

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 VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO			
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Luz María Guadalupe Rojas Pérez			
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Directora de Desarrollo Institucional			
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Luz.rojas@uveg.edu.mx			
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA		DEL	26/06/2019	AL 25/06/2024
II. INTRODUCCIÓN				
<p>La Universidad Virtual del Estado de Guanajuato ofrece educación de calidad a través de un modelo educativo innovador y flexible acorde a las necesidades regionales basadas en ambientes virtuales de aprendizajes y apoyada en tecnologías de información y de comunicación avanzadas, favoreciendo la equidad, cobertura e incremento de la oferta educativa, con apertura a esquemas de colaboración interinstitucional.</p>				
III. DIAGNÓSTICO				
<p>III. a. DEL MARCO NORMATIVO:</p> <p>Ley general de Mejora Regulatoria Lineamientos para Mejora de Trámites y servicios Y los demás que sean aplicables</p> <p>III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:</p> <p>La universidad virtual del estado de Guanajuato al ser una institución virtual los trámites de mayor impacto a la ciudadanía se encuentran sistematizados a través de la plataforma de UVEG, por lo que en el proceso de solicitud de los mismos es muy corto y no se requiere la presencia de los ciudadanos en las instalaciones de la institución; sin embargo al ser virtuales contamos con alumnos de diferentes partes de la república o bien de diferente país; lo que nos impide unificar requisitos o exentar algunos de ellos; pues como institución debemos acreditar el ingreso, permanencia y egreso de nuestros alumnos.</p> <p>Asimismo los trámites de egreso, expedidos por la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato están sujetos a autenticación y registro por parte de las autoridades educativas estatales y federales, lo que implica que los tiempos de respuesta de los trámites queden sujetos a la normatividad y procesos internos de estas dependencias; sin embargo al ser la institución emisora busca optimizar los tiempos de conclusión del trámite.</p>				
IV. PRIORIDADES				
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS			
Actualización de los reglamentos internos que impactan en los trámites y servicios de la universidad. Facilitar manuales o guías de operación con las especificaciones a seguir para la solicitud de los trámites a través de la plataforma UVEG.	Actualizar el total de tramites de egreso en la plataforma, de nivel 1 a 3 Actualizar el total de tramites de ingreso en la plataforma de nivel 3 a 4 Disociación del proceso de titulación Reducir los tiempos en la emisión de documentos de egreso. Eliminar requisitos innecesarios en la solicitud de trámites de egreso. Implementación de Título Digital			

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Articular el marco normativo con los trámites y servicios que se pretenden actualizar, simplificar o eliminar.

Simplificar el proceso de solicitud, emisión y recepción de trámites de egreso; con la finalidad de que los egresados puedan obtener un documento oficial que acredite la conclusión de sus estudios en el menor tiempo posible.

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
Generar normas internas de control escolar	Normas internas de control escolar	Crear la norma interna reguladora de los trámites y servicios de control escolar con base a las estatales.	Centrar las herramientas jurídicas que regulen la emisión de trámites	Normatividad vigente/ normatividad actualizada
Proveer manuales o guías de seguimiento en el proceso de solicitud de trámites de egreso.	Facilitar manuales o guías de seguimiento	Brindar el documento necesario para conocer el funcionamiento del sistema de egreso.	Que los alumnos disipen las dudas presentadas durante el proceso de solicitud de su trámite de egreso	Total de egresados que inician su proceso de solicitud/ el total de egresados que concluyen su solicitud

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
Disociación del proceso de titulación de nivel superior	Titulación de nivel superior.	Modificar el proceso para agilizar	Que los egresados obtenga el documento oficial de estudios, que ampare la conclusión de los mismos en menor tiempo posible.	El total de solicitudes ingresadas/ total de solicitudes atendidas
Reducción de tiempos en la emisión de certificados.	Certificación	Reducción de tiempos.	Que control escolar realice la emisión de certificados en el menor tiempo posible	El total de solicitudes de certificados de terminación de estudios atendidas/ el tiempo de respuesta de las mismas
Implementación del Título Digital.	Titulación de nivel superior.	Modificar el proceso	Reducción de tiempos en el proceso de autenticación y emisión de cédula profesional	Total de alumnos egresados /el número de solicitudes recibidas
Excluir requisitos innecesarios	Eliminar requisitos de solicitud de trámite de egreso	Modificar requisitos de solicitud de egreso	Simplificar los requisitos a solventar por el egresado	Total de requisitos solicitados con anterioridad/ Total de requisitos actuales

VII. PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Periodo		Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
			Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento			
1	Solicitud de actualización a la información otorgada	Dirección de Control Escolar	Del 24 de junio al 05 de julio de 2019	05 de julio de 2019	Tecnología		Jefe del departamento de tramites escolares
1.1	Actualizar el formato de solicitud de alumno egresado	Dirección de Control Escolar	Del 24 de junio al 05 de julio de 2019	05 de julio de 2019	Tecnológico	Problemática: (el desconocimiento del llenado del formato) Solución: simplificación de	Jefe del departamento de tramites escolares

						la información al formato (generales del solicitante)	
2	Ampliar la frecuencia de los cortes de solicitud	Dirección de Control Escolar	Del 07 de enero al 01 de enero de 2020	30 de enero de 2020	Tecnológico	<p>Problemática: inconsistencias en la información académica de los alumnos generadas en layout.</p> <p>Solución: revisión y solicitud de las inconsistencias encontradas.</p>	Jefe del departamento de tramites escolares
3	Dar seguimiento al acceso a la plataforma para emisión de título por parte de la SEG	Dirección de Control Escolar	Del 24 de junio al 30 de noviembre del 2019	Diciembre 2019	Tecnológico	Problemática: el acceso y creación de plataforma depende de una institución externa	Jefe del departamento de tramites escolares