

**SEP**

**SETT**

DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
APERTURA Y CANCELACION DE CARRERAS EN  
LICENCIATURA Y POSGRADO

JULIO DE 1995



México, D. F.

Colección de Manuales Administrativos

ISBN: En trámite

**PARTICIPANTES:**

Dirección General de Institutos Tecnológicos

Prosecretaría Técnica de la Comisión Interna de Administración y Programación

**APROBO:**

Comisión Interna de Administración y Programación

## INDICE

	Fágina
INTRODUCCION	5
BASE LEGAL	7
1. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y CANCELACION DE CARRERAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO	9
1.1. OBJETIVO	11
1.2. NORMAS DE OPERACION	13
1.3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	15
1.4. DIAGRAMA DE FLUJO	23
1.5. ANEXOS	33

## INTRODUCCION

Para dar forma sistemática a la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado, es necesario que a partir de los procedimientos se creen el conjunto de operaciones que, en secuencia cronológica, aporten elementos para tal fin.

En este documento se parte de la base legal que fundamenta los procedimientos para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado y, de igual manera, se describen los elementos del diagnóstico que apoyen el seguimiento de esta actividad.

Este documento fue elaborado conjuntamente por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y la Prosecretaría Técnica de la CIDAP. El ámbito de competencia del presente documento será el de los institutos tecnológicos y la propia Dirección General de Institutos Tecnológicos.

## **BASE LEGAL**

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS  
TECNOLOGICOS

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION

PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES

**PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y CANCELACION DE  
CARRERAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO**

## **1.1. OBJETIVO**

Establecer las normas y los lineamientos para la autorización de apertura y cancelación de carreras en licenciatura-y posgrado, con el fin de agilizar dicho trámite.

## 1.2. NORMAS

1. El Director del Instituto Tecnológico solicitará la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado ante la Dirección General de Institutos Tecnológicos con 6 meses de anticipación al periodo lectivo.
2. La Dirección de Planeación y Desarrollo a través del Departamento de Desarrollo Institucional difundirá las normas y lineamientos aprobados para que el instituto tecnológico desarrolle el estudio de factibilidad de apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
3. El Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección General de Institutos Tecnológicos será el órgano responsable de dar asesoría para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
4. La Dirección de Planeación y Desarrollo a través del Departamento de Desarrollo Institucional realizará el análisis para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
5. El Director de Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Institutos Tecnológicos solicitará al Director Académico la información necesaria para decidir la autorización para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
6. La Dirección Académica será el órgano responsable de realizar el análisis curricular de los estudios presentados para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
7. Toda solicitud de apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado deberá sustentarse en la Guía para la Apertura y Cancelación de Carreras en Licenciatura y Posgrado en los Institutos Tecnológicos (anexo No. 1), en la Reforma de la Educación Superior Tecnológica y el Documento Normativo de Posgrado; así como con el soporte de recursos con los que cuente el instituto tecnológico y sus requerimientos futuros.
8. Serán prioritarias las áreas de ingeniería para la autorización de carreras en licenciatura y posgrado
9. Toda solicitud de apertura de carreras en licenciatura y posgrado en la modalidad abierta deberá tener como antecedente la atención de la misma en el sistema escolarizado.
10. El Director General de Institutos Tecnológicos autorizará la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrados

### **1.3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

**PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y CANCELACION DE  
CARRERAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO.**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<i>Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizará los estudios correspondientes para solicitar la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrados en original y copia e integrará el estudio de factibilidad de la siguiente manera:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Propuesta de planes y programas de estudio de carreras en licenciatura y posgrado.</li> <li>b) Estudio de factibilidad.</li> </ol> </li> <li>2. Presenta al director del plantel el estudio para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.</li> </ol>
<i>Director del Instituto Tecnológico</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Analiza conjuntamente con el Subdirector de Planeación y Vinculación el estudio de factibilidad y le da instrucciones para que elabore oficio de solicitud.</li> </ol>
<i>Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elabora oficio de solicitud en original y copia y lo turna al director para su autorización</li> </ol>
<i>Director del Instituto Tecnológico.</i>	<p align="center">Archiva copia del estudio de factibilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Autoriza oficio de solicitud.</li> </ol>
<i>Director General de Institutos Tecnológicos</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Envía al Director General de Institutos Tecnológicos oficio y estudio de factibilidad, recaba firma de recibido en la copia del oficio y la archiva</li> <li>7. Recibe, revisa y turna para su análisis.</li> </ol>
<i>Director de Planeación y Desarrollo de la D.G.I.T.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Recibe, revisa y gira instrucciones para su análisis mediante volante de envío.</li> </ol>

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<p><b>Subdirector de Planeación de la D.G.I.T.</b></p>	<p>9. Recibe, analiza y solicita a los jefes de departamento de Programación y Evaluación Presupuestaria, Construcción y Equipamiento y Desarrollo Institucional respectivamente:</p> <p>a) Los requerimientos de plazas actuales y futuras, así como trámite de subsidio a nivel central.</p> <p>b) Análisis de los espacios físicos y equipamiento.</p> <p>c) Análisis de estudios de factibilidad.</p>
<p><b>Jefes de los Departamentos de Programación y Evaluación Presupuestaria, Construcción y Equipamiento y Desarrollo Institucional de la D.G.I.T.</b></p>	<p>10. Realizan los estudios correspondientes en original y copia, envían el original al Subdirector de Planeación para su integración, archivan las copias de los estudios.</p>
<p><b>Subdirector de Planeación de la D.G.I.T.</b></p>	<p>11. Recibe el original de los estudios y los revisa.</p> <p><b>NO PROCEDE</b></p> <p>Realiza observaciones y solicita su corrección al área correspondiente.</p> <p><b>SI PROCEDE</b></p>
<p><b>Director Académico de la D.G.I.T.</b></p>	<p>12. Solicita el análisis curricular al Director Académico; mediante memorándum en original y copia firmado por el Director de Planeación y Desarrollo, recaba firma de recibido en la copia y la archiva.</p> <p>Archiva temporalmente estudio de factibilidad, oficio, volante y estudios.</p> <p>13. Recibe solicitud y realiza análisis curricular en original y copia.</p> <p>Archiva el memorándum.</p>



