

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Administración Escolar
		Vigente a partir de: agosto de 2011
		MOP-DAE-P01
Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		

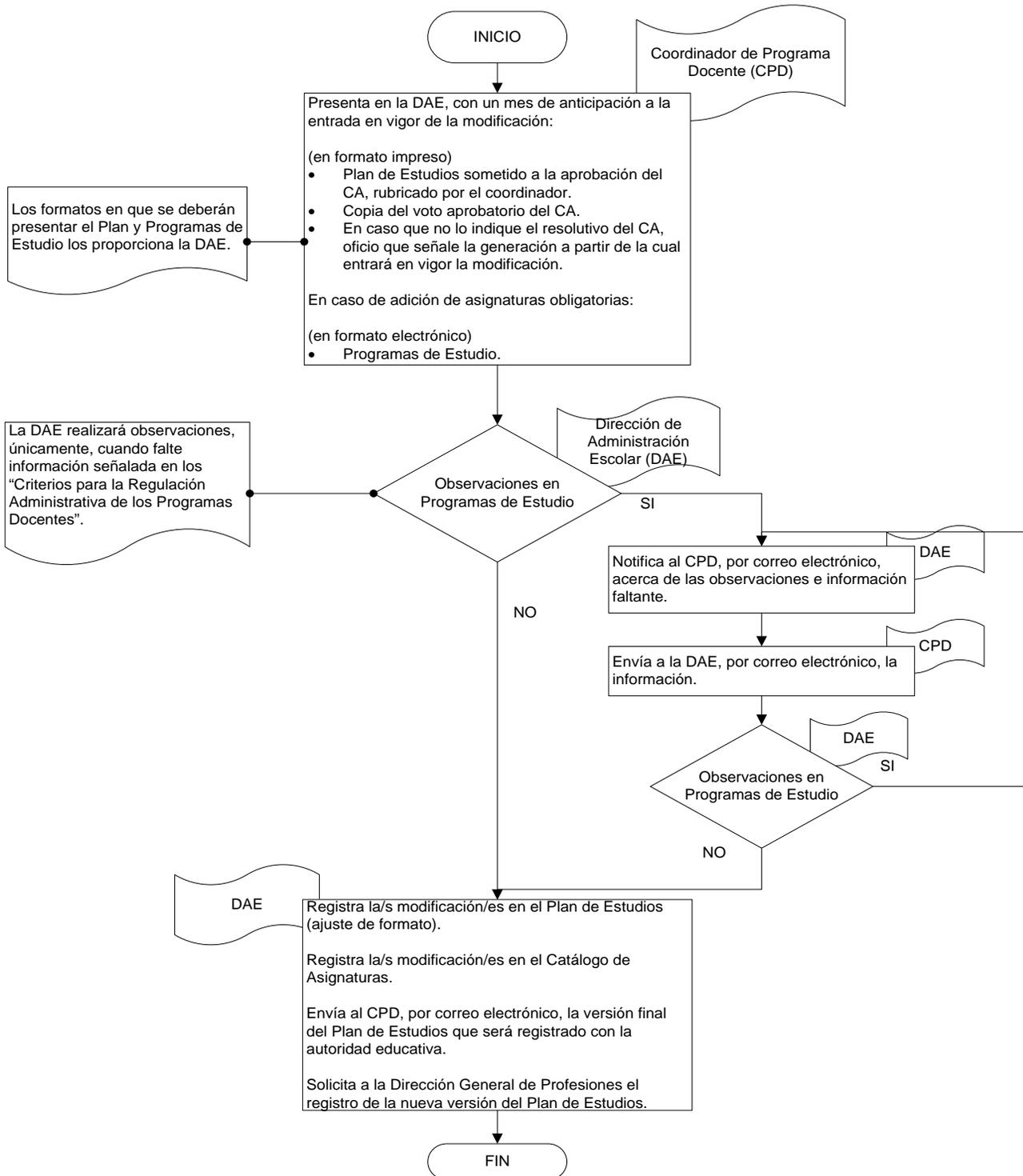
1. La autorización para la modificación o ajuste para cualquier plan, programa o materias, deberá contar con la aceptación y /o autorización tanto del CA como de los coordinadores de programas, según sea el caso.
2. La DAE inscribirá a los Alumnos que hayan cumplido con el punto 1 y se apeguen a lo dispuesto en los Criterios para la Regulación Administrativa de los Planes de Estudio.
3. Este procedimiento aplica para los siguientes tramites:
 - Modificación a plan de estudios
 - Ajuste a plan de estudios
 - Actualización del programa de estudio
 - Adición de asignaturas optativas
 - Eliminación de asignaturas optativas
 - Autorización y registro de tabla de equivalencia



Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

MODIFICACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS

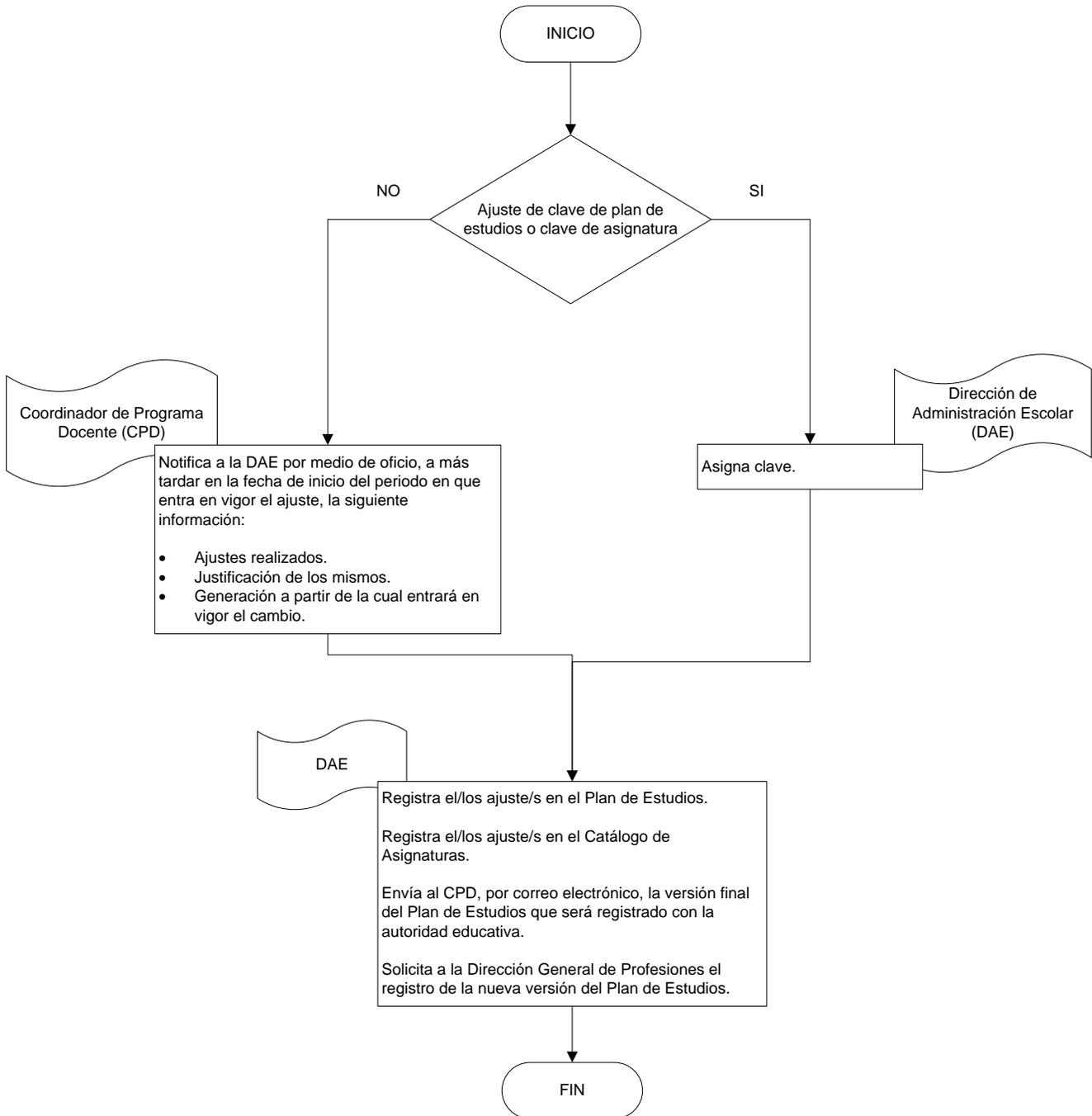




Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

