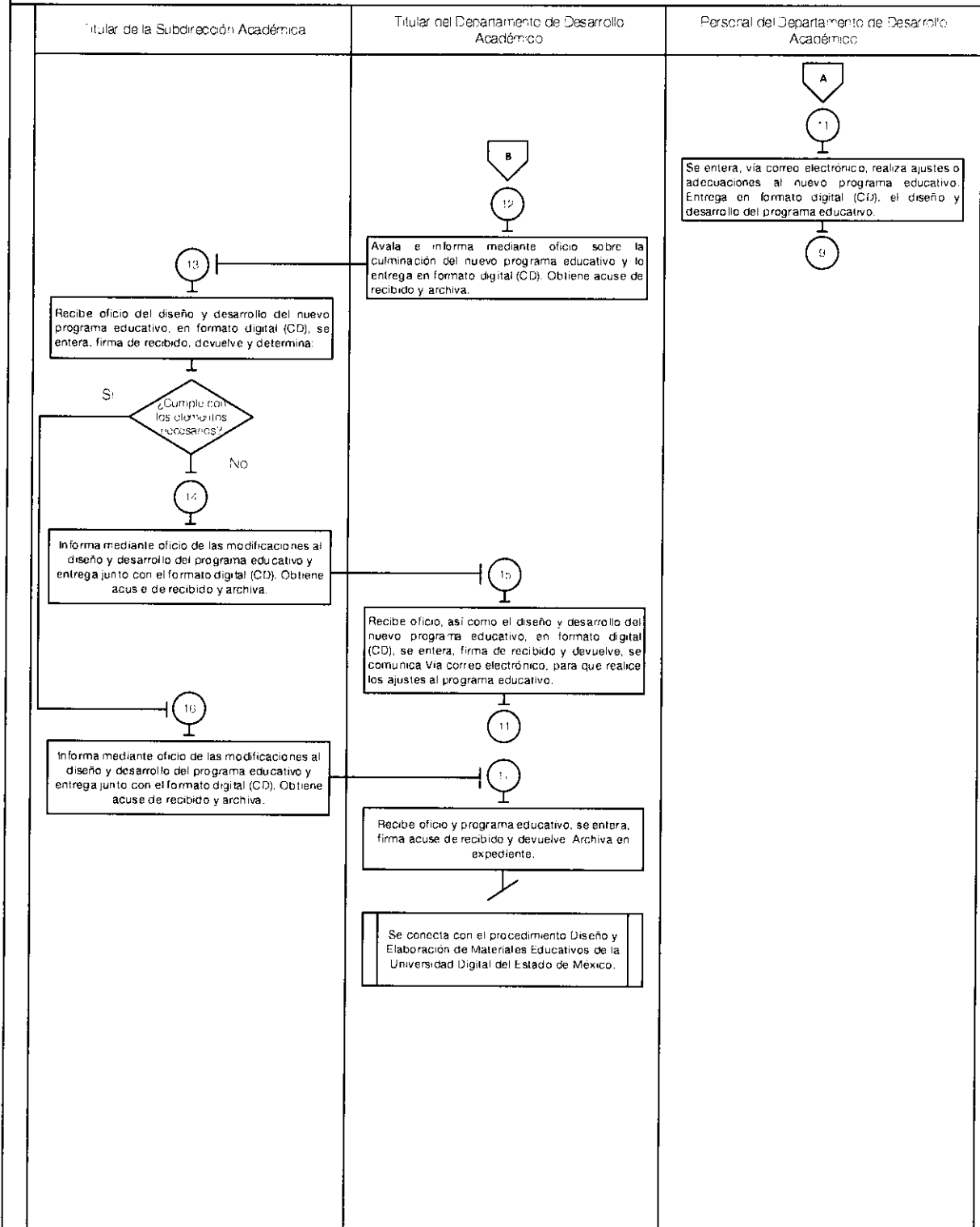
DIAGRAMA



DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Edición: Primera
 Fecha: Octubre de 2018
 Código: 205BR10104/03
 Página: 8 de 9

DISEÑO Y DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS



MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta de Diseño y desarrollo de nuevos programas educativos:

Número de desarrollo de programas educativos realizados por año.

$$\frac{\text{Número de desarrollo de programas educativos realizados por año.}}{\text{Número de desarrollo de programas educativos solicitados por año.}} \times 100 = \text{Porcentaje desarrollo de nuevos programas educativos al año.}$$

Número de desarrollo de programas educativos solicitados por año.

