NÚMERO **178**, NOVIEMBRE 2024

GACETA UPN

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Color, diversidad y tradición en la celebración de Día de Muertos

GUÍA, CREACIÓN Y OPERACIÓN DE SEMINARIOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CURSOS UNIDADES UPN REPÚBLICA MEXICANA
(P. 10)

GUÍA, CREACIÓN Y OPERACIÓN DE SEMINARIOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CURSOS UNIDADES UPN EN LA CIUDAD DE MÉXICO
(P. 17)

GUÍA, PROCEDIMIENTO INTERNO COMPROBACIÓN DOCUMENTAL EROGACIONES POR CONCEPTO "GASTOS A COMPROBAR"
(P. 24)

ÍNDICE

Se incorporan ocho instituciones al CRAM, de ANUIES 3

Avance de 54.1 por ciento en procesos institucionales con perspectiva de género en educación superior: ONIGIES 4

Desde el modelo social, una mejor forma de abordar el autismo 6

Reciben constancias estudiantes hondureños 7

Copa Creson 2024 7

Color, diversidad y tradición en la celebración de Día de Muertos 8

Guía del Procedimiento para la Creación y Operación de Seminarios, Talleres, Diplomados y Cursos de las Unidades UPN en la República Mexicana 10

Guía del Procedimiento para la Creación y Operación de Seminarios, Talleres, Diplomados y Cursos de las Unidades UPN en la Ciudad de México 17

Guía de Procedimiento Interno para la Comprobación Documental para las Erogaciones Realizadas por Concepto de "Gastos a Comprobar" 24

PresentArte *Atenco no se raja...* 52

DIRECTORIO

RECTORÍA
Rosa María Torres Hernández

SECRETARÍA ACADÉMICA
María Guadalupe Olivier Téllez

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Arturo Latabán López

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADÉMICO
Pilar Moreno Jiménez

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Cristina Leticia Barragán Gutiérrez

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Benjamín Díaz Salazar

DIRECCIÓN DE UNIDADES UPN
Maricruz Guzmán Chiñas

DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
Yiseth Osorio Osorio

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Silvia Adriana Tapia Covarrubias

COORDINACIÓN DE POSGRADO
Miguel Ángel Vértiz Galván

COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS
Gabriela Ruiz de la Rosa

UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN
Patricia Adriana Amador Islas

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional
Número 178, noviembre 2024.

Editora: Silvia Adriana Tapia Covarrubias
Reporteros: Susana Maya, Hugo León y Horacio Danel
Corrección de estilo: Armando Ruiz Contreras
Diseño y formación: Mariana J. Salazar Guerrero
Fotografías: Gaceta UPN
Tel.: 55 5630 9700, ext. 1624

Correo electrónico:
gacetaupn@upn.mx

Derechos reservados por la Universidad Pedagógica Nacional.
Esta edición es propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional.
Carretera al Ajusco núm. 24, colonia Héroes de Padierna, Tlalpan, CP 14200, Ciudad de México, *www.upn.mx*

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, es una publicación mensual editada y distribuida por la Dirección de Comunicación Social.
Reserva de derecho al uso exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor 04-2006-062110070600-109.
ISSN 0188-9 354.

Este número se editó en Fomento Editorial de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria en noviembre de 2024.

El tiraje consta de un mil quinientos ejemplares. Este número se terminó de imprimir en noviembre de 2024 en IEPSA, Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., San Lorenzo 244, col. Paraje San Juan, alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09830.

Certificado de licitud de título 8779. Certificado de licitud de contenido 6188.

Se autoriza la reproducción parcial de los artículos citando invariablemente la fuente.
Hecho en México.

GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE SEMINARIOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CURSOS DE LAS UNIDADES UPN EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Validación

Guía del Procedimiento para la Creación y Operación de Seminarios, Talleres, Diplomados y Cursos de las Unidades UPN en la República Mexicana

Elabora	Revisa
María Guadalupe Olivier Téllez Secretaria Académica	Benjamín Díaz Salazar Director de Planeación

Autoriza

Rosa María Torres Hernández
Rectora

Fecha de documentación:	12 de junio 2024
Número de revisión:	1

Ciudad de México, a 12 de junio de 2024

Dra. Rosa María Torres Hernández, Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3, 5, 12 fracciones V, VIII y IX, 15 fracción II, 19 fracción I, del decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional.