AJUSTE AL PLAN DE ESTUDIOS

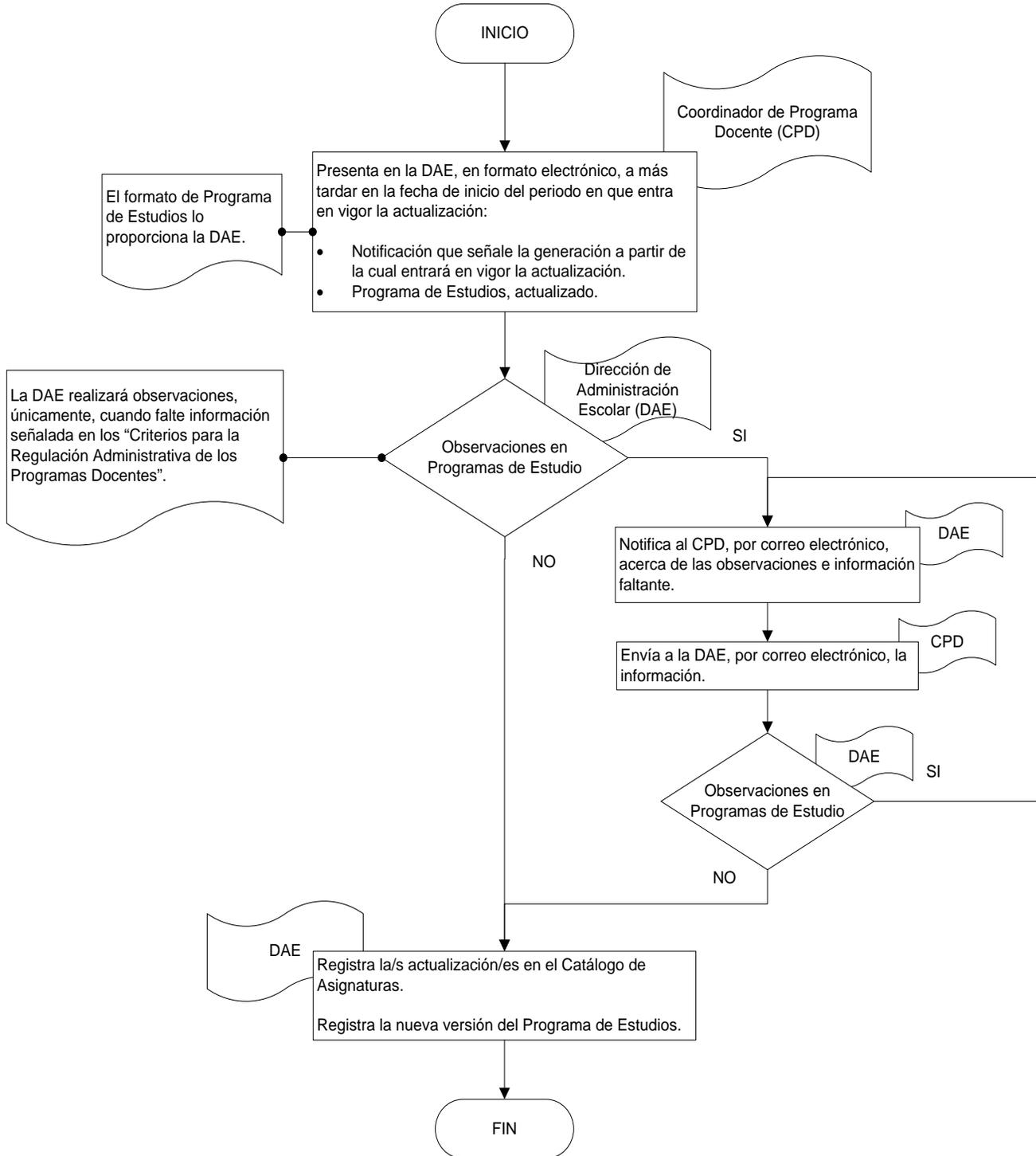




Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

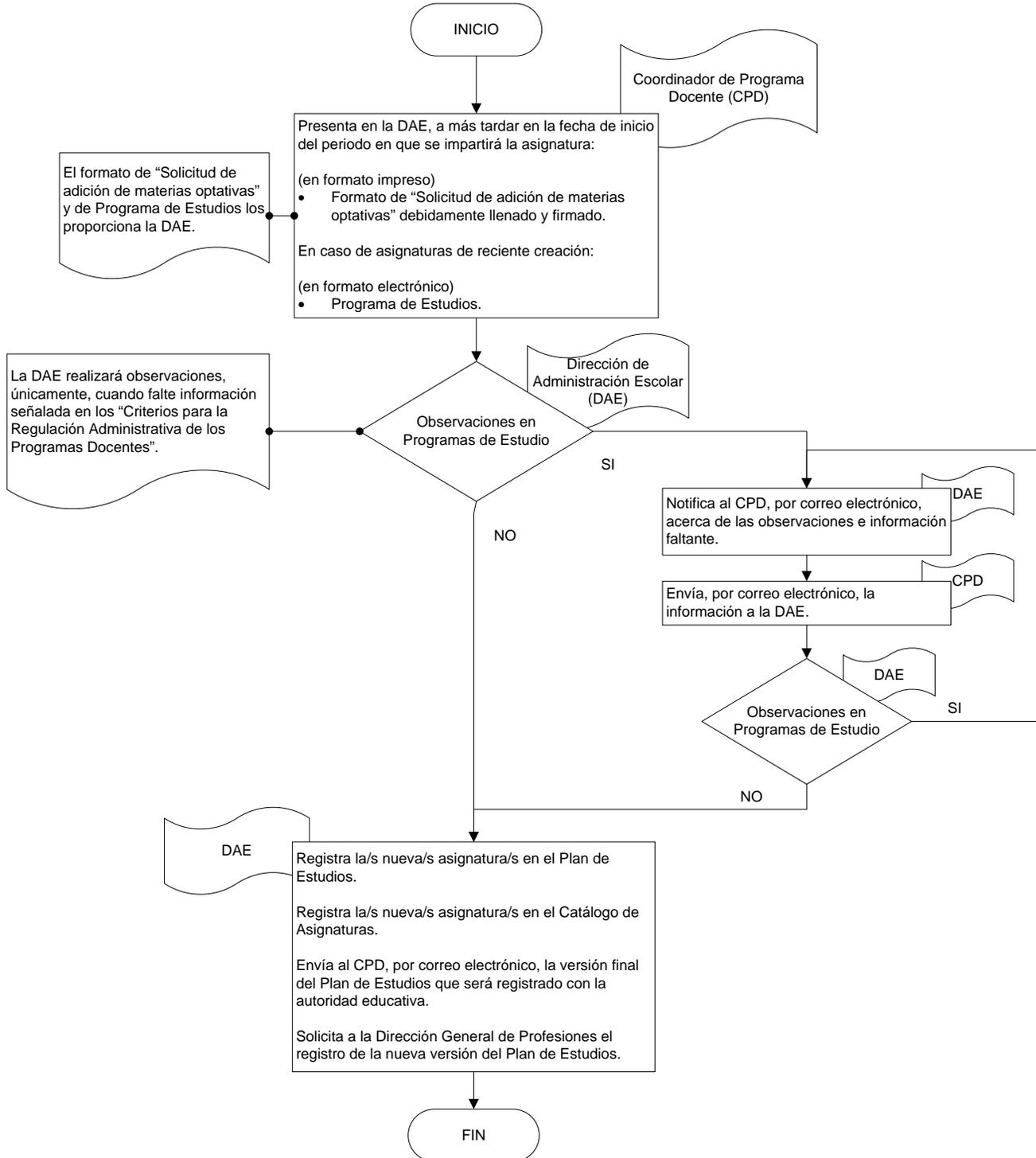




Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

ADICIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

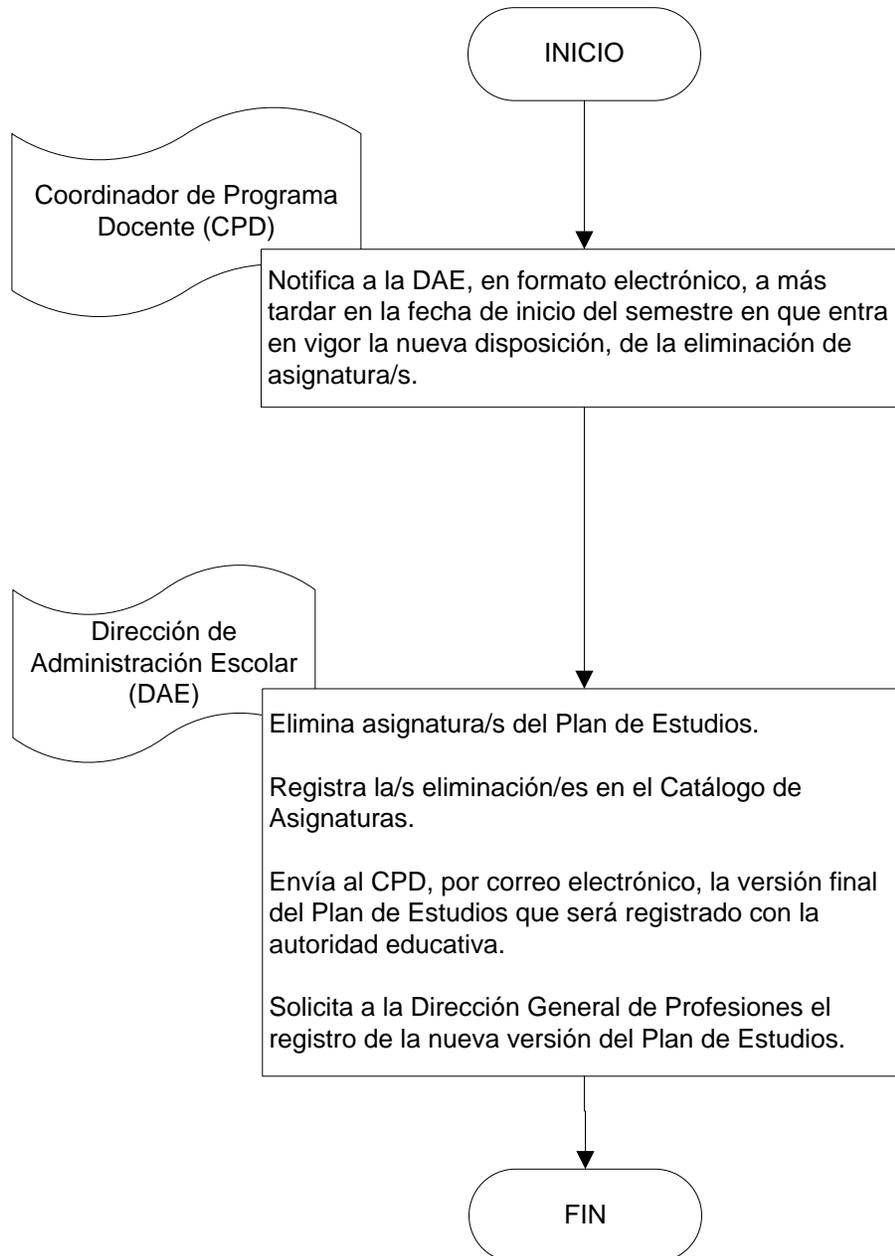




Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

ELIMINACIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

