



¡Excelencia académica,  
Innovación con sentido social!

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

2023

SUJETO OBLIGADO:

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO**

1

**MARZO 2023**



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

## índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introducción .....</b>             | <b>3</b>  |
| <b>2. Diagnóstico.....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>3. Hallazgos y resultados.....</b>    | <b>18</b> |
| <b>4. Propuestas y compromisos.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>5. Cronograma de actividades.....</b> | <b>21</b> |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

## 1. Introducción

La Universidad Tecnológica de Tabasco (UTT) es una de las instituciones pioneras del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la primera en establecerse en el sureste mexicano. Esta clasificada como un organismo público descentralizado del Gobierno del estado de Tabasco y esta constituida por Decreto de Creación.

Desde 1996, esta Casa de Estudios asume el reto de coadyuvar en el progreso del estado de Tabasco y la región donde tiene un papel trascendente. En este sentido, el objetivo fundamental de la comunidad universitaria es trabajar por y para los alumnos, quienes constituyen su elemento sustantivo, como la razón de ser y existir de la Universidad Tecnológica de Tabasco. Nuestra Institución profundiza en su esfuerzo trabajando activamente por un modelo educativo que garantice la preparación de profesionales exitosos, privilegiando los contenidos prácticos sobre los teóricos, la vinculación proactiva con el sector empresarial y la consolidación de conocimientos y competencias que colaboren al desarrollo económico y social que la entidad y la nación requieren.

Por tanto, la Universidad ratifica su compromiso con la excelencia académica y la innovación con sentido social a partir de ocho ejes centrales: Equidad, Eficiencia, Emprendimiento, Empleabilidad, Inclusión, Investigación, Innovación e Internacionalización.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

Es importante subrayar que en octubre de 2012 la Secretaría de Educación Pública (SEP) estableció la unión entre la Dirección General de Universidades Tecnológicas y las Politécnicas, a partir de la perspectiva de conformar un subsistema más robusto que afianzara la preparación de profesionistas que demanda el sector productivo y que contribuyan en el cambio social.

Por lo anterior, el 20 de mayo de 1996 fue oficializada la creación de la Universidad Tecnológica de Tabasco, misma que inició sus labores en septiembre de 1996 con los programas educativos de Organización de Proyectos Productivos y Comercialización, Procesos de Producción y Producción Alimentaria, con una matrícula de 172 alumnos y una plantilla de 25 docentes. Originalmente, la sede se ubicó en el Fraccionamiento Golondrinas de la Colonia Tierra Colorada, en la ciudad de Villahermosa, contando en sus instalaciones con 2 laboratorios de idiomas, 4 laboratorios de cómputo, así como un edificio de docencia y administrativo.

4

En noviembre de 1996 el Gobierno del Estado de Tabasco donó a la Universidad el terreno de 25 hectáreas, en el Fraccionamiento Parrilla II del municipio de Centro, donde se empezó la construcción de las instalaciones. Para agosto de 1997 inició el traslado hacia la nueva sede, cuya infraestructura se fue consolidando de manera paulatina.

El presente documento contiene el Programa de Mejora Regulatoria Institucional, el cual tiene como objetivo ser el instrumento que permita planificar y ejecutar las acciones de mejora a los trámites y servicios que se ofertan en esta casa de estudios, con la finalidad de que la ciudadanía tenga acceso a gestiones eficientes.



¡Excelencia académica,  
Innovación con sentido social!

## 2. Diagnóstico

Este apartado se divide en dos secciones, la primera en la cual se identifica el marco normativo institucional y otra en la cual se realiza un análisis del estado que guardan los trámites y servicios que se ponen a disposición de las personas:

### Marco normativo institucional:

#### Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 3° Constitucional).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

#### Leyes

- Ley General de Educación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Bibliotecas.
- Ley General de Salud.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal del Derecho de Autor.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Seguridad Privada.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.
- Ley de la Propiedad Industrial.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Educación del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos,
- Reglamentaria del artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley para prevenir y eliminar la discriminación en el Estado de Tabasco.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco.
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia .
- Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco
- Ley que establece los procedimientos de entrega-recepción de los poderes públicos, ayuntamientos y los órganos constitucionales autónomos del Estado de Tabasco.
- Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
- Ley Reglamentaria de los artículos 4º y 5º de la Constitución Federal, relativa al Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Tabasco.

### **Códigos**

- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Código Civil para el Estado de Tabasco.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.
- Código Penal del Estado de Tabasco.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Seguridad Privada
  
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Protección de Civil del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento para la edición, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.





¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tabasco.
- Reglamento del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tabasco.
- Reglamento Escolar de la Universidad Tecnológica de Tabasco.
- Reglamento del Patronato de la Universidad Tecnológica de Tabasco

### Acuerdos y Convenios

- Acuerdo que Crea la Universidad Tecnológica de Tabasco.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica de Tabasco, que celebran por una parte el Gobierno Federal y por otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Convenio modificadorio al Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo de la Universidad Tecnológica de Tabasco, que celebran por una parte el Gobierno Federal y por otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tabasco

9

### Manuales

- Manual de normas presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco 2014
- Manual del Sistema de Gestión de Calidad.
- Manual de Bienvenida.
- Manual de Perfil de Puestos Políticos.
- Políticas para la operación, desarrollo y consolidación del Subsistema de las Universidades Tecnológicas.