En consonancia con los "*Criterios institucionales de actualización y extensión universitaria*"(dictaminados favorablemente en la 96 Sesión Ordinaria del Consejo Académico del día 10 de diciembre de 2007), así como los "*Lineamientos para la Organización de Eventos Académicos en la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad Ajusco y Unidades UPN del Distrito Federal*" (publicados en la Gaceta UPN N° 68, diciembre de 2011), a continuación se presenta la ***"Guía de Procedimiento para la Creación y Operación de Cursos, Diplomados, Seminarios y Talleres de las Unidades UPN en la República Mexicana".***

Primero, por lo que se define a cada uno:

Proyecto de estudio: se refiere a las propuestas académicas: curso, diplomado, seminario, taller.
Curso: desarrollo de un tema académico, con base en un programa y periodo específico, con una duración de entre 30 a 40 horas.
Diplomado: conjunto de cursos o módulos en los que se desarrollan temas o cuestiones pedagógicas, en distintas modalidades educativas, con una duración de entre 120 a 160 horas.
Seminario: reunión en la que mediante el trabajo en común del personal académico y el estudiantado se discuten temas con la finalidad de formar un perfil en la investigación o en la práctica de alguna disciplina, con una duración de entre 30 a 60 horas.
Taller: metodología de trabajo que integra la teoría y la práctica. Trabajo en equipo que tiene como fin la elaboración de un producto tangible. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes, con una duración de entre 30 a 40 horas.
Rectoría: persona designada para vigilar que la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional genere las condiciones necesarias para proporcionar una educación de calidad que fomente la formación y desarrollo de profesionales de la educación. Dirige la organización y funcionamiento académico, técnico y administrativo de la misma con base en las disposiciones normativas aplicables. Construye las políticas generales que considera necesarias para el desarrollo integral de la Institución. De igual manera, preside el Consejo Académico de la UPN y es la instancia encargada de aprobar todo proyecto de planes y programas académicos que le sean presentados, en caso de juzgarlo pertinente.
Consejo Académico: es el órgano colegiado de la Universidad Pedagógica Nacional que realiza las funciones establecidas por el Decreto de Creación de la Institución y se integra por las autoridades de la Universidad y los representantes del personal académico y del estudiantado. Entre sus tareas está dictaminar todos los proyectos de planes y programas académicos que sean puestos a su consideración, posteriormente se turnan a la Rectoría para que, en caso de juzgarlo así, apruebe los mismos.
Secretaría Académica: es la oficina responsable de planear y dirigir la ejecución de los planes y programas correspondientes a cada Área Académica, para que se realicen bajo los criterios de integración que establezca la rectoría, orientados a lograr una formación profesional en las ciencias de la educación del estudiantado de la Universidad Pedagógica Nacional, en apego a la normatividad existente. Vigila el estricto cumplimiento de las disposiciones que en materia académica tenga la Universidad y coordina la organización y funcionamiento de los Órganos Académicos, a fin de que alcancen los objetivos y metas que tienen asignados.
Consejo Técnico: es un órgano colegiado cuya función consiste en impulsar, evaluar, emitir opinión sobre proyectos de planes y programas académicos, iniciativas de organización y funcionamiento, requerimientos de recursos humanos, materiales, así como prioridades académicas.
Comisión Revisora de Planes y Programas Académicos: comisión conformada por integrantes del Consejo Académico de conformidad con los Artículos 22, 23 y 24 del *Reglamento del Consejo Académico*, es la encargada de revisar todos los planes y programas académicos que las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional requieran crear, operar, modificar, actualizar, suspender o cancelar.
Departamento de Desarrollo de Nuevos Programas Educativos: integrado por el personal operativo encargado de la gestión administrativa, tiene como funciones: hacer cumplir los reglamentos y demás disposiciones que normen el quehacer universitario. Presentar y, en su caso, participar en el desarrollo de estudios y proyectos que beneficien académicamente a la UPN.