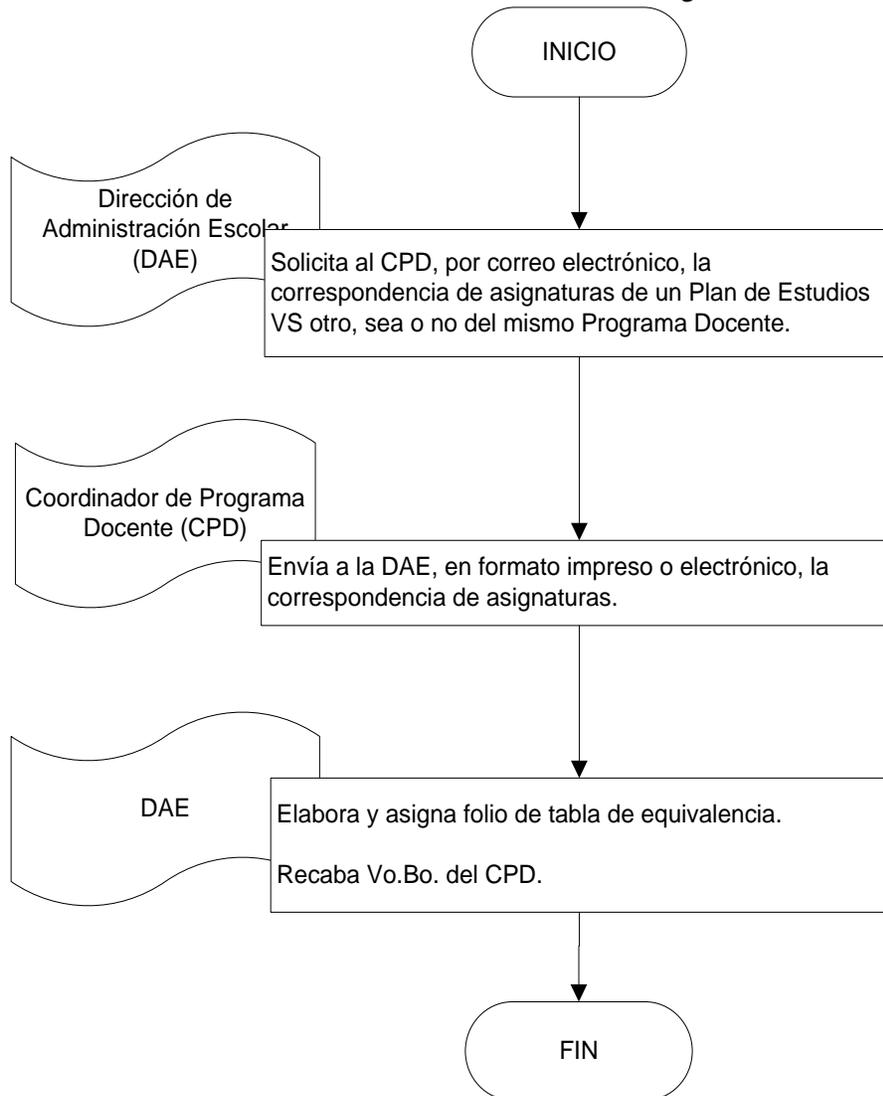




Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio

Objetivo:

AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE TABLA DE EQUIVALENCIA



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Promoción Académica
		Vigente a partir de: agosto de 2011
		MOP-DAE-P01
Procedimiento: Seguimiento administrativo a planes de estudio		
PUNTOS CRÍTICOS		

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE			
FIRMA			