*En general realizado una revisión del marco regulatorio vigente (leyes, reglamentos de ley, reglamentos interiores, lineamientos, reglas de operación, programas, etc.) que dan origen a los trámites y servicios de esta casa de estudios y que están al alcance y disposición de las personas: Se determina que es un **marco regulatorio vigente y actualizado**, que da certidumbre jurídica a los 8 trámites que se tienen registrados actualmente.*



Excellencia académica,  
innovación con sentido social

**Análisis del estado que guardan los trámites y servicios que la UTTAB pone a disposición de las personas:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Trámite o Servicio:</b>      | <b>Ficha de Ingreso</b>  |
| <b>Actores:</b>                 | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados para el trámite correspondiente.  |
| <b>Costo:</b>                   | 369.00 (3.55 UMA)  |
| <b>Frecuencia:</b>              | El trámite tiene una frecuencia mensual de <b>320 solicitudes.</b>   |
| <b>Impacto:</b>                 | Es un trámite que le permite a todo ciudadano que lo requiera, tener el registro de ingreso a esta casa de estudio y poder continuar sus estudios de educación superior.   |
| <b>Monto:</b>                   | No aplica.   |
| <b>Nivel de digitalización:</b> | Es un servicio que se ofrece de manera digital a todo usuario que requiera ingresar a la UTTAB. Es importante denotar que el nivel de maduración digital es importante, ya que se cuenta con la tecnología para poder realizarlo.  |
| <b>Número de requisitos:</b>    | Para iniciar el registro en línea del trámite se requiere la CURP impresa para capturar en el sistema. Un correo electrónico, que se esté usando, toda vez que será el mismo con el que podrás tener acceso para trámites posteriores.   |
| <b>Pasos:</b>                   | 1.Registrarse vía internet en la siguiente dirección electrónica:<br>saiiut.uttab.edu.mx/registro<br>2.Escribir su nombre así, ejemplo: María del Carmen de la O Hernández (Colocar los acentos de acuerdo con las reglas de la Real Academia de la Lengua Española).<br>El correo que registre será el mismo para todos los trámites del proceso de |



¡Excelencia académica,  
Innovación con sentido social!

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>Admisión.<br/>Escribir su CURP correctamente (El correo y la CURP los seguirá usando para descargar el pase de ingreso al examen, fichas de pago y notificaciones de tu inscripción).<br/>Al término del registro, imprima la ficha de depósito del banco BBVA (en la imagen de la impresora que se muestra cuando llegue al final del registro), si el promedio de bachillerato es de 9.0 o más, deberá imprimir el aviso de promoción que contiene la convocatoria.</p> |
| Plazo de respuesta: | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite)  |
| Quejas:             | Hasta el corte del trimestre enero – marzo 2023 solo ha presentado consultas de orientación en el trámite (10 consultas en promedio diario).   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Trámite o Servicio:</b>      | <b>Proceso de Admisión a la Maestría en Desarrollo Turístico Sustentable</b>  |
| <b>Actores:</b>                 | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados para el trámite correspondiente.   |
| <b>Costo:</b>                   | 639.00 (6.15 UMA).  |
| <b>Frecuencia:</b>              | Este trámite se apertura una vez al año, en el ciclo septiembre – diciembre y tiene una <b>frecuencia mensual de 5 solicitudes.</b>   |
| <b>Impacto:</b>                 | Es un trámite que le permite a todo ciudadano con Título de licenciatura acreditado que lo requiera, tener el registro de ingreso a esta casa de estudio y poder continuar sus estudios de educación superior (post grado). |
| <b>Monto:</b>                   | No aplica.  |
| <b>Nivel de digitalización:</b> | Es un servicio que se ofrece de manera digital a todo usuario que requiera ingresar a la UTTAB.   |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Número de requisitos: | Para iniciar el registro en línea del trámite se requiere la CURP impresa para capturar en el sistema. Un correo electrónico, que se esté usando, toda vez que será el mismo con el que podrás tener acceso para trámites posteriores. |
| Pasos:                | 1.Registro vía internet en la siguiente dirección electrónica:<br>saiiut.uttab.edu.mx/registro   |
| Plazo de respuesta:   | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite)  |
| Quejas:               | Ninguna  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Trámite o Servicio:</b> | <b>Colegiaturas de cursos de formación general en Idiomas</b>   |
| Actores:                   | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.                             |
| Costo:                     | 539.00 ( 5.20 UMA)  |
| Frecuencia:                | Tiene una <b>frecuencia mensual de 100 usuarios.</b>  |
| Impacto:                   | Es un trámite que le permite a todo ciudadano con estudios de educación básica en adelante para tener acceso a estudios de formación en Idiomas.    |
| Monto:                     | No aplica.  |
| Nivel de digitalización:   | Es un servicio que se ofrece de manera presencial a todo usuario que requiera ingresar a la UTTAB, se recomienda la digitalización de este trámite. |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       |  |
| Número de requisitos: | Presentar el examen de ubicación gratuito y de esta manera identificaremos el nivel del idioma de acuerdo con nuestro esquema de estudios.   |
| Pasos:                | El interesado realiza el pago a través de transferencia bancaria.<br>El interesado envía por correo electrónico el comprobante del pago<br>La responsable del área recibe el comprobante para el control de ingresos |
| Plazo de respuesta:   | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite)  |
| Quejas:               | Ninguna  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Trámite o Servicio:</b> | <b>Constancia de nivel de idiomas</b>   |
| Actores:                   | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.   |
| Costo:                     | 378.00 (3.64 UMA)   |
| Frecuencia:                | <b>Frecuencia mensual de 1 usuario.</b>   |
| Impacto:                   | Es un trámite que le permite a todo ciudadano con estudios de educación básica en adelante para tener acceso a estudios de formación en Idiomas.  |
| Monto:                     | No aplica.  |
| Nivel de digitalización:   | Es un servicio que se ofrece de manera presencial a todo usuario que requiera un documento oficial que acredita un nivel de idioma de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas. |
| Número de requisitos:      | Presentar el comprobante de pago.   |
| Pasos:                     | El alumno realiza el pago a través de transferencia bancaria o depósito en las practicajas.<br>El alumno envía por correo electrónico el comprobante del pago.  |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>La responsable de caja recibe el comprobante para el control de ingresos</p> <p>La encargada de la coordinación agenda el examen</p> <p>Finalmente, la encargada entrega la constancia al solicitante</p> |
| Plazo de respuesta: | 2 días a partir de la confirmación del pago  |
| Quejas:             | Ninguna  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Trámite o Servicio:</b> | <b>Constancia de comprensión de textos en inglés</b>  |
| Actores:                   | <p>Personal interno de la UTTAB</p> <p>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.</p>  |
| Costo:                     | 378.00 (3.64 UMA)   |
| Frecuencia:                | <b>Frecuencia mensual de 1 usuario.</b>   |
| Impacto:                   | Es un trámite que le permite a todo ciudadano tener acceso a un documento oficial que acredita la comprensión de textos en inglés desde un nivel básico de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas.  |
| Monto:                     | No aplica.  |
| Nivel de digitalización:   | Es un servicio que se ofrece de manera presencial, se recomienda la digitalización de este trámite.   |
| Número de requisitos:      | Presentar el comprobante de pago.   |
| Pasos:                     | <p>El alumno realiza el pago a través de transferencia bancaria o depósito en las practicajas.</p> <p>El alumno envía por correo electrónico el comprobante del pago.</p> <p>La responsable de caja recibe el comprobante para el control de ingresos</p> <p>La encargada de la coordinación agenda el examen</p> <p>La encargada elabora la constancia de acuerdo al resultado del examen</p> <p>Finalmente, la encargada entrega la constancia al solicitante</p> |
| Plazo de respuesta:        | 2 días a partir de la confirmación del pago   |
| Quejas:                    | Ninguna   |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