Da seguimiento a las propuestas de las Unidades UPN con relación a la creación de nuevos proyectos de planes y programas de estudios, pendientes a mejorar los sistemas de enseñanza-aprendizaje, sugiere los mecanismos de seguimiento y evaluación de estudios y proyectos.

Brinda acompañamiento a las diferentes instancias y cuerpos colegiados en el cumplimiento del mandato del Consejo Académico respecto a la oferta educativa de la UPN.

Colegio de Profesores: está conformado por el personal académico que integran los distintos Cuerpos Académicos.

Cuerpos Académicos: son grupos del personal académico que tienen un objeto de estudio común. Su característica principal es el trabajo colegiado. Desarrollan de manera colectiva la planeación, desarrollo y evaluación de sus tareas académicas en función de los propósitos del área a la que pertenecen en la UPN. Cada Cuerpo Académico tiene un responsable que forma parte del Consejo Interno del Área Académica.

Consejo interno de área, posgrado o de unidades UPN: cada Área Académica cuenta con un Consejo Interno (CI) que está presidido por una Coordinación del Área Académica, lo integran los responsables de los distintos Cuerpos Académicos y de los Programas Educativos del Área Académica, representantes del Colegio de Profesores del Área Académica, un representante del estudiantado de cada programa de licenciatura del Área Académica y uno de Posgrado.

Dirección de la Coordinación de Unidades: se encarga de proyectar el desarrollo de las actividades académicas en las Unidades UPN con base en un diagnóstico y orientación académica para las Direcciones de las Unidades**.**

Direcciones de las Unidades UPN de la Ciudad de México: conducen e impulsan el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo académico, así como las acciones administrativas para la prestación de los servicios educativos establecidos en la UPN.

Segundo, cada propuesta de proyecto de estudios académico deberá incluir:

1. Nombre
2. Presentación
3. Descripción:
   a) Destinatarios
   b) Duración (horas)
   c) Modalidad
   d) Estructura curricular
   e) Sede
   f) Horario

