



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

**Procedimiento para la revisión, aprobación y actualización
periódica de planes y programas de estudios**

Elaborado por:

Nombre y firma	Cargo
Dr. Fausto Valenzuela Quíñonez Dr. Pedro Peña Garcillán Dr. Eduardo Quiroz Guzmán Dr. Ramón Jaime Holguín Peña Dr. Felipe de Jesús Ascencio Valle Dr. José Arturo Sánchez Paz	Miembros del Consejo Interno del Posgrado
Fecha:	2024-03-22

Revisado por:

Nombre y firma	Cargo
Dra. Alejandra Nieto Garibay	Titular de la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos
Fecha:	2024-03-22

Aprobado por:

Nombre y firma	Cargo
Dr. Alfredo Ortega Rubio	Director General
Fecha:	2024-03-22



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

ÍNDICE

1) OBJETIVO	3
2) ALCANCE	3
3) POLÍTICAS	3
4) DEFINICIONES	3
5) RESPONSABILIDADES	4
6) ACTIVIDADES	4
a. Desarrollo	4
b. Diagrama de flujo	6
7) REFERENCIAS	6
8) ANEXOS	7
9) INDICADOR	7
10) CONTROL DE CAMBIOS	7
1. Formato de Plan de Estudios	9



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

1) OBJETIVO

Especificar las actividades requeridas para llevar a cabo la revisión, aprobación y actualización periódica del Plan de Estudios de los Programas de Estudios de Posgrado del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. (CIBNOR).

2) ALCANCE

El presente instrumento es aplicable a las autoridades y figuras docentes del Programa de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos del CIBNOR involucradas en la revisión, aprobación y actualización del Plan de Estudios.

3) POLÍTICAS

1. Los planes de estudio corresponden a la organización de las actividades académicas de los programas de posgrado, tanto de maestría como de doctorado.

2. Los planes de estudios deben contener, cuando menos:

- a) Formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir:
 - i. Aspectos básicos de la rama de conocimiento.
 - ii. Materias obligatorias u optativas.
 - iii. Tipos de actividades académicas.
- b) Número de créditos por actividad.
- c) Periodos de las actividades académicas.
- d) Tiempos máximos de permanencia.
- e) Secuencia de cursos.
- f) Requisitos o criterios de aprobación.

3. Toda actualización a los planes de estudios deberá estar documentada, sustentada y justificada considerando cambios internos en el CIBNOR (estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, evaluación al desempeño, capacidad tecnológica) y/o en el entorno externo (gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio), a fin de adecuarlos a las necesidades académicas del Programa de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos del CIBNOR y a las demandas de la sociedad.

4. El plan de estudios representa un instrumento que dirige y orienta la labor docente y de aprendizaje. Por ello, en su diseño y elaboración, deben considerarse:

- a) La propuesta curricular general y particular en la cual se inserta la actividad académica.
- b) El enfoque disciplinario de la actividad académica.
- c) La concepción de enseñanza y aprendizaje del Programa de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos del CIBNOR.

4) DEFINICIONES

- a) CIBNOR: Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
- b) CIP: Consejo Interno de Posgrado.



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

- c) CONAHCYT: Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
- d) DCE: Departamento de Control Escolar.
- e) DEPFRH: Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.
- f) SANI-APF: Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

5) RESPONSABILIDADES

a) De la persona titular de la DEPFRH:

1. Presidir las reuniones del CIP, dar seguimiento y, en su caso, ejecutar los acuerdos emanados del mismo.
2. Coordinar, recabar e integrar los datos estadísticos del DCE.
3. Presentar cada año al CIP, la información requerida para la revisión, aprobación y en su caso, actualización del plan de estudios.
4. Aprobar las actualizaciones de los planes de estudio.

b) De la persona titular del DCE:

1. Generar tablas de datos para análisis por cohortes generacionales con los parámetros de evaluación que establezcan los indicadores de los programas de calidad.
2. Apoyar en el seguimiento de acuerdos del CIP.

c) Del CIP:

1. Analizar anualmente los datos presentados por la DEPFRH y generados en el DCE.
2. Revisar y aprobar las actualizaciones al Plan y Programa de Estudios del Posgrado y Formación de Recursos Humanos.

d) De la persona responsable del Proceso de Calidad Regulatoria Interna:

1. Dictaminar los proyectos normativos, para su publicación en el SANI-APF y en la normateca interna.

6) ACTIVIDADES

a. Desarrollo

No.	Responsable	Actividad	Documento
1.	Titular de la DEPFRH	Solicita anualmente al DCE las bases, tablas de datos e información numérica pertinente para la revisión del Plan de Estudios del Programa de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos del CIBNOR.	Correo electrónico
2.	Titular del DCE	Proporciona a la DEPFRH las bases, tablas de datos e información numérica requerida para la toma de decisiones.	Reportes estadísticos

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

No.	Responsable	Actividad	Documento
3.	Titular de la DEPFRH	Convoca al CIP y presenta los datos e información estadística que respaldan los indicadores de los programas de calidad.	Reportes estadísticos
4.	CIP	Analiza y emite dictamen favorable o no favorable a la revisión del Plan de Estudios y, en su caso, proponer mejoras. ¿El dictamen es favorable? Si: Continúa en la actividad 6. No: continúa en la actividad 5.	Minuta
5.	Titular de la DEPFRH	Gestiona la implementación de las mejoras al Plan de Estudios del Programa que corresponda.	Normas o documentos
6.	CIP	Aprueba la documentación del Plan de Estudios actualizado y/o modificado.	Plan de Estudios
7.	Titular de la DEPFRH	Promueve el registro, actualización y aprobación de las normas o documentos en los que impacten los cambios o mejoras.	Plan de Estudios
8.	Responsable del Proceso de Calidad Regulatoria Interna	Recibe y dictamina los proyectos normativos, para su publicación en el SANI-APF y en la normateca interna.	Proyecto normativo
9.	Titular de la DEPFRH	Difunde y publica las mejoras realizadas una vez que hayan sido formalizadas.	Plan de Estudios
		Fin del procedimiento.	