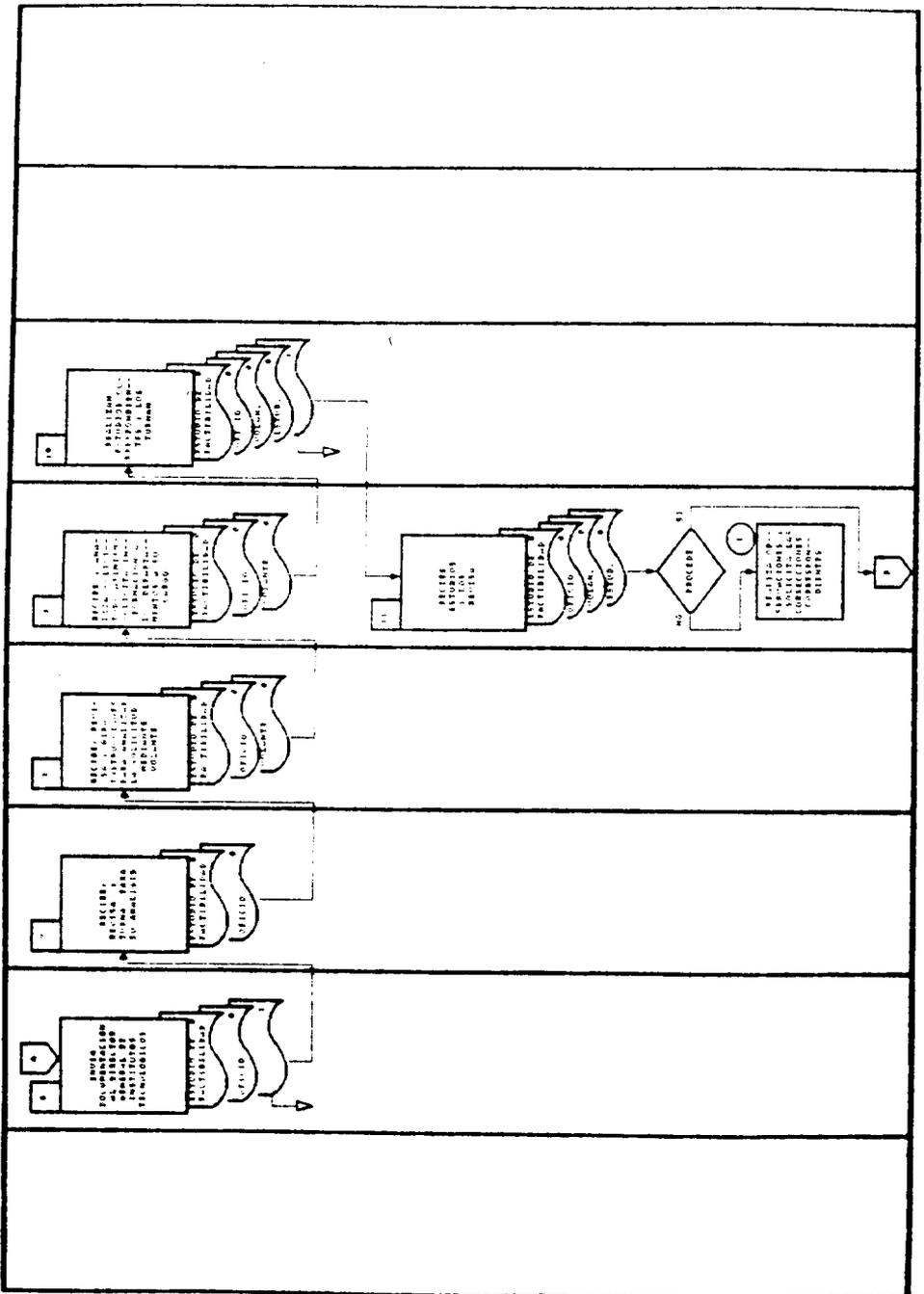
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<p><i>Subdirector de Planeación de la D.G.I.T.</i></p>	<p>20. Analiza el dictamen conjuntamente con el jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y archiva la copia del mismo.</p> <p>NO PROCEDE</p> <p>Gira instrucciones para corregir observaciones al jefe del Departamento de Desarrollo Institucional.</p> <p>SI PROCEDE</p>
<p><i>Director de Planeación Y Desarrollo de la D.G.I.T.</i></p>	<p>21. Envía dictamen al Director de Planeación y Desarrollo para su revisión.</p> <p>22. Recibe y revisa el dictamen.</p> <p>NO PROCEDE</p> <p>Realiza observaciones y devuelve para su corrección al Subdirector de Planeación.</p> <p>SI PROCEDE</p>
<p><i>Subdirector de Planeación de la D.G.I.T.</i></p>	<p>23. Da visto bueno al dictamen y gira instrucciones al Subdirector de Planeación para elaborar el oficio de autorización de apertura o cancelación de carreras en licenciatura o posgrado en original y 6 copias.</p> <p>24. Recibe el dictamen y gira instrucciones al jefe del Departamento de Desarrollo Institucional para elaborar el oficio de autorización de apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.</p>
<p><i>Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional de la D.G.I.T.</i></p>	<p>25. Elabora oficio en original y 6 copias dirigido al Director del Instituto Tecnológico el cual firma el Director General de Institutos Tecnológicos.</p>