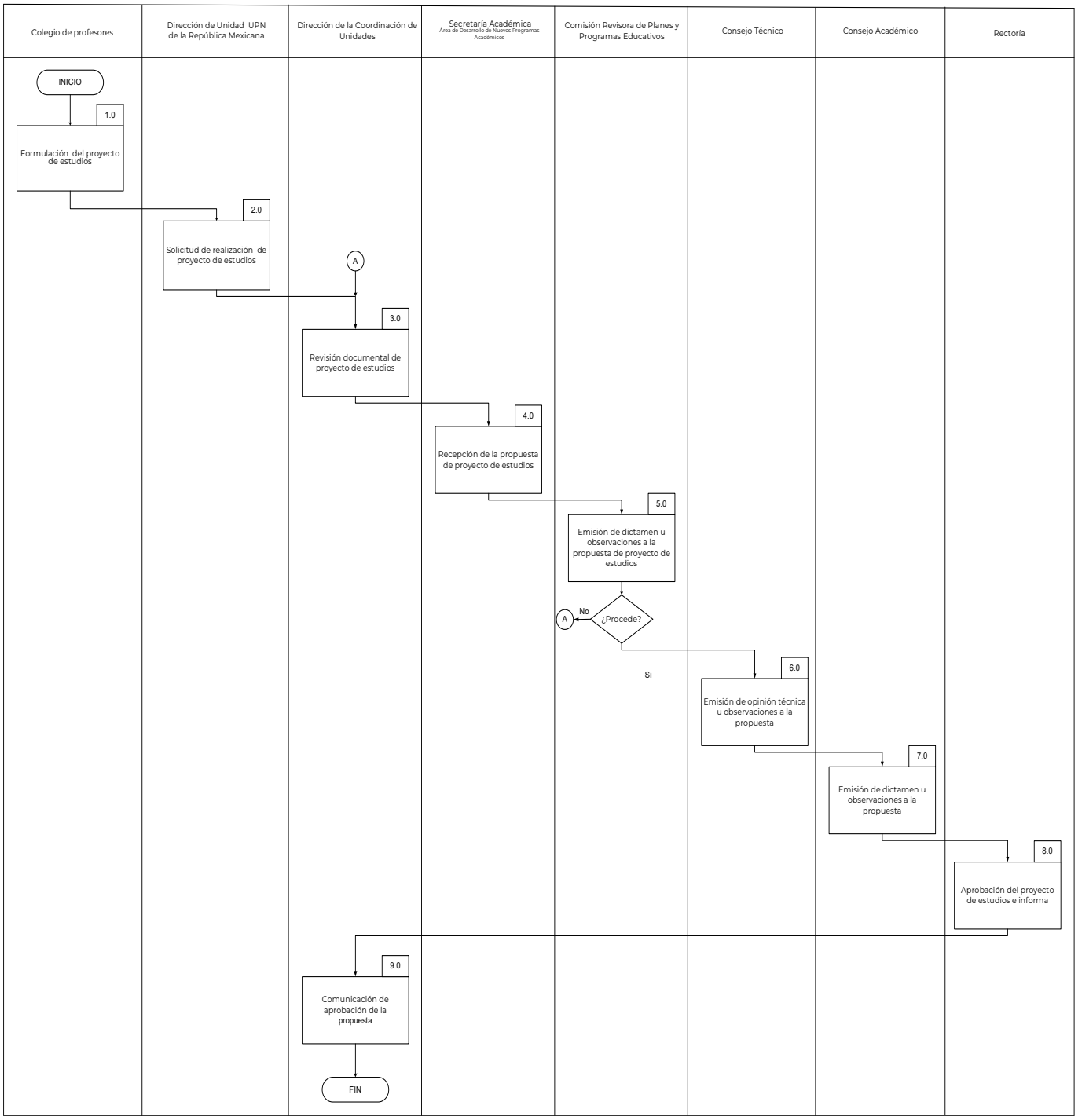
4. Justificación
5. Propósitos
6. Estructura curricular (contenidos temáticos) y programa de cada tema o modelo (en caso de diplomados)

Propósito	Tema o contenidos	Estrategias didácticas	Comunicación con los participantes	Duración de bloque/módulo

7. Contenidos temáticos
8. Metodología de trabajo
9. Materiales didácticos y desglose de actividades (apuntes, manuales, antologías, otros)
10. Evaluación y acreditación del curso, taller, diplomado:
- Criterios
- Momentos de evaluación (en caso de cursos y diplomados)

11. Pertinencia
12. Referencias bibliográficas
13. Acreditación (diploma, constancia o reconocimiento a quien acredite el 100% de las actividades)
14. Carta compromiso sobre la actualización de los programas, en el caso de que hayan sido aprobados con antelación.
15. Temporalidad de proyecto de estudios: debido a la naturaleza de los proyectos de estudios, estos tendrán una vigencia de tres años a partir de su aprobación. Una vez transcurrido ese tiempo, se deben actualizar y poner a consideración del Consejo Académico para su aprobación.

