



# **PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2025 DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO**



**Abril, 2025**

*[Handwritten signature]*





## Contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Planeación institucional.....</b>	<b>4</b>
Misión.....	4
Visión .....	4
Valores .....	4
<b>Diagnóstico del marco regulatorio vigente .....</b>	<b>6</b>
<b>Análisis del estado que guardan los trámites y servicios que el sujeto obligado pone a disposición de las personas.....</b>	<b>8</b>
Certificación del idioma inglés .....	8
Certificación en estándares de competencia .....	10
Cursos de educación continua.....	11
Proceso de revisión de estudios .....	13
Solicitud de ficha de examen .....	14
<b>Hallazgos y resultados .....</b>	<b>16</b>
<b>Propuestas y compromisos.....</b>	<b>16</b>
<b>Cronograma de actividades .....</b>	<b>18</b>

*[Handwritten signature]*





## Introducción

La Universidad Politécnica del Golfo de México (UPGM) fue creada mediante Decreto de fecha 11 de octubre del año 2006, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, número 22480, suplemento 6688 "D", como un Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La UPGM tiene como objetivo impulsar e impartir educación superior en sus distintos niveles y modalidades; realizar investigación aplicada y practicar el desarrollo tecnológico, así como promover y difundir el conocimiento y la cultura. Además, prestar servicios tecnológicos y de asesoría para mejorar el desempeño de los sectores económico y social.

De acuerdo al Artículo 36, apartado IV, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus municipios, es competencia de los Comités Internos de los sujetos obligados la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria. Por lo que atendiendo dicha Ley y los Lineamientos para la elaboración y operación de los programas de mejora regulatoria y la agenda regulatoria de las Dependencias de la administración pública centralizada y Paraestatal en los ámbitos estatal y municipal, y con base en el diagnóstico y análisis de regulaciones, trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, se integra el Programa de Mejora Regulatoria 2025 de la UPGM.





## 1. Planeación institucional

### Misión

Formar profesionistas altamente competitivos en las esferas de la ciencia y la tecnología, con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que les permitan mostrar capacidad de logro como emprendedores, en la empresa, el sector social y el servicio público.

### Visión

Ser una institución reconocida, dentro y fuera del país, como un espacio de aprendizaje inclusivo, por la calidad, valores y desempeño de su claustro docente y egresados, que muestren un compromiso permanente con el desarrollo humano y sustentable de Tabasco, México y el planeta.

### Valores

- **Liderazgo:** Capacidad de inspirar e influir en el estado de ánimo, las actitudes y acciones de personas y comunidades, para el logro de un propósito superior.
- **Responsabilidad:** Cumplimos con el deber que se nos asigna y permanecemos leales a los principios, políticas institucionales, normas de calidad y sustentabilidad.
- **Respeto:** Actuamos de forma congruente, responsable, con ética y valor institucional.
- **Lealtad:** Creemos, defendemos y apoyamos los principios y la razón de ser de la institución, reafirmando nuestro sentido de pertenencia e integración.



- **Disciplina:** Cumplimos estricta y ordenadamente las normas y reglas establecidas organizacional y socialmente.
- **Compromiso:** Actuamos acorde a nuestros valores y principios, en pro del logro de nuestros objetivos.
- **Honestidad:** Actuamos con rectitud, integridad y justicia, en un marco ético y legal, velando por los intereses de la comunidad universitaria y sociedad en su conjunto.
- **Tolerancia:** Entendemos y respetamos las diferentes formas de ser, creer y pensar, en nuestras relaciones interpersonales.
- **Solidaridad:** Colaboramos institucional-mente reconociendo la interacción mutua-mente beneficiosa, con la comunidad estudiantil, docentes y sectores productivos.
- **Trabajo en Equipo:** Sumamos esfuerzos y capacidades para alcanzar objetivos.