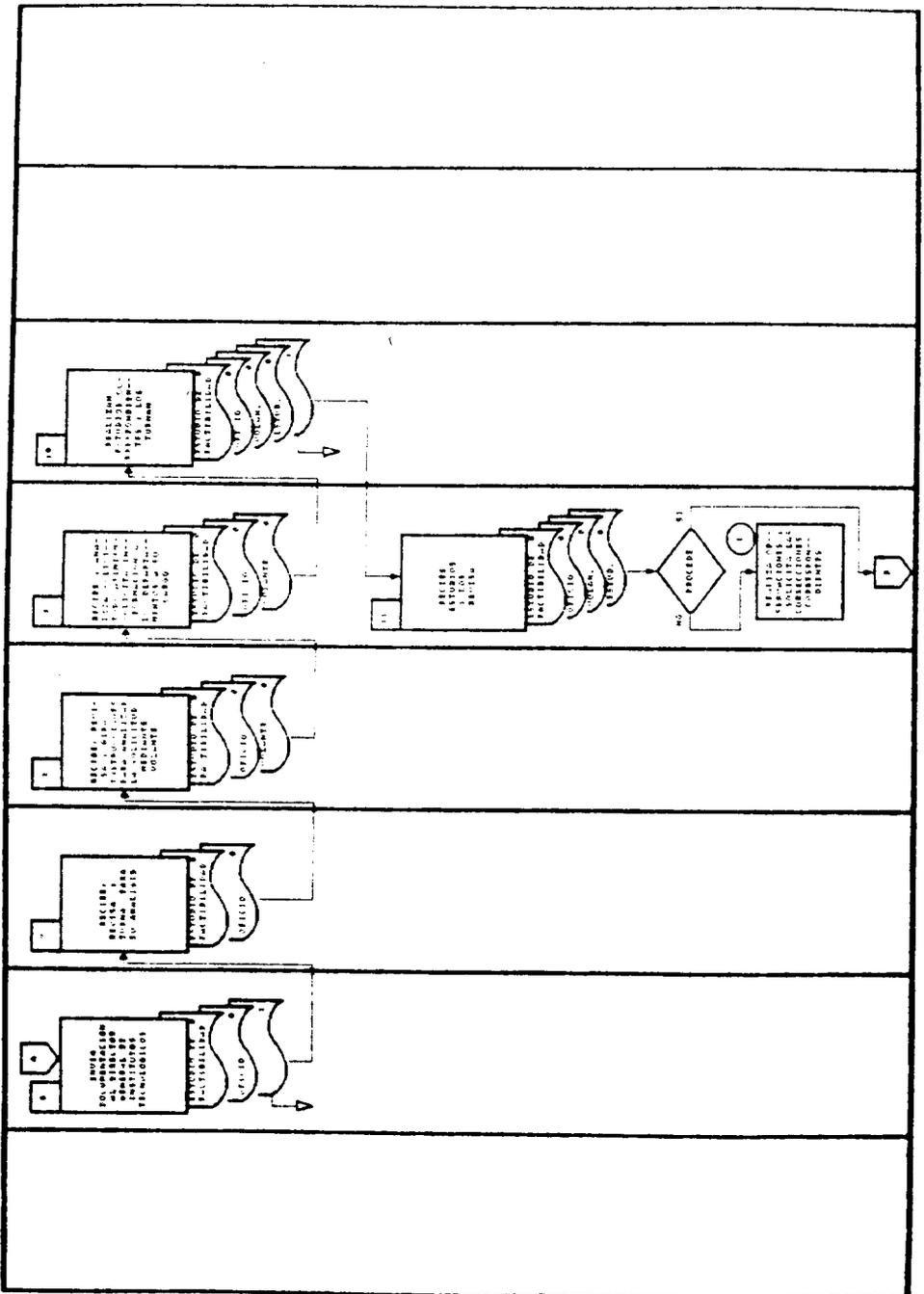
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<p data-bbox="39 339 394 396"><i>Director General de Institutos Tecnológicos</i></p> <p data-bbox="39 511 467 572"><i>Director de Planeación y Desarrollo de la D.G.I.T.</i></p> <p data-bbox="39 658 482 719"><i>Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional de la D.G.I.T.</i></p> <p data-bbox="49 1068 453 1100"><i>Director del Instituto Tecnológico</i></p>	<p data-bbox="498 97 951 172">26. Rubrica oficio y turna oficio y dictamen para su rúbrica al Director de Planeación y Desarrollo y Director Académico.</p> <p data-bbox="498 219 951 272">27. Envía al director general dictamen y oficio de autorización para su firma.</p> <p data-bbox="498 319 957 448">28. Recibe y revisa dictamen y oficio, toma la decisión del caso y gira instrucciones para que se comunique la decisión tomada al instituto tecnológico, firma el oficio y lo devuelve para su envío.</p> <p data-bbox="498 496 957 601">29. Recibe instrucciones para comunicar la decisión al instituto tecnológico y turna al Departamento de Desarrollo Institucional para enviar la autorización.</p> <p data-bbox="498 648 957 701">30. Recibe y envía oficio de autorización al Director del Instituto Tecnológico.</p> <p data-bbox="539 725 957 772">Distribuye las copias del oficio de autorización como sigue:</p> <p data-bbox="539 776 871 801">1a. copia al Director Académico.</p> <p data-bbox="539 801 891 825">2a. copia al Director de Operación.</p> <p data-bbox="539 825 957 876">3a. copia al Director de Planeación y Desarrollo.</p> <p data-bbox="539 876 957 901">4a. copia al Coordinador Administrativo.</p> <p data-bbox="539 901 923 925">5a. copia al Subdirector de Docencia.</p> <p data-bbox="539 953 957 1005">Recaba firmas de recibido en la 6a. copia y la archiva junto con el dictamen.</p> <p data-bbox="498 1053 957 1129">31. Recibe oficio de autorización y archiva temporalmente hasta el momento de la apertura de la licenciatura o posgrado.</p> <p data-bbox="539 1153 957 1205"><b>DANDOSE POR CONCLUIDO ESTE PROCEDIMIENTO</b></p>

