

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Emiliano Zapata, Tabasco a 6 de Mayo de 2024.

Índice

Contenido

1. Introducción.	3
2. Diagnóstico.	4
3. Hallazgos y resultados.	5
3.1. Hallazgos.....	5
3.2. Resultados.	7
3.2.1. Objetivo General.	7
3.2.2. Objetivos Específicos.	7
4. Propuestas y compromisos.	8
4.1. Mejora de la regulación.....	8
4.2. Simplificación de trámites y servicios.	8
5. Cronograma de actividades.....	8

1. Introducción.

La Universidad Tecnológica del Usumacinta, se crea como un organismo público descentralizado del gobierno del estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, y que opera con el modelo nacional de Universidades Tecnológicas, 70% práctico y 30% teórico, creado mediante acuerdo del ejecutivo del estado de fecha 04 de agosto de 2003.

Conforme a su acuerdo de creación tiene entre otros, el objetivo de formar técnicos superiores universitarios, ingenieros, licenciados, maestros y doctores, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativas de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, realizando investigación en el área de su competencia que se traduzca en aportaciones, así como la elevación de la calidad de la vida de la comunidad.

Es miembro del sistema nacional de Universidades Tecnológicas y por lo tanto adoptó su modelo educativo, de acuerdo con el convenio celebrado entre la secretaria de educación pública y el gobierno del estado libre y soberano de Tabasco tiene capacidad legal y suficiente para obligarse en los términos del presente Convenio.

Uno de los principales servicios que ofrece la UTU es la inscripción de los estudiantes a la misma, donde para ello se realiza un proceso de admisión ofertando las carreras con las que se cuentan y los beneficios que se le brindan al futuro estudiante, así como becas y el beneficio de contar con dos carreras al momento de egresar de la Universidad.

La inscripción es el proceso que realizan los aspirantes que cumplen con los requisitos para ser estudiantes de la Universidad Tecnológica del Usumacinta hasta obtener su matrícula, para ello hemos detectado que hay información ya obsoleta que puede ser una oportunidad para cambiar en el programa de mejora regulatoria.

2. Diagnóstico.

A partir del PMR 2023, la Universidad Tecnológica del Usumacinta ha implementado métodos para buscar soluciones y actuar de manera mas eficiente en sus procesos, con la finalidad de agilizar el trámite de inscripción para que los aspirantes a estudiar en la UTU puedan realizar su proceso de admisión de una manera más eficaz.

De las regulaciones:

Con apego a los lineamientos que nos aplican para la gestión de trámites y servicios se identifica las siguientes normativas:

- Ley de ingresos del estado de Tabasco 2023.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- D-DAG-03 Reglamentos de alumnos.

De los trámites y Servicios:

Los procesos internos que tenemos que se utilizan dentro de la universidad son los siguientes:

- P-DSE-04 Admisión.
- P-DSE-01 Inscripción.

Para ser admitido a cursar una carrera en la Universidad a nivel del Técnico Superior Universitario, el aspirante deberá acreditar íntegramente los estudios de Educación Media Superior, así como cumplir con los requisitos de admisión de la carrera de su elección, establecidos en la convocatoria expedida para tal fin. Para realizar estudios de nivel Licenciatura deberá cumplir con los requisitos que le solicite al área de Servicios Escolares.

El examen de admisión para ingresar a la Universidad podrá presentarse más de una vez, de acuerdo con la convocatoria que se emita, para así dar oportunidad a todos los aspirantes que soliciten, siempre y cuando no corresponda al mismo periodo de admisión.

Para inscribirse como alumnos de nuevo ingreso a la Universidad, se requiere:

- Efectuar los trámites de inscripción indicados en la convocatoria.
- Asistir al curso propedéutico y de inducción preferentemente.
- Pagar la cuota de inscripción correspondiente.

Y entregar al departamento de Servicios Escolares, la documentación siguiente:

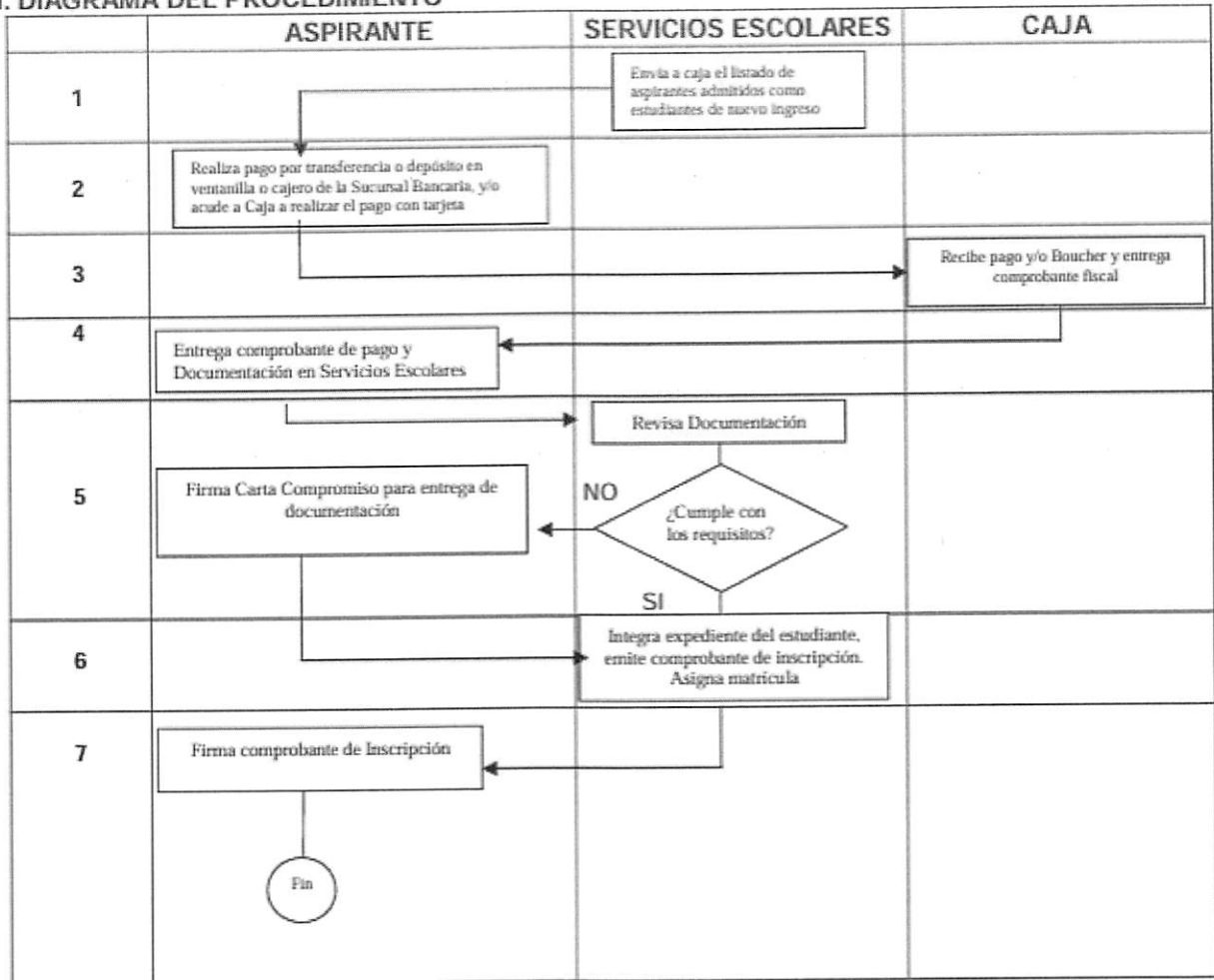
- Acta de nacimiento reciente original y copia.
- Certificado de Bachillerato.
- Comprobante de pago.
- Copia de la CURP. *- Eliminar requisito*
- Copia de la credencial de elector.

3. Hallazgos y resultados.

3.1. Hallazgos.

La Universidad Tecnológica del Usumacinta cuenta con un trámite interno para el proceso de inscripción, en el cual pudimos encontrar una ventana de oportunidad para mejorar, al observar que una manera de agilizar el proceso de admisión sería que no sea necesario que entreguen documentos impresos, siempre y cuando estos se puedan obtener en alguna plataforma digital, oficial del Gob.mx

III. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



V. RESPONSABILIDADES

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
1	Servicios Escolares	Envía a Caja el listado de aspirantes admitidos para ser estudiantes de nuevo ingreso en la Institución	Al concluir el proceso de Admisión
2	Aspirante	Acude a Caja a realizar pago de inscripción.	Al momento del trámite de inscripción
3	Caja	Recibe Pago y entrega Comprobante al aspirante	Al momento del trámite de inscripción
4	Aspirante	Entrega comprobante de pago y Documentación en Servicios Escolares	Al momento del trámite de inscripción
5	Servicios Escolares	El área de servicios escolares recibe documentos: acta de nacimiento original y dos copias, certificado de bachillerato en original y dos copias; 2 copias de la CURP; 2 copias de la credencial de elector. De no contar con la documentación deberá firmar una carta compromiso R-DSE-06 en donde se le indica los documentos que adeuda y el plazo que tiene para entregarlos	Al momento del trámite de inscripción
6	Servicios Escolares	Emite el Comprobante de inscripción R-DSE-04 con los datos generales del estudiante, matrícula y carga horaria. Cuando no se pueda emitir el comprobante se procederá a emitir un listado provisional.	Al momento del trámite de inscripción
7	Aspirante	Firma de conformidad. Fin del Procedimiento	Al momento del trámite de inscripción

Una vez que ellos obtengan su comprobante con CFI, regresan a servicios escolares para continuar con el proceso de inscripción.

Para inscribirse como alumnos de nuevo ingreso a la Universidad, se requiere:

- Efectuar los trámites de inscripción indicados en la convocatoria.
- Asistir al curso propedéutico y de inducción preferentemente.
- Pagar la cuota de inscripción correspondiente.

Y entregar al departamento de Servicios Escolares, la documentación siguiente:

- Acta de nacimiento reciente original y copia.
- Certificado de Bachillerato.
- Comprobante de pago.
- Copia de la CURP.
- Copia de la credencial de elector.

3.2. Resultados.

3.2.1. Objetivo General.

El objetivo General es cambiar algunos requisitos del procedimiento de inscripción de los nuevos aspirantes y futuros estudiantes de la Universidad Tecnológica del Usumacinta, con la finalidad que se agilice el trámite correspondiente, en este caso se modificara la secuencia 5 de responsabilidades, en la que se les pide la CURP a los aspirantes a estudiantes.

3.2.2. Objetivos Específicos.

Que los estudiantes próximos a egresar en educación media superior puedan conocer nuestro nuevo proceso de inscripción, facilitando los pasos para realizarlo y además presentar esta actualización ante el sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

4. Propuestas y compromisos.

4.1. Mejora de la regulación.

El trámite del Proceso de Inscripción de la Universidad Tecnológica del Usumacinta no facilita ni agiliza el trámite que se desea realizar por parte de los estudiantes, ya que en la plataforma de la Universidad, en el sistema de Gestión de Calidad, hay información muy obsoleta que se debe mejorar para agilizar los tiempos y simplificar el primer trámite que todo estudiante debe de realizar.

El Reglamento del Control de Estudiantes debe actualizarse y adaptarse debido a las futuras contingencias que pueden ocurrir, con la finalidad de mejorar todos los procesos que se realizan de manera presencial.

4.2. Simplificación de trámites y servicios.

Nuestro compromiso es actualizar todos los procesos de inscripción con la finalidad de agilizar los trámites correspondientes y que además sea aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad de la UTU, para futuras auditorías.

5. Cronograma de actividades.

Nombre del Sujeto Obligado:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:

M.A.E.C THOMAS ARTURO LAINES SOSA

Fecha de Elaboración:

06 DE MAYO DE 2024

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio: 4

Cronología		Ejercicio 2024											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	Informar a Servicios Escolares del proceso por mejorar						X						
2	Establecer un nuevo procedimiento de Inscripción.							X	X				
3	Presentar el nuevo proceso ante el SGC de la UTU.									X	X		
4	Sustituir el proceso anterior por el nuevo en la página de la UTU.										X	X	



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

DEPENDENCIA U ORGANISMO: _____
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: _____
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____
 TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA: _____

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA
 THOMAS ARTURO LAINES SOSA
 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: _____
 TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO) _____

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

UTU-2022-5441-001-A	ADmisIÓN A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA	procedimiento de inscripción UTU P-DSE-01 INSCRIPCIÓN	ELIMINAR CURP COMO REQUISITO DE INSCRIPCIÓN	simplificación administrativa	(FECHA EN LA QUE SE PRESENTE LA PROPUESTA ANTE LA COMISIÓN Y ESTA SEA APROBADA)		SERVICIOS ESCOLARES
---------------------	---	--	--	-------------------------------	--	--	---------------------

 (FIRMA) Rosa María Castro Lirio, Jefe de Depto. Servicios Escolares		 (FIRMA) DR. Jonathan José Campa Segura, Rector		 (FIRMA) Thomas Arturo Laines Sosa, Director de Vinculación	
--	--	---	--	---	--