## 2. Diagnóstico del marco regulatorio vigente

La educación es un derecho universal que tiene su fundamento legal en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3, que establece: "Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado- Federación, Estados, Ciudad de México y municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior"...; en relación con la Secretaría de la Educación Pública como Institución de Gobierno a nivel Estatal quien se encarga de crear las condiciones que permitan el acceso en todas las áreas, modalidades y niveles de educación con fundamento en la Ley de Educación del Estado de Tabasco; por ello, ante la imperiosa necesidad de elevar la calidad de formar profesionistas de excelencia y alto nivel académico en esta entidad, el titular del Poder Ejecutivo en el Estado de Tabasco, a través del Acuerdo de Creación Universidad Politécnica del Golfo de México de fecha 11 de octubre de 2006 en el suplemento D 6688 N°22480, crea a la Universidad Politécnica del Golfo de México, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, quien cuenta con personalidad jurídica y patrimonio Propio, y que actualmente se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación, actualmente se cuentan con cinco trámites y servicios al público en general: **certificación del idioma inglés, certificación en estándares de competencia, cursos de educación continua, proceso de revisión de estudios y solicitud de ficha de examen**, los cuales se encuentran debidamente registrados en el Catálogo Nacional, y que son puestos a disposición de la ciudadanía a través de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, cualquier reglamentación interna, leyes, decretos, deberán estar vigentes para efectos de otorgar un servicio eficaz y seguro al público en general, cada tramite y servicio deberá brindarse con una ley vigente, por ningún motivo deberá fundamentarse en leyes, derogadas y/o abrogadas; por lo tanto, a continuación de desglosan de manera particularizada las leyes, reglamentos, lineamientos, o lo que aplique al caso concreto.





En esa tesitura, cabe indicar que todos los servicios académicos están relacionados con el Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México, mismo que se encuentra vigente y que fue reformado mediante acuerdo, publicado en el suplemento L, Edición 8030, publicado con fecha 21 de agosto de 2019.

Por cuanto hace al trámite de **Certificación del idioma inglés**, este servicio tiene como finalidad evaluar el Dominio del idioma inglés a nivel intermedio y avanzado, para efectos de determinar el costo de este servicio se basa en la Ley de hacienda del Estado de Tabasco, y que actualmente se fundamenta en la última reforma publicada en el suplemento H, edición 8380, época séptima, de fecha 28 de diciembre del año 2022, misma que es de aplicación a nivel Estatal, y es de observancia para efectos de determinar los costos de las certificaciones.

Respecto al servicio de **Certificación de estándares de competencia**, la cual tiene como objetivo ofrecer certificaciones en estándares de competencia avalados por el Consejo Nacional de Normalización de competencias laborales CONOCER; la cual, actualmente tiene su regulación de forma interna en el acta de la novena sesión ordinaria 2022 del consejo de calidad de la institución; de igual forma se fundamenta en el acuerdo de publicado en el suplemento D, al periódico Oficial del Estado de Tabasco, número 6688, de fecha 11 de octubre de 2006, actualmente se encuentra vigente, se recalca que tuvo una reforma mediante acuerdo, publicado en el suplemento L, Edición 8030, publicado con fecha 21 de agosto de 2019.

En el mismo sentido se tiene el **Proceso de revisión de estudios**, que tiene como finalidad analizar el contenido de las materias cursadas en la institución de procedencia para revalidarlas y así ingresar a la institución, la misma se encuentra contemplada de forma interna en el Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica del Golfo de México, de fecha 22 de septiembre de 2010, actualmente vigente, de igual forma se fundamenta dicho servicio en la Ley de hacienda del Estado de Tabasco, y que actualmente se fundamenta en la última reforma publicada en el suplemento H, edición 8380, época séptima, de fecha 28 de diciembre del año 2022, misma que es de aplicación a nivel Estatal.





El trámite y servicio respecto de los **Cursos de educación continua**, la cual tiene como objeto ofrecer servicios de cursos de capacitación al público en general, actualmente se encuentra regulado en la Ley de hacienda del Estado de Tabasco, y que actualmente se fundamenta en la última reforma publicada en el suplemento H, edición 8380, época séptima, de fecha 28 de diciembre del año 2022, misma que es de aplicación a nivel Estatal.

Por cuanto hace al servicio de **solicitud de ficha de examen**, tiene por objeto la aplicación del examen Ceneval para ser parte de la Universidad Politécnica del Golfo de México, dicho servicio en cuanto a sus costos tiene su fundamento legal en la Ley de hacienda del Estado de Tabasco, y que actualmente se fundamenta en la última reforma publicada en el suplemento H, edición 8380, época séptima, de fecha 28 de diciembre del año 2022, misma que es de aplicación a nivel Estatal.