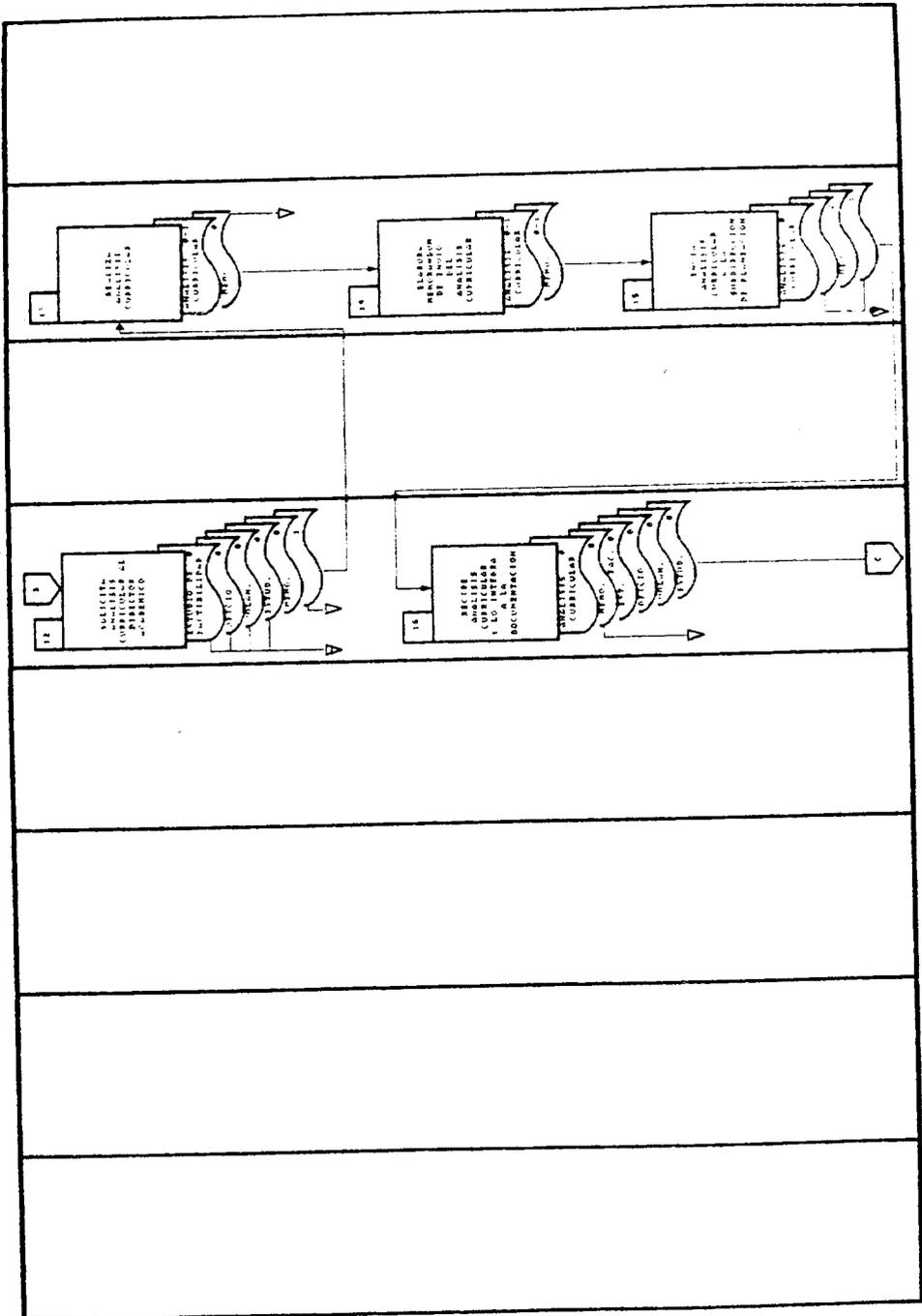
## 1.4. DIAGRAMA DE FLUJO

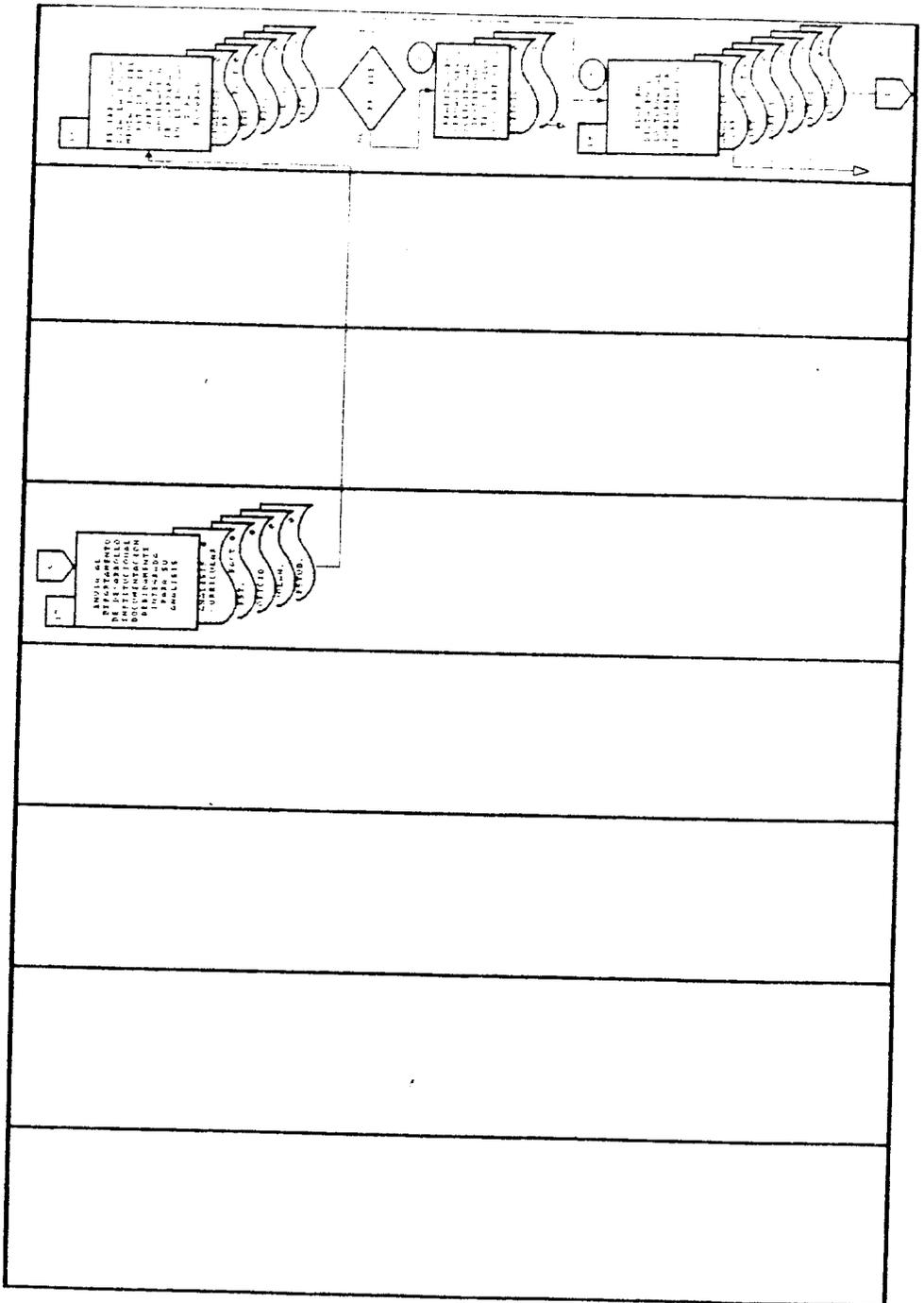
PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y CANCELACION DE CARRERAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO

VERIFICACION DE REQUISITOS DE LA SOLICITUD	REVISIÓN DE LA SOLICITUD						

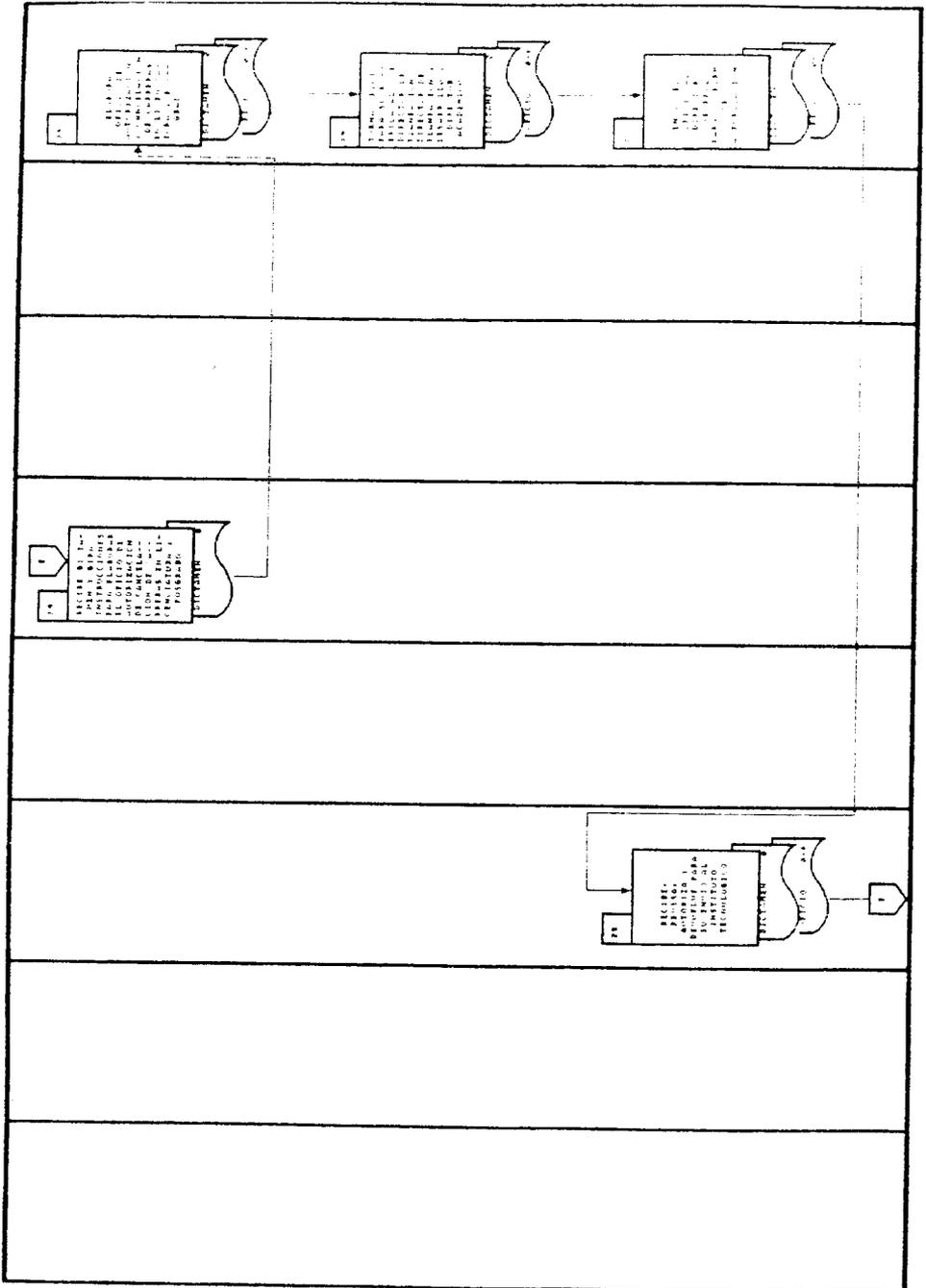


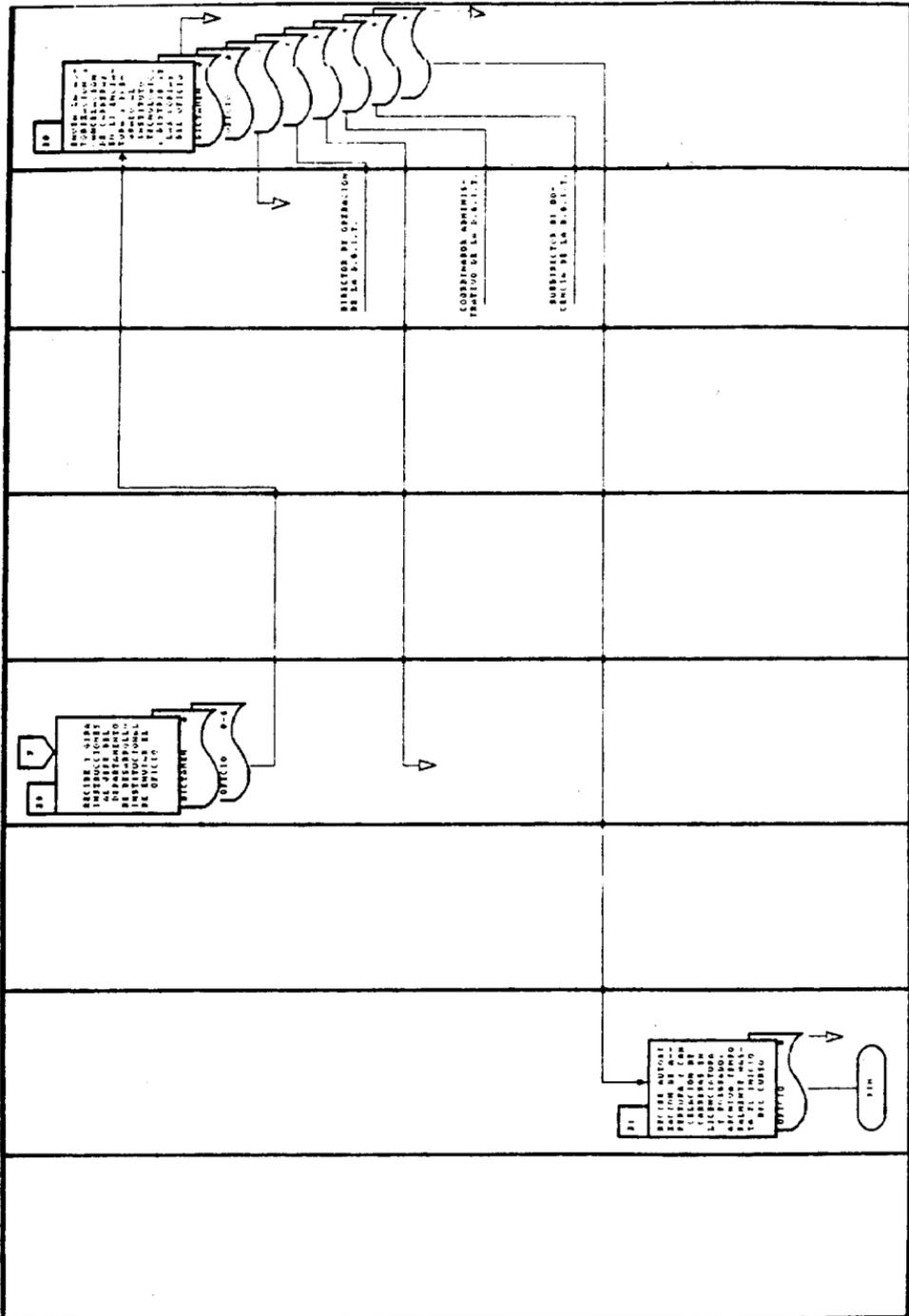












## **1.5. ANEXOS**

**ANEXO 1**

**GUIA PARA LA APERTURA Y CANCELACION DE  
CARRERAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO EN LOS  
INSTITUTOS TECNOLOGICOS**

## INTRODUCCION

En el marco de un proceso de planeación, es necesario dejar claramente establecido el procedimiento para la apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado en los institutos tecnológicos.

La vialidad de un documento conducente a una actividad frecuente en los Institutos, obliga a pensar que esta guía debe ser sencilla en su aplicación sin desligarse, empero, de un proceso global y generalizado en la comunidad tecnológica como lo es la llamada Planeación.

En esta guía se abordan tres matrices o etapas básicas que conforman los criterios de evaluación y que ayudan a conformar un diagnóstico del entorno del Tecnológico. Cabe aclarar que el adecuado diagnóstico derivará en una correcta forma de determinar las necesidades para crear o cancelar una carrera.

Las etapas que requieren llevarse a cabo para conformar los elementos del diagnóstico son:

- a) Los factores socioeconómicos
- b) Los factores institucionales
- c) Las perspectivas de desarrollo

Todas ellas enfocadas a un sistemático proceso de planeación-ejecución-evaluación que norme y adecúe las actividades académicas del Tecnológico.

Las instituciones educativas del sistema tienen en este documento metodológico, la posibilidad de encauzar en forma lógica y normativa, una inserción del tecnológico a su entorno, ya sea regional o estatal que ligue adecuado a un plan, la estrategia académica y sus recursos necesarios.

Se deja aclarado que un diagnóstico proveniente de una o varias acciones metodológicas, debe conformar parte del proceso de planeación, de la ejecución y su evaluación, ampliando así los criterios y la idea cabal sobre la planeación derivada de la realidad.

Además se hace notar que el presente documento se articula plenamente a las fases del marco normativo de la planeación, puesto que con esta guía se formula, instrumenta, se ejerce el control y se puede contribuir a la evaluación de las carreras que se ofrecen en los Institutos Tecnológicos.