Diagrama de flujo



Descripción de actividades

Etapa	Actividad	Responsable
1. Formulación del proyecto de estudios	1.1 Formula la propuesta del proyecto de estudios para la creación, operación, actualización, modificación, suspensión o cancelación del proyecto de estudios. 1.2 Envía mediante oficio la propuesta de proyecto de estudios a la Dirección de Unidad UPN de la República Mexicana.	Colegio de Profesores
2. Solicitud de realización de proyecto de estudios	2.1 Recibe oficio y la propuesta del proyecto de estudios y revisa. 2.2 Emite el visto bueno al proyecto de estudios. 2.3 Elabora oficio de solicitud y envía conjuntamente con la propuesta de proyecto de estudios a la Dirección de la Coordinación de Unidades.	Dirección de Unidad UPN de la República Mexicana
3 Revisión documental de proyecto de estudios	3.1 Recibe el oficio original del Director de la Unidad UPN en el que solicita la creación, operación, actualización, modificación, suspensión o cancelación del proyecto de estudios. 3.2 Revisa la propuesta del proyecto de estudios. 3.3 Elabora oficio de solicitud para el trámite de propuesta de proyecto y anexa el oficio original de la Dirección de la Unidad UPN de la República Mexicana y envía a la Secretaría Académica. 3.4 Conserva copia del oficio original y archiva acuse.	Dirección de la Coordinación de Unidades
4. Recepción de la propuesta de proyecto de estudios	4.1 Recibe el oficio original de la Coordinación de la Dirección de Unidades y oficio original de la Unidad que solicita la creación u operación del proyecto de estudios. 4.2. Revisa que se encuentre completo el proyecto de estudios, conforme el apartado segundo de esta guía. 4.3 Remite la documentación completa a la Comisión Revisora de Planes y Programas educativos.	(Secretaría Académica) Área de Desarrollo de Nuevos Programas Académicos

5. Emisión de dictamen u observaciones a la propuesta de proyecto de estudios	5.1 Recibe y revisa la propuesta del proyecto de estudios. **NO PROCEDE** 5.2 Emite dictamen no favorable y notifica a la Dirección de la Coordinación de Unidades. Regresa a la etapa 3. **SI PROCEDE** 5.3 Elabora notificación escrita de la aprobación. Remite la propuesta del proyecto de estudios al Consejo Técnico.	Comisión Revisora de Planes y Programas Educativos
6. Emisión de opinión u observaciones a la propuesta	6.1 Recibe notificación escrita de la aprobación, revisa y valora la propuesta de proyecto de estudios con la documentación completa. 6.2 Emite opinión. 6.3 Remite acta de la sesión al Consejo Académico para su posible aprobación. **Nota:** en caso de no ser favorable la opinión, lo notifica a la Dirección de la Coordinación de Unidades.	Consejo Técnico
7. Emisión de dictamen u observaciones a la propuesta	7.1 Recibe el acta de la sesión, revisa y analiza la propuesta de proyecto de estudios, con los soportes correspondientes. 7.2 Emite su dictamen. **Nota**: en caso de no ser favorable lo notifica a la Dirección de la Coordinación de Unidades e indicará que procede.	Consejo Académico
8. Aprobación del proyecto de estudios e informa	8.1 Recibe el dictamen del Consejo Académico. 8.2 Aprueba la creación del proyecto de estudios. 8.3 Elabora y turna carta de notificación favorable a la Dirección de la Coordinación de Unidades.	(Rectoría) Presidencia del Consejo Académico
9. Comunicación de aprobación de la propuesta	9.1 Recibe carta de notificación favorable. 9.2 Comunica mediante oficio a la Dirección de la Unidad de la República Mexicana la aprobación del programa educativo. 9.3 Archiva acuse de notificación. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Dirección de la Coordinación de Unidades

Tiempo aproximado de ejecución: 6 meses.

TRANSITORIOS

Primero: la presente Guía entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta UPN, Órgano Informativo Oficial de la Universidad Pedagógica Nacional.

Segundo: el Consejo Técnico acordó por unanimidad emitir opinión favorable sobre la operación de la Guía del Procedimiento para la Creación y Operación de Seminarios, Talleres, Diplomados y Cursos de las Unidades UPN de la Ciudad de México en la 240ª Sesión Ordinaria del 22 de junio de 2023.

Tercero: se derogan aquellas disposiciones que se opongan a la presente Guía.

Cuarto: la presente Guía se firmó y autorizó por la Dra. Rosa María Torres Hernández, Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional, en la Ciudad de México, conforme al Artículo 12 fracción V del Decreto que Crea a la Universidad Pedagógica Nacional, dado en la Ciudad de México a los doce días del mes de junio de 2024.

"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ROSA MARÍA TORRES HERNÁNDEZ