### **3. Análisis del estado que guardan los trámites y servicios que el sujeto obligado pone a disposición de las personas**

#### **Certificación del idioma inglés**

##### **Diagnóstico**

La certificación del idioma inglés se encuentra a cargo de la Coordinación de Idiomas, este servicio se encarga de certificar al estudiante y/o público externo en el idioma inglés mediante la medición de las habilidades de comprensión auditiva, gramatical y de lectura para obtener un alcance del nivel de dominio de la lengua estudiada.

La certificación TOEFL ITP es un examen escrito/digital que mide el dominio del idioma inglés en niveles de competencia de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas (MCER). El examen utiliza contenido académico dividido en tres secciones (Grammar, Listening, Reading Comprehension) que



miden las habilidades lingüísticas del idioma para el público en general que tenga el interés en certificar esta lengua extranjera.

Los requisitos administrativos a cumplir por los candidatos para participar en el proceso de certificación del idioma inglés se establecen en una convocatoria publicada en los medios de comunicación que determine la Coordinación de Idiomas a través de la página web oficial de la institución.

Los requisitos administrativos, documentales y académicos que deberán cumplir los candidatos para participar en el proceso de certificación son:

1. Realizar el pago del examen de certificación por medio de transferencia o en la practicaja a la cuenta de la universidad, el costo actualizado estará disponible en próximas fechas.
2. Adjuntar imagen del pago (o captura de pantalla) y enviar al correo electrónico [caja.upgm@updelgolfo.mx](mailto:caja.upgm@updelgolfo.mx) junto los datos (nombre completo y concepto) para validación del pago.
3. En caso de ir presencial a las instalaciones de la universidad, pasar a ventanilla de caja general con copia del comprobante para el sello de pagado.
4. Entregar de manera personal o enviar el recibo de pago validado por caja en formato PDF al correo [coordinacion.idiomas@updelgolfo.mx](mailto:coordinacion.idiomas@updelgolfo.mx) con los siguientes datos:
  - Nombre completo.
  - Fecha de nacimiento
  - Nacionalidad
  - Correo electrónico
  - Número de teléfono
  - Copia de Identificación oficial
5. Si cumples con los lineamientos requeridos, la Coordinación de Idiomas dará seguimiento a la gestión e informará sobre el protocolo de aplicación del examen oficial, así como la información pertinente previo a la aplicación en sus versiones presencial/digital.





La naturaleza de este trámite es que se realiza en fechas específicas durante el año, con motivo de certificar en el idioma inglés a candidatos del público en general interesados, por lo que la apertura de la convocatoria está a disposición de la demanda.

Hasta la fecha, la universidad no ha recibido quejas formales relacionadas con la prestación del servicio, lo que refleja un nivel adecuado de satisfacción por parte de los solicitantes.

### **Certificación en estándares de competencia**

#### **Diagnóstico**

El certificado de competencias laboral es una garantía al haber sido evaluado en el desempeño de la actividad productiva, dado que avala que las personas certificadas cuentan con la preparación, habilidades y destrezas suficientes para realizar una función determinada, afianzando de manera significativa su contribución. La certificación en estándares de competencia permite acceder a mejores oportunidades de empleabilidad, amplía su horizonte de movilidad laboral a nivel regional, nacional e internacional. El área encargada de realizar las certificaciones es el departamento de Educación Continua.

El costo de la certificación es de \$4,500.00, esto si es un servicio individual, en cambio sí se apertura un grupo de 10 personas la certificación tendría un costo de \$3,200.00, de igual forma los precios pueden variar cada año, esto de acuerdo a actualización del UMA.

La frecuencia con la que se realiza el servicio de certificaciones es a solicitud de cada interesado y los requisitos para prestar el servicio a los candidatos son:

1. Registro de participantes.
2. Fotografía digital a color, medida 2.5 x 3.0 cm





3. CURP
4. INE
5. Pago correspondiente al estándar.

Los servicios de certificación por estándares de competencias se realizan en línea de acuerdo al siguiente proceso.