## **JUSTIFICACION**

Un diagnóstico de la zona de influencia es imprescindible para una adecuada labor de los servicios docentes, de investigación, vinculación y extensión en cualquier Instituto Tecnológico.

De ahí que los elementos históricos, culturales, económicos y sociales del entorno deban ser retomados en la labor educativa. Es decir que la experiencia de la Investigación de Expectativas de Atención Educativa (IEAE) y los lineamientos expresados en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, son una muestra del intento por elaborar diagnósticos socioeconómicos a todo nivel.

Ambas experiencias se complementan y nos brindan un modelo explicativo de la planeación educativa y de la programación, definida a partir de la necesidad de ofrecer nuevas carreras o cancelar las ya existentes.

## **OBJETIVO**

Definir un criterio para elaborar un diagnóstico del entorno en el cual el Instituto Tecnológico influye, mantiene interacción y, por tanto, está en condiciones de ofrecer servicios educativos de nivel superior con excelencia académica.

# 1. METODOLOGIA DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

Como se plantea en la IEAE, hay una experiencia que permite elaborar las líneas y estrategias que conducen a abrir y/o cancelar carreras.

Por lo tanto, la planeación contribuye en lo académico a mejorar el funcionamiento interno del Tecnológico, su evolución --no necesariamente ascendente-- en cuanto a la atención a la demanda, su vida institucional, etc. Externamente, en cambio, contempla la relación con su ámbito de influencia municipal, estatal o, incluso, regional.

Esta ubicación en dos niveles o perspectivas (interno y externo de la institución) se hace, como se mencionó en la introducción, para definir los perfiles necesarios y las variables imprescindibles que encontramos en los siguientes ámbitos de análisis.

## 1.1. FACTORES SOCIOECONOMICOS

Como su nombre lo indica, son variables que se resaltan del entorno de la institución y comprenden la política de gobierno en materia económica y social, así como la estructura de la población en relación directa e indirecta con la demanda estudiantil y la oferta educativa. Son, como vemos, variables externas al tecnológico.