| <b>Trámite o Servicio:</b>      | <b>Traducción de documentos</b>  |
|---------------------------------|--|
| <b>Actores:</b>                 | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.  |
| <b>Costo:</b>                   | El costo por hoja puede variar de acuerdo con el contenido:<br>250.00 (2.41 UMA)<br>350.00 (3.37 UMA)  |
| <b>Frecuencia:</b>              | <b>Frecuencia mensual de 1 usuario.</b>  |
| <b>Impacto:</b>                 | Es un trámite que le permite a todo ciudadano contar con el servicio de traducción de documentos personales y/o académicos.  |
| <b>Monto:</b>                   | No aplica.   |
| <b>Nivel de digitalización:</b> | Es un servicio que se ofrece de manera presencial, se recomienda la digitalización de este trámite.  |
| <b>Número de requisitos:</b>    | Presentar documentos originales digitalizados a traducir<br>Presentar comprobante de pago  |
| <b>Pasos:</b>                   | El solicitante envía los documentos digitalizados o los presenta en físico a la oficina del Centro de Idiomas para cotización.<br>El solicitante realiza el pago a través de transferencia bancaria o depósito en las practicajas.<br>El solicitante envía por correo electrónico el comprobante del pago.<br>La responsable de caja recibe el comprobante para el control de ingresos<br>La responsable del área realiza el trabajo de traducción<br>Finalmente, la responsable entrega en la oficina los documentos traducidos al solicitante. |
| <b>Plazo de respuesta:</b>      | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite). Sin embargo, la resolución puede variar de acuerdo el volumen del trabajo de traducción, puede ser de 2 a 7 días.   |
| <b>Quejas:</b>                  | Ninguna  |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Trámite o Servicio:</b>      | <b>Colegiatura de cursos de preparación TOEFL</b>   |
| <b>Actores:</b>                 | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.                             |
| <b>Costo:</b>                   | El costo total el curso es de 4,348.00 (42.20 UMA)  |
| <b>Frecuencia:</b>              | <b>Frecuencia mensual de 1 usuario.</b>   |
| <b>Impacto:</b>                 | Es un trámite que le permite a todo ciudadano prepararse en el curso TOEFL  |
| <b>Monto:</b>                   | No aplica.  |
| <b>Nivel de digitalización:</b> | Es un servicio que se ofrece de manera presencial a todo usuario que requiera ingresar a la UTTAB, se recomienda la digitalización de este trámite. |
| <b>Número de requisitos:</b>    | Presentar el examen de ubicación gratuito y de esta manera identificaremos el nivel del idioma de acuerdo con nuestro esquema de estudios.          |
| <b>Pasos:</b>                   | Cubrir la cuota de inscripción  |
| <b>Plazo de respuesta:</b>      | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite)   |
| <b>Quejas:</b>                  | Ninguna   |





¡Excelencia académica,  
Innovación con sentido social!