- a. El interesado realiza el registro en línea <https://forms.gle/MDzg9quVtM1X5qjf9>
- b. El interesado realiza el depósito del costo de la certificación a la cuenta institucional proporcionada y envía al correo electrónico [educacion.continua@updelgolfo.mx](mailto:educacion.continua@updelgolfo.mx) todos los requisitos solicitados.
- c. La entidad de certificación y evaluación UPGM imparte plática al candidato y asigna evaluador para iniciar el proceso de evaluación y certificación.
- d. El candidato integra evidencias y envía al evaluador
- e. El evaluador revisa y evalúa evidencias y emite su dictamen
- f. La entidad de certificación y evaluación envía certificación
- g. El candidato recibe certificación del estándar solicitado

El plazo para obtener respuesta es de 5 a 8 días hábiles a partir del registro.

Cabe mencionar que, hasta la presente fecha, la universidad no ha recibido quejas formales relacionadas con la prestación del servicio, lo que refleja un nivel adecuado de satisfacción por parte de los solicitantes.

### **Cursos de educación continua**

La finalidad de los cursos de Educación Continua es fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales, mediante la impartición de cursos, talleres y diplomados a través de la detección de necesidades y solicitudes recibidas, para atender las demandas de la universidad,





la sociedad y del sector productivo. El área encargada de este proceso es el departamento de Educación Continua.

El costo de los cursos va desde \$500, \$1,200 a 2,000, dado que están en función de las horas y contenidos de cada curso/taller. Cabe mencionar que el costo puede variar anualmente, esto de acuerdo a la actualización del UMA.

Se realizan 2 cursos/talleres mínimos por cuatrimestre, esto dependerá de la oferta y demanda.

Los requisitos para poder prestar el servicio son los siguientes:

1. Solicitud del servicio al Departamento de Educación Continua
2. Registro del participante, adjuntando la CURP
3. En el caso de los cursos de inglés para niños se adjunta la INE del Tutor.
4. Pago del curso o taller

Todo aquel que solicite el curso de educación continua, tendrá que realizar el siguiente proceso:

1. Solicitud del curso al Departamento de Educación Continua.
2. Registro al curso (se deberá contar con un mínimo de registros para la apertura del servicio)
3. Realizar el pago del curso
4. Impartición del curso solicitado

El plazo establecido para obtener respuesta es de 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. Este periodo permite al área responsable revisar, validar y dar seguimiento oportuno a los requerimientos del usuario, asegurando así una atención eficiente y dentro de un marco razonable de tiempo.





Hasta la fecha, la universidad no ha recibido quejas formales relacionadas con la prestación del servicio, lo que refleja un nivel adecuado de satisfacción por parte de los solicitantes.

### **Proceso de revisión de estudios**

El proceso de revisión de estudios se encarga de brindar servicio de revisión de estudios con la finalidad de verificar que se haya cumplido con el total de créditos o actividades académicas que establece el plan de estudios con la finalidad de revalidar para continuar los estudios.

El área encargada de prestar este servicio es la Dirección de Estudios y Servicios Educativos en el Departamento de Diseño curricular, Planes y Programas.

La frecuencia de realización de este servicio se realiza cuando hay un cliente interesado y el costo de tramite es por un monto de \$565.00 (Quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 MXN), el cual puede variar anualmente ya que depende de la actualización del UMA.

Los requisitos que se solicitan para poder brindar el servicio son:

- Oficio de solicitud de revisión de estudios para nuevo ingreso ante Secretaría Académica.
- Pago de servicio.
- Certificado con calificaciones en original y una copia.
- Contenidos temáticos de las asignaturas cursadas y aprobadas de la universidad de procedencia.

Cabe mencionar que el nivel de digitalización para poder llevar a cabo este proceso es de 20%, 1 de los 5 pasos del proceso que se realiza es de forma digital.





1. Elaborar oficio de solicitud de revisión de estudios para nuevo ingreso ante secretaria académica, que incluya motivos por los cuales desea ingresar y/o continuar a la universidad (nombre completo, correo, matrícula, número telefónico y firma autógrafa), y especificar a qué programa educativo desea ingresar y que programa educativo proviene.
2. Realizar pago de servicio de revisión de estudios.
3. Presentar certificado con calificaciones original y copia.
4. Presentar contenidos temáticos de las asignaturas cursadas y aprobadas de la universidad de procedencia.
5. Enviar solicitud a: [d.curricular@updelgolfo.mx](mailto:d.curricular@updelgolfo.mx).

