

ANEXO 1

FORMULARIO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Marca "X" en opción

PRELIMINAR ☒DEFINITIVO ☐

F-PMR-01

I. DATOS INSTITUCIONALES				
1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SALAMANCA			
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	M. EN A. ADALBERTO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ			
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN			
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	asanchez@utsalamanca.edu.mx			
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024
II. INTRODUCCIÓN				
<p>La Universidad Tecnológica de Salamanca es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior. Fue creada, según se establece en el Decreto Gubernativo 194 del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 10 de enero de 2012.</p> <p>El objeto de la Universidad Tecnológica de Salamanca es impartir educación superior hasta el nivel licenciatura, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico y político, además de realizar labores de investigación y difusión del desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.</p>				
III. DIAGNÓSTICO				
<p>III. a. DEL MARCO NORMATIVO:</p> <p>Con el objeto de regular las actividades, requisitos, condiciones y procedimientos para el ingreso, permanencia, derechos y obligaciones de los estudiantes; el desarrollo de los programas de estudio y la titulación de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Salamanca, se presentaron para su autorización el Reglamento Académico y el Reglamento Interior, en la XXIX Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la UTS, realizada el 29 de mayo de 2019.</p> <p>Para 2024 se deberán mantener actualizados estos documentos normativos del quehacer institucional que, dado el crecimiento de la matrícula escolar, el avance tecnológico en materia de uso de las Tecnologías de la Información y ajustes a la Estructura Organizacional, generan cambios en los procesos de la UTS.</p> <p>Al respecto se deberán presentar las propuestas de actualización a las áreas jurídicas de las instancias federales y estatales para su revisión y estar en posibilidades de que sean autorizados por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Salamanca.</p> <p>III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:</p> <p>Derivado del aumento en la matrícula en el ciclo escolar 2018 – 2019, donde se alcanzó una matrícula de 2,075 estudiantes inscritos, el proceso de integración de los expedientes de los estudiantes y posterior registro de Títulos y trámite de Expedición de Cédulas profesionales es tardado e ineficiente.</p> <p>Se requiere la automatización de los trámites y servicios que se ofrecen en el Departamentos de Servicios Escolares, mediante la aplicación de nuevas Tecnologías de Información y en particular, la validación electrónica que, permita realizar los trámites de registro de Título y expedición de Cédula profesional, de manera digitalizada ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.</p> <p>Asimismo, es necesario agilizar el proceso de pago de cuotas por los servicios escolares que hacen los estudiantes, desde su admisión hasta su egreso y titulación.</p> <p>Lo anterior en un proceso de mejora continua, a través de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la UTS.</p>				

IV. PRIORIDADES				
REGULACIONES			TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Actualización de reglamentos que impactan en la prestación de servicios de alto impacto en la demanda ciudadana. 2. Actualización de procesos en los trámites y servicios.			1. Mejora del total de trámites a nivel 2 de digitalización.	

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
<ul style="list-style-type: none"> Articular el marco normativo con los trámites y servicios que da origen, homologando con las disposiciones que se contemplan en orden nacional. Facilitar la gestión de prestaciones públicas prioritarias a través de medios electrónicos. Mejorar los trámites. Ampliar la cobertura. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios. Simplificar y modernizar los trámites y servicios. Facilitar, a través del sistema nacional, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los sujetos obligados para el cumplimiento de los objetivos de esta ley.

VI. LINEAS DE ACCIÓN				
VI. a. EN MEJORA DE LA REGULACIÓN:				
ACCIÓN	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	TIPO DE PROPUESTA (Crea, modifica, deroga, abroga)	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1 Modificación de reglamentos.	Reglamento Académico.	Modificación.	Regular las actividades, requisitos, condiciones y procedimientos para el ingreso, permanencia, derechos y obligaciones de los estudiantes; el desarrollo de los programas de estudio y la titulación de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Salamanca.	Regulación modificada.
2 Modificación de reglamentos.	Reglamento Interior.	Modificación.	Mantener actualizado el Reglamento Interior, dado el crecimiento de la matrícula escolar y los ajustes a la Estructura Organizacional que generan cambios en los procesos de la UTS.	Regulación modificada.
VI. b. EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS:				
PROYECTO	NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	TIPO DE SIMPLIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE SIMPLIFICACIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1 Rediseño de proceso para la gestión de trámites y servicios.	Pago de cuotas por trámites de servicios escolares.	Compactación de actividades en el pago de cuotas de los estudiantes por trámites de servicios escolares.	Reducción de pasos, traslados y disminución de tiempo en el trámite de pago de cuotas por servicios escolares de los estudiantes	Rediseño de trámite.
2 Atender trámites de alto impacto.	Registro del Título Electrónico y la expedición de Cédula Electrónica.	Compactación de actividades en el registro del Título Electrónico y expedición de la Cédula Electrónica.	Mejorar el registro del Título Electrónico y la expedición de la Cédula Electrónica a través de procesos en línea.	Rediseño de trámite.
3 Rediseño de proceso para la gestión de la calidad.	Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la UTS.	Compactación de actividades en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, con el uso de las Tecnologías de la Información.	Mejorar continuamente los procesos administrativos y docentes de la UTS.	Rediseño de procesos.

VII. PLAN DE ACCIÓN							
			Periodo				
No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento	Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
1.1	1.1 Mapeo de proceso.	M. en A. Adalberto Sánchez Velázquez	26/06/2019	25/06/2024	Diagramas de flujo de procesos.	Actualización de manuales de procesos.	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez / Jefa de Oficina del sistema de Gestión de la Calidad.
1.2	Automatización de procesos.	Ing. Guadalupe Marisol Ramírez García	26/06/2019	25/06/2024	Sistema de Información digitalizado.	Realización de trámites en línea para el registro del Título Electrónico y expedición de Cédula Profesional Electrónica.	M.TI. Luis Alberto Torres Castro / Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información.
1.3	Actualización de procesos.	C.P. Josué Calzada Razo	26/06/2019	25/06/2024	Sistema de pagos referenciados en banco y en locales autorizados.	Pagos referenciados de trámites de servicios escolares en banco y locales autorizados.	C.P. Paola Nava Martínez / Jefa de Departamento de Finanzas.
1.3	Revisión de la legislación interna y su actualización.	M. en A. Adalberto Sánchez Velázquez	26/06/2019	25/06/2024	Revisión documental.	Actualización de normatividad.	Lic. Lorena Gutiérrez Sierra / Jefa del Departamento de Programación y Evaluación.

RECOMENDACIÓN DMR

OPINIÓN DEL OIC (Solo al Programa preliminar)

RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO (Marcar "X")

☐ Opinión aceptada

☐ Opinión aceptada con modificaciones

☐ Opinión no aceptada

ESPECIFICAR Y ARGUMENTAR RESPUESTA



Dirección de Planeación

Nombre y firma
Órgano Interno de Control

Lic. Víctor Limón Ramírez

Nombre y Firma
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria

M. en A. Adalberto Sánchez Velázquez