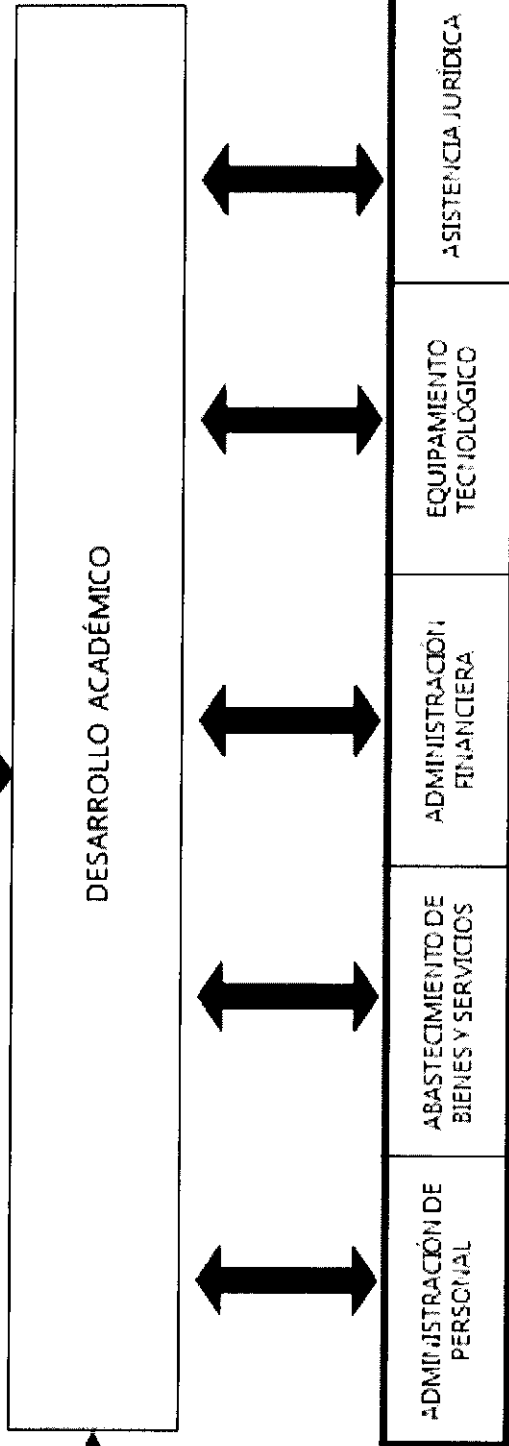
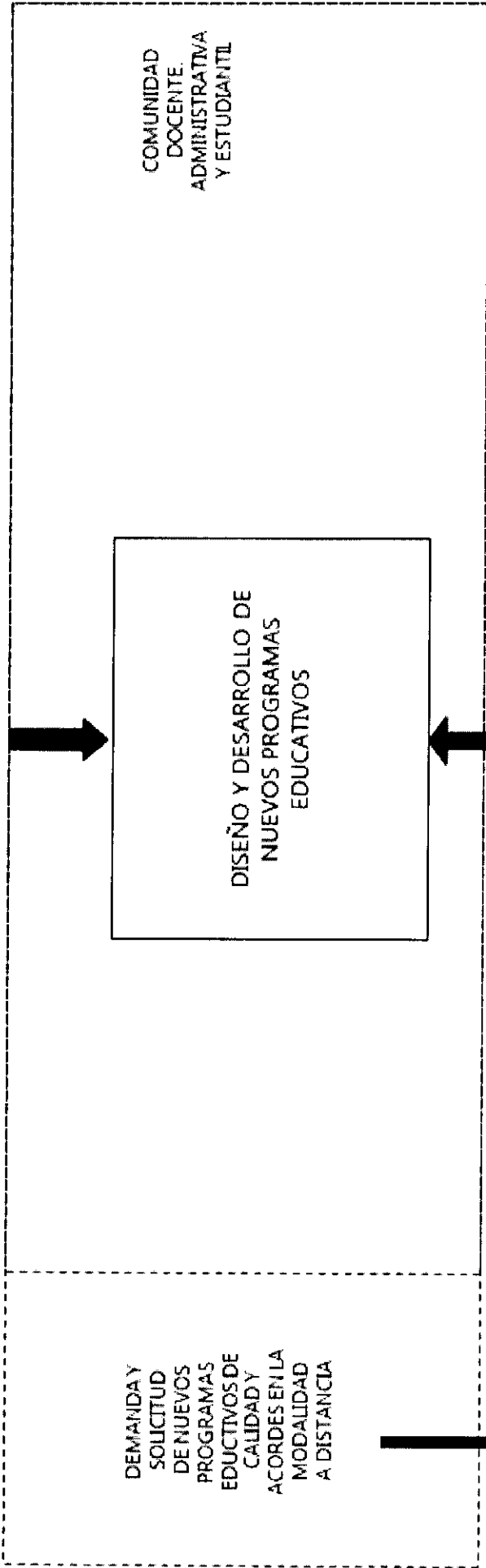
REGISTRO DE EVIDENCIAS

Los documentos y/o formatos de Diseño y desarrollo realizados quedarán bajo resguardo del Departamento de Desarrollo Académico en el archivo correspondiente, y podrán ser consultados por el personal de dicha área y por cualquier persona que lo requiera, de acuerdo a la normatividad aplicable para tal efecto.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

COMUNICACIÓN CON LA O EL USUARIO






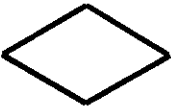

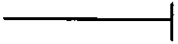
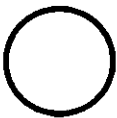

PROCESO SUSTANTIVO

PROCESOS ADJETIVOS

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición: Primera
 Fecha: Octubre de 2018
 Código: 205BR10104
 Página: VII

SIMBOLOGÍA:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de dónde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para los primeros conectores de fin e inicio de hoja y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto en las sucesivas hojas.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Línea continúa. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e inevitable.

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	VIII

REGISTRO DE EDICIONES:

Primera edición (Octubre de 2018); elaboración del procedimiento.

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	IX

DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias están distribuidas de la siguiente manera:

Rectoría de la Universidad Digital del Estado de México.

Subdirección Académica.

Departamento de Desarrollo Académico.

**PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADÉMICO**

Edición:	Primera
Fecha:	Octubre de 2018
Código:	205BR10104
Página:	X

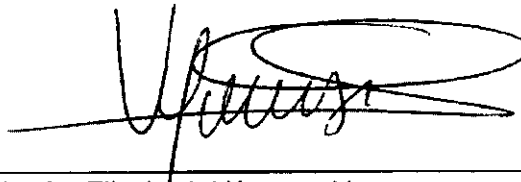
VALIDACIÓN:



Mtra. Isy Martínez Ramos
Rectora de la Universidad Digital del Estado de México



Dr. Gabriel Cervantes Bello
Subdirector Académico



Lcda. Elizabeth Vázquez Vargas
Encargada del Departamento de Desarrollo Académico