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Trámite o Servicio:</b>      | <b>Examen TOEFL ITP</b>  |
| <b>Actores:</b>                 | Personal interno de la UTTAB<br>Es personal con experiencia, calificados y acreditados para el trámite correspondiente.  |
| <b>Costo:</b>                   | 1,132.00 (10.91 UMA)   |
| <b>Frecuencia:</b>              | <b>Frecuencia mensual de 1 usuario.</b>  |
| <b>Impacto:</b>                 | Es un trámite que le permite a todo ciudadano con estudios de educación básica en adelante para tener acceso al examen TOEFL ITP   |
| <b>Monto:</b>                   | No aplica.   |
| <b>Nivel de digitalización:</b> | Es un servicio que se ofrece de manera presencial a todo usuario, se recomienda la digitalización de este trámite.   |
| <b>Número de requisitos:</b>    | Presentar comprobante de pago.   |
| <b>Pasos:</b>                   | El solicitante realiza el pago a través de transferencia bancaria o depósito en las practicajas.<br>El solicitante envía por correo electrónico el comprobante del pago.<br>La responsable de caja recibe el comprobante para el control de ingresos |
| <b>Plazo de respuesta:</b>      | El mismo día (dentro de las 24 horas del trámite) a partir del pago recibido.  |
| <b>Quejas:</b>                  | Ninguna  |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

### 3. Hallazgos y Resultados

3.1 Hallazgos: en este documento se muestran en la tabla a continuación.

| Nombre del trámite  | Principales problemas detectados en la normatividad | Cuellos de botella | Áreas de Oportunidad   | Fallos regulatorios | Buenas prácticas en los demás órdenes de gobierno |
|---|---|--------------------|------------------------|---------------------|---|
| Ficha de Ingreso  | Ninguno   | Ninguno            | Revisar requisitos     | Ninguno             | Viable  |
| Proceso de admisión a la Maestría en Desarrollo Turístico Sustentable | Ninguno   | Ninguno            | Digitalizar el trámite | Ninguno             | Viable  |
| Colegiatura de cursos de formación general en idiomas.                | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |
| Constancia de nivel de idioma   | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |
| Constancia de comprensión de textos en inglés                         | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |
| Traducción de documentos  | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |
| Colegiatura de curso de preparación TOELF                             | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |
| Examen TOEFL ITP  | Ninguno   | Ninguno            | Ninguno                | Ninguno             | Viable  |

### 3.2. Resultados: Trámites identificados con áreas de oportunidad

| Nombre del trámite  | Principales problemas detectados en la normatividad | Cuellos de botella | Áreas de Oportunidad   | Fallos regulatorios | Buenas prácticas en los demás órdenes de gobierno |
|---|---|--------------------|------------------------|---------------------|---|
| Ficha de Ingreso  | Ninguno   | Ninguno            | Revisar requisitos     | Ninguno             | Viable  |
| Proceso de admisión a la Maestría en Desarrollo Turístico Sustentable | Ninguno   | Ninguno            | Digitalizar el trámite | Ninguno             | Viable  |



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

De la revisión exhaustiva de cada uno de los trámites y servicios registrados, se identifican dos que están seleccionados atender desde la perspectiva siguiente: el trámite ficha de ingreso, se revisará la normatividad y regulaciones que lo soportan con la finalidad de identificar la probabilidad de reducir los requisitos indicados.

Por otra parte, el trámite correspondiente al proceso de admisión de la Maestría en Desarrollo Turístico Sustentable, presenta un área de oportunidad en lo referente a la digitalización del trámite a través del software que permita ligar al sistema de intranet de la Universidad.

### 3.2.1. Objetivo General

Realizar una revisión exhaustiva de la normatividad y regulaciones que soportan los trámites y servicios internos, con la finalidad de identificar la probabilidad de reducir los requisitos indicados en el caso específico de trámite de ficha de ingreso y en el caso de que se requiera emigrar a la digitalización se pueda justificar.

19

### 3.2.2. Objetivos Específicos

Revisar la normatividad y regulaciones que soportan los trámites y servicios internos, con la finalidad de identificar la probabilidad de reducir los requisitos indicados en el caso específico de trámite de ficha de ingreso.

Realizar una revisión exhaustiva de la normatividad y regulaciones que soportan los trámites y servicios internos para emigrar el trámite del proceso de admisión de la Maestría en Desarrollo Turístico Sustentable, a la digitalización.



¡Excelencia académica,  
Innovación con sentido social!

## **4. Propuestas y compromisos**

### **4.1. Mejora de la regulación**

Se llevará a cabo la revisión de la normatividad y regulaciones que soportan los trámites y servicios internos, con la finalidad de identificar la probabilidad de reducir los requisitos indicados en el caso específico de trámite de ficha de ingreso. Es importante mencionar que la mejora de regulación identificada se someterá a la necesidad de reforma, adición o derogación de algún artículo.

### **4.2. Simplificación de trámites o servicios**

Para efecto de la simplificación de trámites o servicios se revisarán los dos trámites indicados como oportunidad de mejora con la finalidad de que las iniciativas indicadas puedan favorecer al ciudadano interesado en dichos trámites.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!