## 1.2. FACTORES INSTITUCIONALES

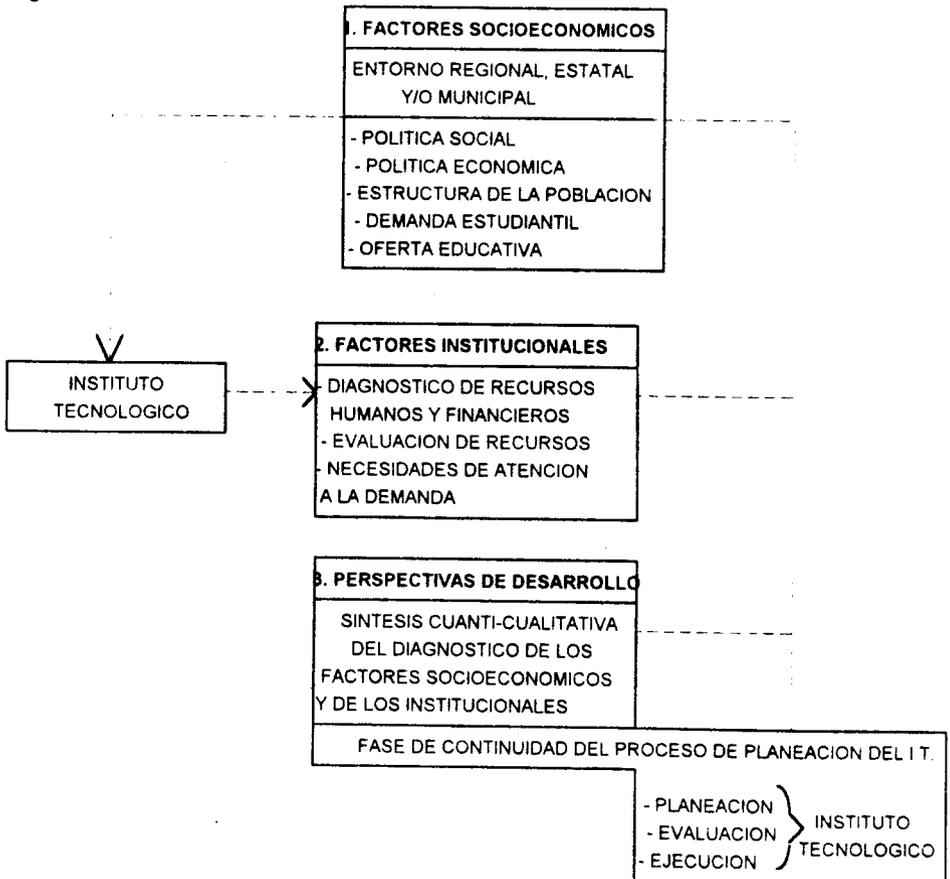
Aquí debe explicarse por un diagnóstico que incorpora las variables tradicionales que cada Tecnológico observa en su interior; es decir, su situación actualizada en función de sus recursos humanos, financieros y materiales, así como un análisis en lo relativo a la labor académica del tecnológico como son la atención a la demanda, evolución de la matrícula escolar, vinculación con el sector productivo, etc., para hacer así, una interpretación evaluativa de los mismos. Tenemos aquí las variables internas del Tecnológico.

### 1.3. PERSPECTIVAS DE DESARROLLO

En esta etapa se realiza la síntesis cuantitativa y cualitativa de los dos rubros anteriores, de tal manera que la institución incluya sus necesidades concretas en materia de necesidades académicas para determinar las carreras, así como los recursos humanos, financieros y materiales.

Cabe concluir que las etapas mencionadas se ligan para formar un diagnóstico global externo e interno que permita, además de un conocimiento sistemático del entorno del Tecnológico, una adecuada proyección hacia un proceso integral de planeación-ejecución-evaluación.

Gráficamente el proceso a seguir en las tres etapas mencionadas sería el siguiente:



Como se puede observar, este esquema nos brinda un panorama del proceso que ayuda a abrir y cancelar carreras en licenciatura o posgrado.

Asimismo, tenemos como este diagnóstico global del Tecnológico y de su entorno, se liga a un proceso de planeación integral que permite, además de ejecutar acciones, evaluar las actividades del Tecnológico en general.

## **2. DESARROLLO DEL PROCESO**

Como sabemos, tenemos tres etapas a desarrollar que son las siguientes:

- Los factores socioeconómicos
- Los factores institucionales
- Perspectivas de desarrollo

### **2.1. LOS FACTORES SOCIOECONOMICOS**

En esta etapa confrontamos el crecimiento económico y social con la estructura educativa regional, estatal y municipal que incluye al Tecnológico. La información obtenida es fundamental para un adecuado diagnóstico, así que no debe soslayarse ningún elemento o factor que se puede clasificar de la siguiente manera.

#### **2.1.1. POLITICAS DE GOBIERNO**

Partiendo de lo más general, se toman en cuenta las políticas económicas y sociales planteadas en los documentos del Gobierno Nacional, Regional, Estatal, Municipal y Sectorial (preferentemente estos tres últimos).

También se analizará la estructura poblacional y los fenómenos demográficos más relevantes en la zona de influencia del Tecnológico, y en el grupo de edad relacionado al nivel licenciatura y posgrado, se analizará la demanda potencial de alumnos al nivel.

Lo anterior para pasar al rubro de la demanda potencial y real que existe en la entidad, y que el tecnológico obtenga datos concretos acerca de los egresados del nivel medio superior y superior, por carrera y especialidad.

En determinado momento es necesario hacer hincapié en una descripción general de los servicios educativos que, comparado con el desarrollo social de la Entidad Federativa, ayuden a elevar la calidad de vida y educativa de la población.

## **2.2. LOS FACTORES INSTITUCIONALES**

Como se dijo antes, el diagnóstico interno comprende un perfil del Instituto Tecnológico, que a su vez está integrado por cuatro elementos principales que son:

- a) Descripción evolutiva de la oferta de carreras, es decir, una breve reseña histórica en todo lo relacionado a las carreras que ha tenido el tecnológico.
- b) Evolución de la matrícula por carrera en los últimos cinco años.
- c) Se sugiere incluir aquí los resultados a partir del "Seguimiento de Egresados", para establecer un criterio que ayude a tomar decisiones más objetivas.
- d) Por último, se debe plantear una breve descripción de cómo está el tecnológico con respecto a sus recursos humanos, físicos y financieros.

Se entiende que con este diagnóstico interno, el presupuesto total del Instituto designado a la partida o al proyecto de atención a la demanda de carreras deberá concluir con el análisis cualitativo que expresará lo que impide o posibilita la actividad académica del Tecnológico, en lo referente a la atención a la demanda.

## **2.3. PERSPECTIVAS DE DESARROLLO**

Esta etapa es de orden propositivo-cualitativo, pues responde al resultado de los diagnósticos formulados en las fases llevadas a cabo anteriormente.

Ahora bien, esta proposición cualitativa referida en lo principal a la atención a la demanda, puede llegar a solicitar los siguientes rubros.