De acuerdo al procedimiento de estudio de equivalencia, los resultados se emiten en 20 días hábiles a la entrega de la documentación especificada.

Hasta la fecha, la universidad no ha recibido quejas formales relacionadas con la prestación del servicio, lo que refleja un nivel adecuado de satisfacción por parte de los solicitantes.

### **Solicitud de ficha de examen**

#### **Diagnóstico**

La finalidad de este trámite es garantizar un proceso de selección transparente, equitativo y ordenado para el ingreso de los aspirantes a programas de estudios de nivel licenciatura. A través de la solicitud de ficha, se permite a los interesados registrarse formalmente en la convocatoria correspondiente, lo cual representa el primer paso para participar en el examen de admisión. Este procedimiento busca asegurar condiciones de igualdad para todos los postulantes, así como contribuir a una adecuada planeación institucional en cuanto a oferta educativa y disponibilidad de espacios. El área encargada de prestar este servicio es el Departamento de admisión.





El costo por la realización de este trámite es de \$565.00 (Quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 MXN), este varía anualmente, ya que dependerá de la actualización del UMA.

Los requisitos para solicitar este servicio son:

- Acta de nacimiento
- CURP
- Certificado de bachillerato o, en su caso, constancia de estudios o historial académico del primero al quinto semestre de bachillerato con promedio.
- Comprobante de pago de la ficha validado por el departamento de caja general.

Todo candidato que solicite ficha de examen para poder ingresar a una de nuestras 6 carreras que se ofertan, deberá realizar el siguiente proceso, el cual cuenta con un 50% de digitalización.

**Digital:**

1. El alumno realiza el registro en la plataforma de la institución.
2. El departamento de admisión comparte vía correo electrónico la orden de pago.

**Presencial:**

- Canjea el comprobante de pago en caja general de la institución.
- Entrega en el Departamento de Admisión el recibo expedido por caja general y solicita el servicio en las fechas establecidas en la convocatoria.

Cabe mencionar que, hasta la fecha, la universidad no ha recibido quejas formales relacionadas con la prestación del servicio, lo que refleja un nivel adecuado de satisfacción por parte de los solicitantes.



## 5. Hallazgos y resultados

Del análisis de los 5 trámites y servicios que ofrece la Universidad Politécnica del Golfo de México registrados en el Catálogo Nacional, se encontraron los siguientes hallazgos:

- Si bien el servicio de Certificación en estándares de competencia el área responsable detectó hasta el momento no ha recibido ninguna queja con respecto al servicio, se pudo detectar que el tiempo de respuesta es muy extenso por lo que se puede simplificar el tiempo de respuesta.
- El servicio de solicitud de ficha de examen se encuentra parcialmente digitalizado (50%), lo que representa un avance hacia la modernización del trámite; sin embargo, se han identificado contratiempos por parte de los aspirantes durante el proceso de registro, lo cual indica áreas de oportunidad para mejorar la experiencia del usuario y la eficiencia del trámite.
- Por lo que respecta a los demás servicios registrados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como a la regulación pertinente no se contempla alguna acción de mejora o agenda regulatoria en específico.

## 6. Propuestas y compromisos.

- **Mejora de la Regulación:**

De acuerdo al análisis realizado por el área jurídica no se tiene contemplada alguna reforma, adición o derogación de la normatividad aplicable a los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional.





- **Simplificación de trámites o servicios:**

**Propuesta de mejora para el servicio de Certificación en estándares de competencia.**

En el servicio de Certificación en Estándares de Competencia, el plazo de respuesta habitual es de 5 a 8 días hábiles. No obstante, con el objetivo de mejorar la atención y optimizar los tiempos de respuesta al usuario, se ha implementado una simplificación administrativa que reduce dicho plazo a 2 días hábiles, contados a partir del registro del trámite.

**Propuesta de mejora para el servicio de solicitud de ficha de examen.**

Se propone mejorar el proceso de solicitud de fichas de examen mediante la publicación de un tutorial paso a paso sobre el registro a nuestros programas educativos, con el fin de que los nuevos aspirantes puedan obtener su ficha de examen de manera más ágil y eficiente.