### 5. Cronograma de Actividades

Nombre del Sujeto obligado:

Universidad Tecnológica de Tabasco

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:

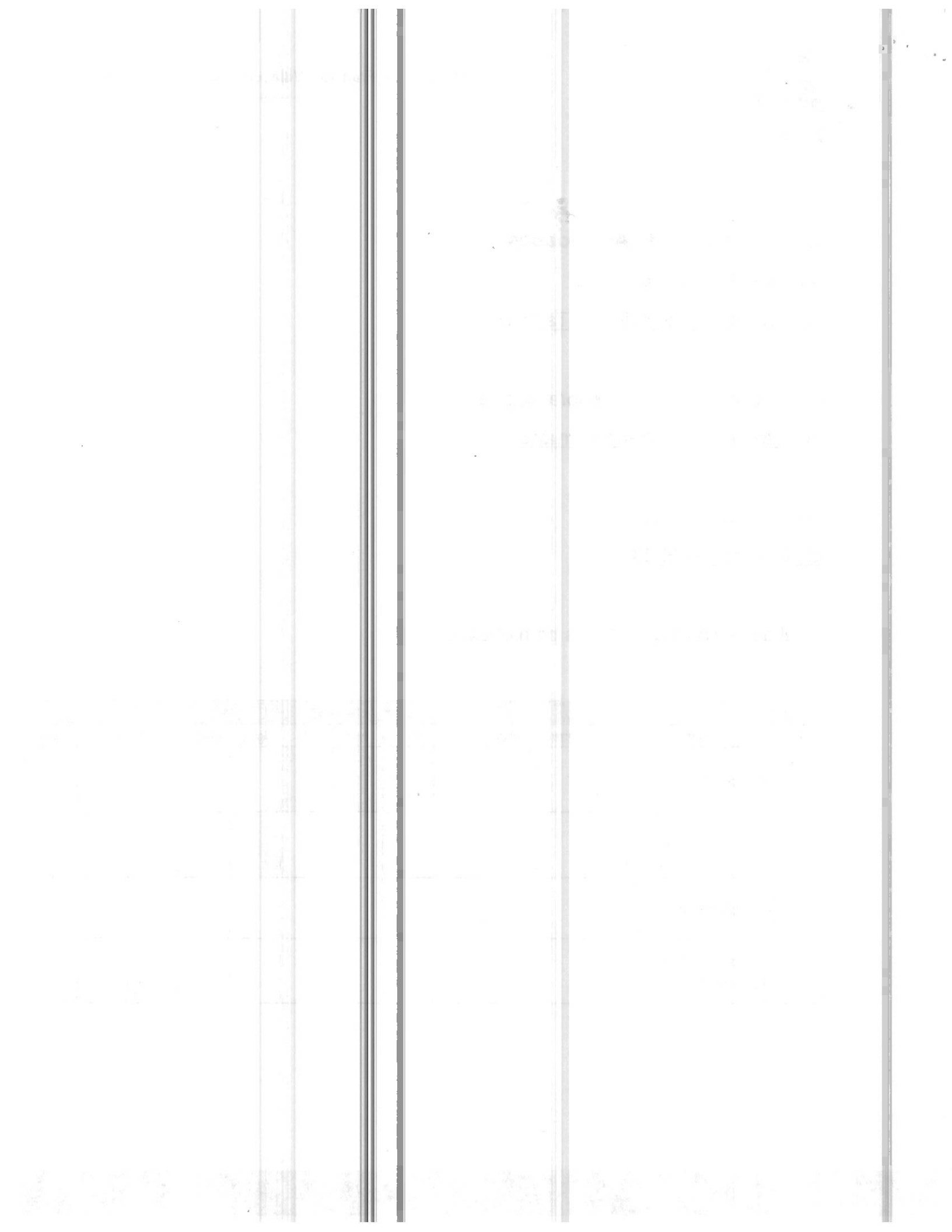
Ricardo Amado Moheno Barrueta

Fecha de Elaboración:

28 de marzo de 2023

Total de acciones prioritarias para el ejercicio: 4

| Cronología | No.  | Actividades | Ejercicio 2023 |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|------------|--|-------------|----------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|            |  |             | Enero          | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 1          | Revisión del marco jurídico                              |             |                |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2          | Actualización del marco jurídico                         |             |                |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3          | Actualización del trámite (2)                            |             |                |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4          | Presentación y autorización de los trámites actualizados |             |                |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |





**NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO**  
**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL**

FORMATO PPMRE-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO

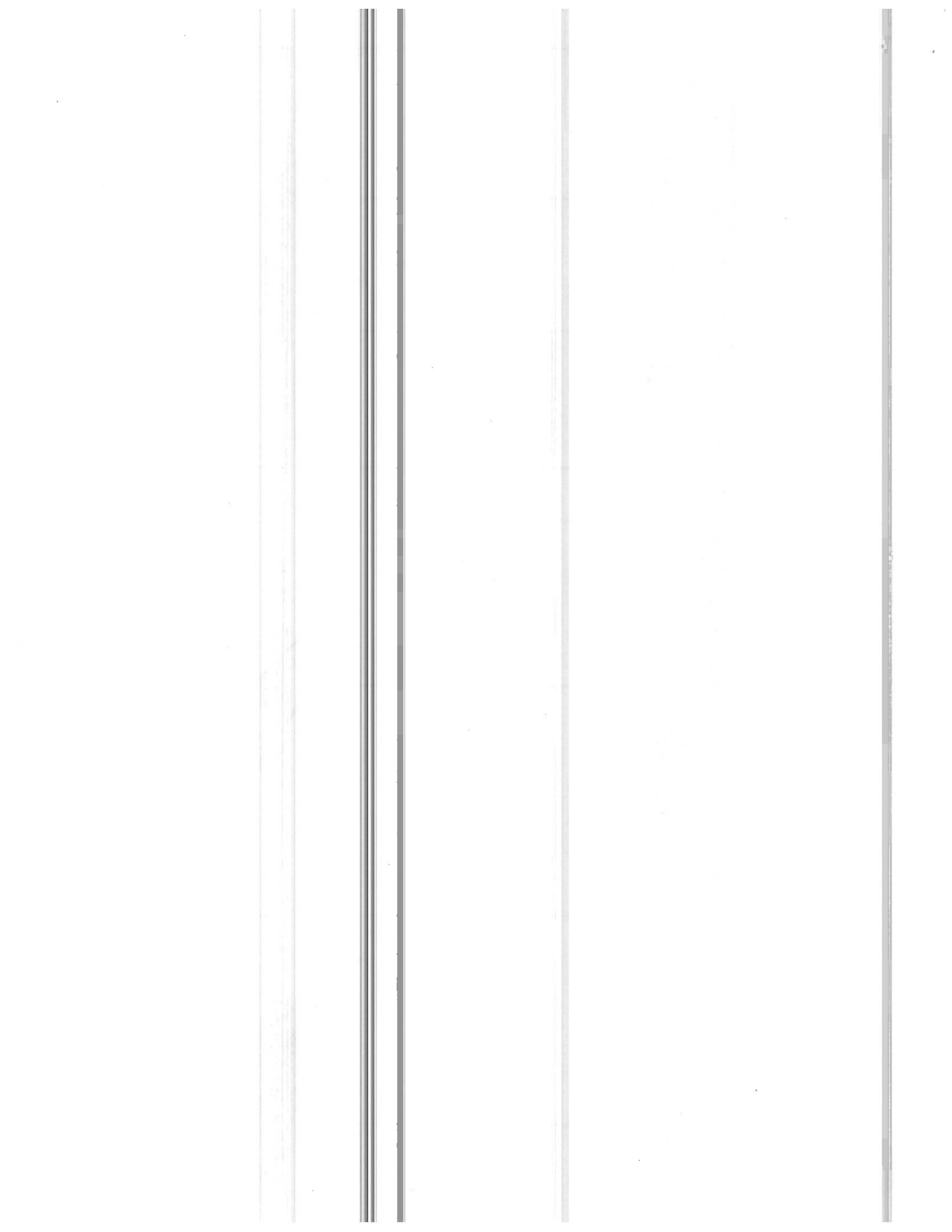
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO  
 (NOMBRE DEL ROMR NOMBRADO POR EL TITULAR)  
 Ricardo Amado Moheno Barrueta  
 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: 28 de marzo 2023  
 TRAMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO) 2

| CODIGO/<br>HOMOCLAVE  | NOMBRE DEL TRÁMITE<br>Y/O SERVICIO<br>(MODALIDAD EN SU CASO)                                       | ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA<br>(Decreto, Acuerdo, Ley, Código,<br>Reglamento, Lineamientos, etc...)  | ACCIONES DE MEJORA<br>(Eliminación del trámite, Eliminación de<br>requisitos, reducción del tiempo de<br>respuesta, etc...)  | OBJETIVO DE LAS ACCIONES FECHA DE CUMPLIMIENTO  | UNIDAD ADMINISTRATIVA<br>RESPONSABLE  |
|-----------------------|--|---|--|---|---|
| A<br>AB-2021-5437-015 | (NOMBRE DEL TRÁMITE COMO FUE<br>REGISTRADO EN EL CATALOGO NACIONAL)<br>Ficha de ingreso a la UTTAB | (QUE ACCIÓN O ACCIONES SERAN TOMADAS<br>RESPECTO AL ANÁLISIS DE LA REGULACIÓN )<br>Se llevará a cabo la revisión de la normatividad<br>y regulaciones que soportan los trámites y<br>servicios internos, con la finalidad de identificar<br>la probabilidad de reducir los requisitos<br>indicados en el caso específico de trámite de<br>ficha de ingreso. | (DESCRIBIR LA O LAS ACCIONES DE MEJORA<br>REGULATORIA QUE VA A REALIZAR PARA LA<br>SIMPLIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO)<br>Identificar la probabilidad de reducir los<br>requisitos indicados en el caso específico de<br>trámite de ficha de ingreso y en el caso de<br>que se requiera emigrar a la digitalización se<br>pueda justificar. | (SE DEBERÁ DETERMINAR<br>EL ALCANCE QUE TENDRAN<br>LAS ACCIONES TOMADAS)<br>Reducir los requisitos<br>indicados en el caso<br>especifico del trámite de<br>ficha de ingreso y en el caso<br>de que se requiera emigrar<br>a la digitalización de los<br>requisitos identificados. | (NOMBRE DE LA UNIDAD<br>ADMINISTRATIVA DUEÑA DEL<br>PROCESO (TRÁMITE O<br>SERVICIO).<br>Dirección de Servicios<br>Escolares |