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

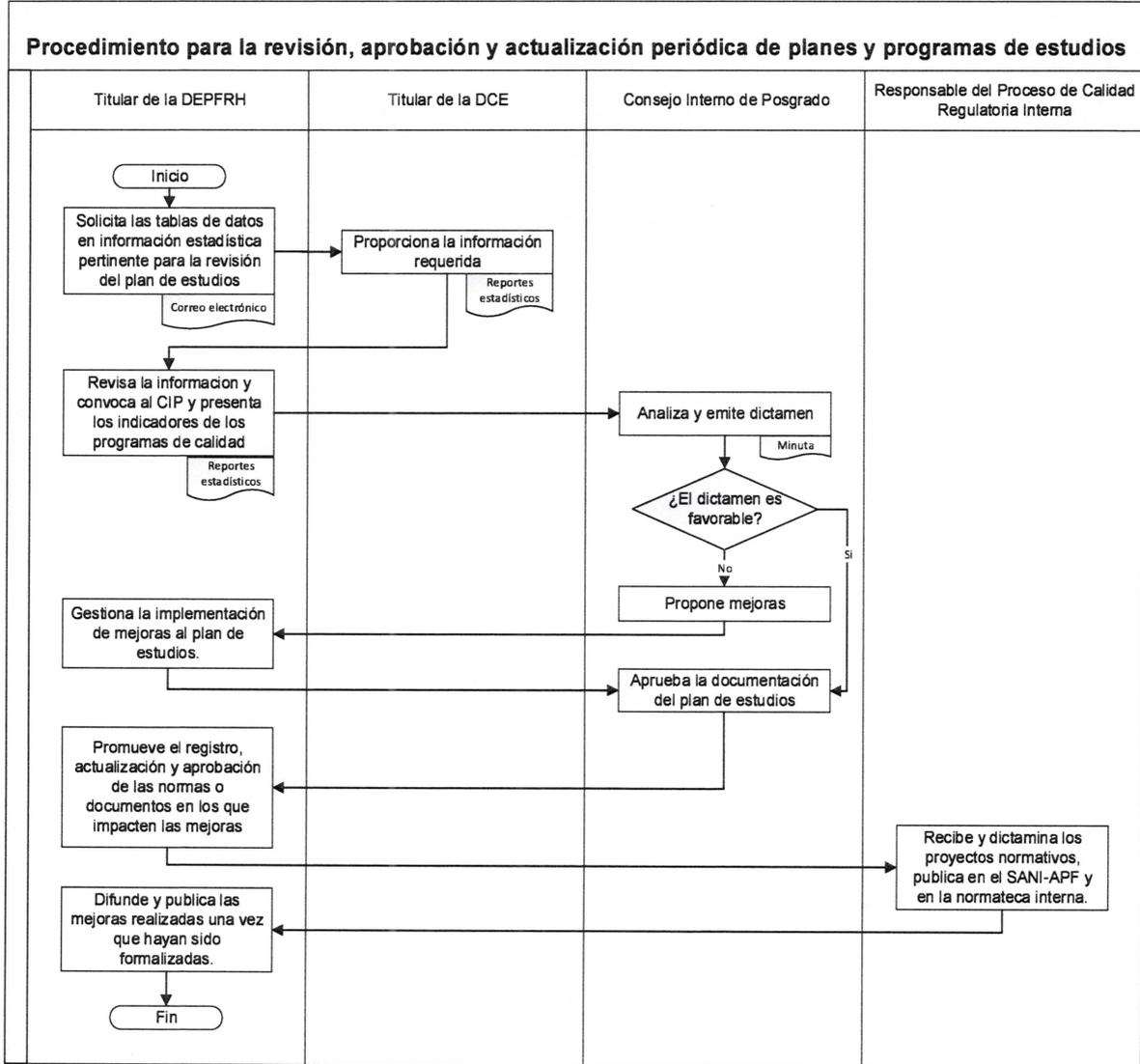
Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

b. Diagrama de flujo



7) REFERENCIAS

- Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Lineamientos de las Academias de la Orientación del Programa de Estudios de Posgrado del CIBNOR.
- Manual de Organización Específico de la DEPFRH.
- Manual de Organización General del CIBNOR.
- Términos de referencia para la renovación y seguimiento de programas de posgrado del CONAHCYT.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEPFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

8) ANEXOS

1. Formato de Plan de Estudios.

9) INDICADOR

No aplica.

10) CONTROL DE CAMBIOS

No. de revisión	Fecha aaaa-mm-aa	Descripción del cambio
01	2024-03-22	Emisión del documento
02		
03		

Bravo

Eh

Ch. *dg*



Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 2024-03-22

Efectivo: 2024-03-22

Clave: DEFRH-PRAAPPPE

Vigencia: Indefinida

ANEXO

	
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos	
Fecha de Emisión: 2024-03-22	Efectivo: 2024-03-22
Clave: DEFRH-PRAAPPPE	Vigencia: Indefinida

1. Formato de Plan de Estudios

[Nombre del Programa de Posgrado y el número al que refiere el mapa curricular]				
Semestre	Actividades académicas con valor en créditos			Actividades académicas
	[Nombre y número del curso a impartir, así como su valor en créditos]	[Nombre y número del registro del curso a impartir, así como su valor en créditos]	[Nombre y número del registro del curso a impartir, así como su valor en créditos]	[Descripción de las actividades académicas que contempla el desarrollo del curso]
[Número de semestre y el de total créditos]				