Este tutorial será difundido a través de la página oficial de la universidad y en nuestras redes sociales, principalmente Facebook <https://www.facebook.com/share/v/18ihyCVwPd/>. El objetivo principal es optimizar el tiempo de los interesados, evitando que tengan que acudir presencialmente a la universidad o esperar atención telefónica.

El video tutorial explicará detalladamente cada etapa del trámite, lo que permitirá a los aspirantes realizar el proceso de forma autónoma y sin contratiempos.

*[Handwritten signature]*





### 7. Cronograma de actividades

Nombre del Sujeto Obligado: Universidad Politécnica del Golfo de México.

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: Lic. José Román Alamilla de Fuente

Fecha de Elaboración: 28 de abril de 2025

Total, de Acciones prioritarias para el ejercicio: 2

Cronología		Ejercicio 2025											
Nº	actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Estrategia de difusión del video tutorial de registro a los programas educativos</b>													
1	Publicar en las redes sociales de la universidad y en la página oficial el video tutorial del paso a paso sobre el registro a nuestros programas educativos. <a href="https://www.facebook.com/share/v/18ihyCVwPd/">https://www.facebook.com/share/v/18ihyCVwPd/</a>				X								
2	Reunión con el Departamento de Admisión para revisar el avance en el registro de estudiantes y evaluar la efectividad del video tutorial.					X							
<b>Reducir el tiempo de respuesta del servicio de Certificación de estándares de competencia</b>													
1	Reducir el tiempo de respuesta al usuario para el servicio de Certificación en estándares de competencia								X				

*[Handwritten signature]*





**Lic. Guadalupe Ricárdez Sánchez**  
Apoyo de la Secretaría Administrativa  
Enlace de Mejora Regulatoria

**Lic. José Román Alamilla de la Fuente**  
Encargado de Secretaría Administrativa  
Responsable Oficial de Mejora  
Regulatoria

**Dra. Flor de la Cruz González**  
Rectora de la UPGM





**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO**  
**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARASTATAL**



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

UPGM

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:

FECHA DE ELABORACIÓN:

TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA:

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

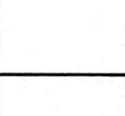
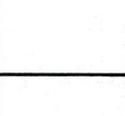
LIC. JOSÉ ROMÁN ALAMILLA DE LA FUENTE

FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:

TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL ( AÑO )

11/04/2025

2

CODIGO/ HOMOCLEAVE	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 UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
UPGM-2021-5435-009-A	Solicitud de ficha de examen	No aplica	Publicación de un video tutorial del paso a paso sobre el registro a los programas educativos que oferta la universidad	Que los nuevos aspirantes de licenciatura realicen el proceso de registro de forma autónoma y sin contratiempos Abril de 2025 Departamento de admisión
UPGM-2021-5435-005-A	Certificación en estándares de competencia	No aplica	Reducción al tiempo de respuesta despues de haber realizado el registro.	Que los usuarios interesados tegan respuesta en un plazo de 2 días hábiles Agosto de 2025 Departamento de Educación Continua
	 Lic. Enrique Ricárdes Sánchez Enlace de Mejora Regulatoria	 Dra. Flor de la Cruz González Rectora de la UPGM		 Lic. José Romé Alamilla de la Fuente Responsable Oficial de Mejora Regulatoria



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO**  
**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARASTATAL**

FORMATO FPMR-01: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR REGULACIÓN

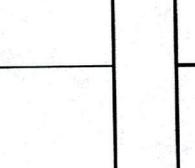
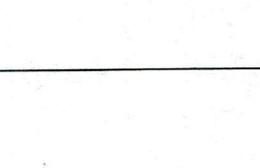
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO  
 LIC. JOSÉ ROMÁN ALAMILLA DE LA FUENTE

UPGM

DEPENDENCIA U ORGANISMO:  
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:  
 FECHA DE ELABORACIÓN:  
 TOTAL DE REGULACIONES DE LA DEPENDENCIA:

28/04/2025 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:

0

CODIGO/ HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA NORMA	ACCIONES A LA REGULACIÓN (Reforma, Adición o Derogación)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	REQUIERE AIR SI/NO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		 Mtra. LUZ PATRICIA ROSAS VIVAS Abogada General	 Lic. José Román Alamilla de la Fuente Responsable Oficial de Mejora Regulatoria		 Dra. Flor de María González Sector de la UPGM	