Dr. Ricardo Amado Moheno Barrueta  
 Secretario de Vinculación  
 (Nombre y cargo de quien elaboró)

Dr. Lenin Martínez Pérez  
 Rector  
 (FIRMA)  
 (Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia)

Dr. Ricardo Amado Moheno Barrueta  
 Secretario de Vinculación  
 (FIRMA)  
 (Nombre y Cargo del ROMR)







**NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO**  
**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL**

FORMATO FPMRE-01: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR REGULACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

RICARDO AMADO MOHENO BARRUETA

FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:

NO APLICA

UTTAB

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:

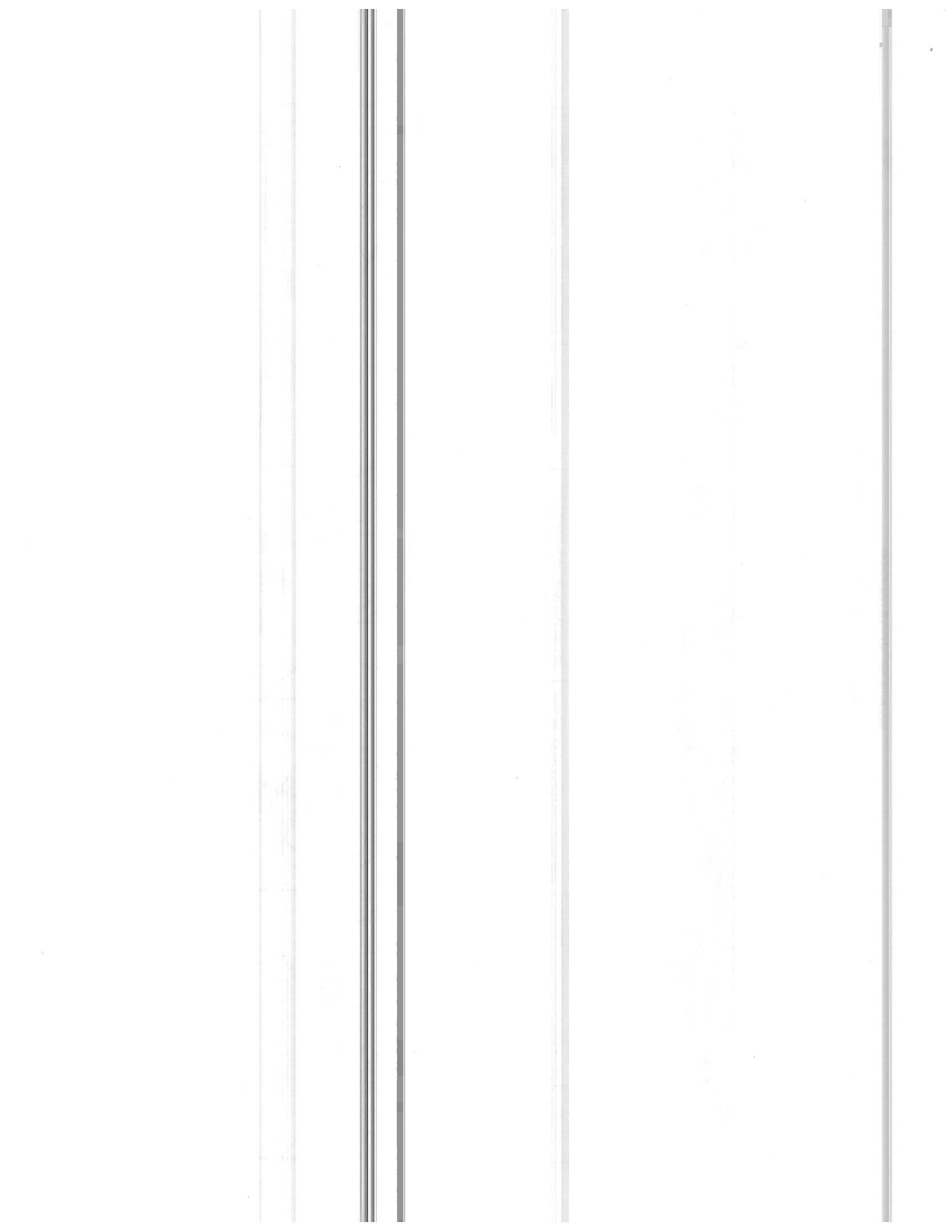
FECHA DE ELABORACIÓN:

28 DE MARZO 2023

TOTAL DE REGULACIONES DE LA DEPENDENCIA:

No Aplica

| CODIGO/<br>HOMOCLAVE   | NOMBRE DE LA NORMA  | ACCIONES A LA REGULACIÓN<br>(Reforma, Adición o Derogación)  | OBIETIVO DE LAS ACCIONES   | REQUIERE AIR<br>SI/NO | FECHA DE<br>CUMPLIMIENTO   | UNIDAD ADMINISTRATIVA<br>RESPONSABLE  |
|--|---|--|--|-----------------------|--|---|
| (No. DE<br>PUBLICACIÓN<br>EN EL<br>PERIODICO<br>OFICIAL)   | (NOMBRE DE LA NORMA TAL COMO ESTA<br>DESCRITA EN LA PUBLICACIÓN OFICIAL DEL<br>POET)<br>NO APLICA                             | (QUE ACCIÓN O ACCIONES SERAN TOMADAS<br>RESPECTO AL ANÁLISIS DE LA REGULACIÓN )<br>NO APLICA           | (SE DEBERÁ DETERMINAR EL ALCANCE QUE<br>TENDRAN LAS ACCIONES TOMADAS)<br>NO APLICA | (NO APLICA)           | (FECHA EN LA QUE SE<br>PRESENTE LA<br>PROPUESTA ANTE LA<br>COMISIÓN Y ESTA SEA<br>APROBADA)<br>NO APLICA | NOMBRE DE LA UNIDAD<br>ADMINISTRATIVA DUEÑA<br>DEL PROCESO (TRÁMITE O<br>SERVICIO) QUE AFECTA LA<br>REGULACIÓN<br>NO APLICA |
| DR. RICARDO AMADO MOHENO BARRUETA<br>SECRETARIO DE VINCULACIÓN<br>(FIRMA)<br>(Nombre y cargo de quien elaboró) | LIC. CAROLINA B. SANCHEZ RIVERA BOGADO<br>SECRETARIA GENERAL<br>(FIRMA)<br>Nombre y cargo del titular única<br>Administrativa | DR. RICARDO AMADO MOHENO BARRUETA<br>SECRETARIO DE VINCULACIÓN<br>(FIRMA)<br>(Nombre y Cargo del ROWR) |  |                       |  | DR. LENIN MARTINEZ PEREZ<br>RECTOR<br>(FIRMA)<br>(Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia)                             |





**NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO**  
**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL**

FORMATO FPMRE-02 DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO

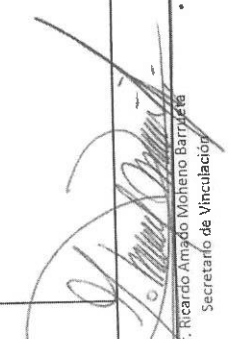
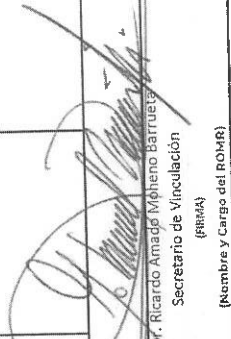
DEPENDENCIA U ORGANISMO:  
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:  
 FECHA DE ELABORACIÓN:

UTTAB  
 Ricardo Amado Moheno Barrueta  
 28 de marzo 2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO  
 (NOMBRE DEL ROMR NOMBRADO POR EL TITULAR)  
 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:  
 TRAMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO)

TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA:

| CODIGO/<br>HOMOCLAVE | NOMBRE DEL TRÁMITE<br>Y/O SERVICIO<br>(MODALIDAD EN SU CASO) | ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA<br>(Decreto, Acuerdo, Ley, Código,<br>Reglamento, Lineamientos, etc...) | ACCIONES DE MEJORA<br>(Eliminación del trámite, Eliminación de<br>requisitos, reducción del tiempo de respuesta,<br>etc...) | OBJETIVO DE LAS ACCIONES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA<br>RESPONSABLE |
|----------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
|----------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------|

|   |                                    |  |  |   |                            |   |
|---|------------------------------------|--|--|---|----------------------------|---|
| (HOMOCLAVE DE<br>REGISTRO EN EL<br>CATALOGO<br>NACIONAL)<br>UTTAB-2021-5437-<br>001-A | Proceso de admisión MDTS           | (QUE ACCIÓN O ACCIONES SERAN TOMADAS<br>RESPECTO AL ANÁLISIS DE LA REGULACIÓN )<br>Realizar una revisión exhaustiva de la<br>normatividad y regulaciones que soportan<br>los trámites y servicios internos para<br>emigrar el trámite del proceso de admisión<br>de la Maestría en Desarrollo Turístico<br>Sustentable, a la digitalización. | (DESCRIBIR LA O LAS ACCIONES DE MEJORA<br>REGULATORIA QUE VA A REALIZAR PARA LA<br>SIMPLIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO)<br>Identificar la probabilidad de digitalizar<br>las etapas del trámite del proceso de<br>Admisión de la Maestría en Desarrollo<br>Turístico Sustentable | (SE DEBERÁ DETERMINAR EL<br>ALCANCE QUE TENDRAN<br>LAS ACCIONES TOMADAS)<br>Digitalizar los requisitos<br>factibles de realizar en el<br>proceso de Admisión de<br>la Maestría en Desarrollo<br>Turístico Sustentable | 15 de noviembre de<br>2023 | (NOMBRE DE LA UNIDAD<br>ADMINISTRATIVA DUEÑA DEL<br>PROCESO (TRÁMITE O<br>SERVICIO).<br>Dirección de Servicios<br>Escolares |
| Dr. Ricardo Amado Moheno Barrueta<br>Secretario de Vinculación                        | Dr. Lenin Martínez Pérez<br>Rector | Dr. Ricardo Amado Moheno Barrueta<br>Secretario de Vinculación   | <br>(Nombre y cargo de quien elaboró)  |   |                            |   |
| (Nombre y cargo del Titular de la Dependencia)  |                                    | <br>(Nombre y Cargo del ROMR)  |  |   |                            |   |