- a) Apertura y cancelación de carreras en licenciatura y posgrado.
- b) Incremento a la matrícula escolar.
- c) Establecer o sugerir un posgrado, apertura de especialidades o incremento de la matrícula escolar de este nivel.

Cabe aclarar que para fundamentar cualquiera de las opciones anteriores, se deben plantear datos correctos y argumentos sólidamente válidos y verificables. Con el planteamiento de la atención a la demanda requerida, hay que presentar un desglose y calendarización de recursos humanos, físicos, financieros y académicos.

Se debe hacer hincapié en que cada institución del Sistema debe adquirir, dentro del marco de la planeación, las metodologías necesarias y adecuadas que ayuden a mantener una información permanente un alto índice de excelencia académica en los planes y programas de estudio de los Institutos Tecnológicos.

## **ANEXOS**

Esta sección incluye unos formatos tipificados como los mínimos indispensables para un seguimiento interno y externo al Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, es decir, que la experiencia derivada del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y la Investigación de Expectativas de Atención Educativa, deberá contenerse los formatos que aquí se proponen u otros diferentes que se relacionan con la investigación realizada.

POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA, MARCO REGIONAL, ESTATAL Y/O MUNICIPAL

SECTOR/RAMA	AÑOS	1980	1990	2000

FUENTE:

**EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA ZIT\*  
CON CINCO CICLOS A LA FECHA DE INVESTIGACION**

NIVEL	CICLOS		
<b>PRIMARIA</b>			
Ingreso ciclo:	primer		
Matrícula ciclo:	sexto		
Egresados ciclo:	sexto		
<b>SECUNDARIA</b>			
Índice absorción:	de		
Ingreso ciclo:	primer		
Matrícula ciclo:	tercer		
Egresados ciclo:	tercer		
SUB-TOTALES O TOTALES			

**\*ZONA DE INFLUENCIA DEL TECNOLÓGICO  
FUENTE:**



**DIRECTORIO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR EN LA ZIT\***

UBICACION	LOCALIDAD	DIRECCION
ESCUELAS		

**\*ZONA DE INFLUENCIA DEL TECNOLÓGICO  
FUENTE:**



**INGRESO Y PROYECCION DE INGRESO DE ALUMNOS EN ESCUELAS CON NIVEL DE POSGRADO EN LA ZIT\*  
CINCO CICLOS DESPUES DE LA FECHA DE LA INVESTIGACION**

CICLOS ESCUELAS Y ESPECIALIDAD					
SUBTOTALES O TOTALES					

**\*ZONA DE INFLUENCIA DEL TECNOLÓGICO FUENTE.**

**DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE POSGRADO EN LA ZIT\***

INSTITUCIONES	UBICACION	LOCALIDAD	DIRECCION

**\*ZONA DE INFLUENCIA DEL TECNOLÓGICO  
FUENTE:**



**MEDIOS DE COMUNICACION**

CORREOS	TELEGRAFOS	TELEFONOS	RADIODIFUSORAS	CANALES DE T.V.	PRENSA	REVISTAS	OTROS

FUENTE:

CULTURA

CENTROS RECREATIVOS		CENTROS CULTURALES					
CINES	TEATROS	AREAS DEPORTIVAS	PARQUES	BIBLIOTECAS	FOROS	CASAS DE CULTURA	MUSEOS

FUENTE:

LOGOTIPO Y NOMBRE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

No. DE OFICIO  
OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION Y  
CANCELACION DE CARRERAS EN  
LICENCIATURA Y POSGRADO.  
FECHA

C \_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DE  
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

AT'NA \_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE PLANEACION Y  
DESARROLLO DE LA D.G.I.T.

ANEXO AL PRESENTE ENVIO A UD. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DONDE SE  
JUSTIFICA LA APERTURA DE LA CARRERA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ A FIN DE QUE SE ANALICE Y, EVENTUALMENTE  
PROCEDA A SER AUTORIZADA EN EL PERIODO ESCOLAR  
CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_.

SIN OTRO PARTICULAR APROVECHO LA OCASION PARA ENVIARLE UN  
CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

DIRECTOR DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO

C.C.P. EXPEDIENTE

OFICIO DE AUTORIZACION DE APERTURA Y CANCELACION DE CARRERAS  
EN LICENCIATURA Y POSGRADO EN LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS

OFICIO No.:

MEXICO, D.F. A \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL I.T. DE \_\_\_\_\_

COMUNICO A UD. QUE DE ACUERDO AL ANALISIS CORRESPONDIENTE A  
PARTIR DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO EN CURSO, SE AUTORIZA  
LA CARRERA DE \_\_\_\_\_ EN ESE  
INSTITUTO A SU CARGO.

ASIMISMO SE HACE LA ACLARACION QUE LOS APOYOS PARA RECURSOS  
ESTARAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXISTENTE EN  
LA FECHA EN QUE SEAN REQUERIDOS.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL

C. C. P. \_\_\_\_\_ -DIRECTOR DE OPERACION  
\_\_\_\_\_ -DIRECTOR ACADEMICO  
\_\_\_\_\_ -DIRECTOR DE PLANEACION Y  
DESARROLLO  
\_\_\_\_\_ -COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
\_\_\_\_\_ -SUBDIRECTOR DE DOCENCIA

OFICIO DE AUTORIZACION DE APERTURA Y CANCELACION DE CARRERAS  
EN LICENCIATURA Y POSGRADO EN LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS

OFICIO No.:

MEXICO, D.F. A \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL I.T. DE \_\_\_\_\_

COMUNICO A UD. QUE DE ACUERDO AL ANALISIS CORRESPONDIENTE A  
PARTIR DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO EN CURSO. SE AUTORIZA  
LA CARRERA DE \_\_\_\_\_ EN ESE  
INSTITUTO A SU CARGO.

ASIMISMO SE HACE LA ACLARACION QUE LOS APOYOS PARA RECURSOS  
ESTARAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXISTENTE EN  
LA FECHA EN QUE SEAN REQUERIDOS.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL

C.C.P. \_\_\_\_\_ -DIRECTOR DE OPERACION  
\_\_\_\_\_ -DIRECTOR ACADEMICO  
\_\_\_\_\_ -DIRECTOR DE PLANEACION Y  
DESARROLLO  
\_\_\_\_\_ -COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
\_\_\_\_\_ -SUBDIRECTOR DE DOCENCIA