

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 San Miguel de Allende			
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Alejandra Estibaliz Bautista Báez			
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Jefa del departamento de Planeación y Evaluación			
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	ebautista@utsma.edu.mx			
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN

La Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, tiene su fundamento en el Decreto Gubernativo Número 148, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 14 de septiembre de 2010, en donde se determina su naturaleza jurídica, objeto y atribuciones, de igual manera, de acuerdo a la misión institucional es formar profesionistas socialmente responsables con espíritu crítico, en un contexto incluyente, a través de un modelo de educación superior basado en competencias con programas educativos pertinentes y de buena calidad que contribuyan al desarrollo económico y social de la región, mediante una vinculación efectiva, investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, con personal comprometido y en la mejora continua del sistema integral de gestión de la calidad.

Con la intención optimizar los trámites en la institución, se presenta el siguiente programa a las acciones encaminadas a la mejora de regulación y a la simplificación de trámites y servicios como lo son: Inscripción, reinscripción y venta de fichas para nuevo ingreso.

III. DIAGNÓSTICO

III. a. DEL MARCO NORMATIVO:

Conforme al **Decreto Gubernativo Numero 148**, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 147 del día 14 de Septiembre del 2010; mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende" UTSMA, en su Artículo No. 3 Frac. I, tiene por objeto ofrecer programas de educación superior con características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad; en este sentido se determina eficientar el proceso para realizar algunos los trámites y servicios que ofrece esta Institución; con apego tanto **Decreto Gubernativo Número 171**, así como al **Reglamento Académico de UTSMA** y a los procedimientos establecidos en el **Sistema de Gestión Integral**.

III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:

Con la intención de sistematizar y sobre todo agilizar la gestión algunos de tramites ofrecidos por la institución, se realizaran acciones para el logro de este fin, los tramites son los siguientes:

- Inscripción y Reinscripción de Alumnos.
- Venta de fichas

IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
Es necesario realizar la Actualización del procedimiento P-OSC-01 Admisión, Inscripción, Reinscripción y Reingreso de Alumnos del Sistema Gestión Integral y sus registros.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora del trámite de Inscripción y Reinscripción de Alumnos a nivel 2 de digitalización. • Mejora del Trámite de Venta de fichas al Nivel 3.

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Facilitar el servicio al usuario para reducir el tiempo de entrega.
- Eficiente los trámites para control interno.
- Mejorar la calidad en el servicio
- Ampliar la cobertura.
- Modernizar los trámites.

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

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 y Digitalización en el proceso de Admisión (Venta de Fichas admisión e Inscriptió y)	Procedimiento P-OSC-01 Admisión, Inscripción, Reinscripción y Reingreso de Alumnos del Sistema de Gestión Integral.	Reducción de pasos del proceso	Reducir el tiempo del trámite.	Cobertura
2. Rediseño del proceso de Inscripción y Reinscripción.	Procedimiento P-OSC-01 Admisión, Inscripción, Reinscripción y Reingreso de Alumnos del Sistema de Gestión Integral.	Reducción de pasos del proceso	Reducción y eficiencia del tramite	Tiempo

VII. PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Periodo		Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
			Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento			
1.1	Revisión del proceso	Personal directivo y departamento de servicios escolares	26/06/2019	13/07/2019	Diagramas de flujo de procesos	Actualización de manuales de procesos.	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
1.3	Reestructuración del proceso	Personal directivo y departamento de servicios escolares	12/07/2019	25/07/2019	Diagramas de flujo de procesos	Se actualizo el diagrama de flujo del proceso de venta de fichas y se eliminan documentos requeridos para acortar el proceso	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
1.3	Digitalización de documentos	Servicios escolares y Tecnologías de la información	26/07/2019	01/08/2019	Tecnologías de la información	Evitar que sea presencial	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
1.4	Sistematización del proceso para hacerlo vía internet	Servicios escolares y Tecnologías de la información	01/08/2019	13/08/2019	Programación de la página para realizar el trámite de fichas en línea	El proceso ya es digital y no presencial	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
1.5	Pruebas	Servicios escolares y Tecnologías de la información	13/08/2019	13/08/2019	Página web del sistema de venta de fichas	Alumnos utilizan el sistema para comprar una ficha como prueba para probar la eficiencia del sistema	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
1.6	En marcha	Servicios escolares y Tecnologías de la información	13/08/2019	13/08/2019	Página web del sistema de venta de fichas	El sistema es funcional y eficiente y se pone en marcha su uso	Página web del sistema de venta de fichas

2.1	Revisión del proceso	Personal directivo y departamento de servicios escolares	07/02/2020	20/06/2020	Diagramas de flujo de procesos	Actualización de manuales de procesos.	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
2.2	Reestructuración del proceso	Personal directivo y departamento de servicios escolares	25/06/2020	20/07/2020	Diagramas de flujo de procesos	Se actualizo el diagrama de flujo del proceso de venta de fichas y se eliminan documentos requeridos para acortar el proceso	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
2.3	Digitalización de documentos	Servicios escolares y Tecnologías de la información	26/07/2020	28/08/2020	Tecnologías de la información	Evitar que sea presencial	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
2.4	Sistematización del proceso para hacerlo vía internet	Servicios escolares y Tecnologías de la información	01/10/2020	30/10/2020	Programación de la página para realizar el trámite de fichas en línea	El proceso ya es digital y no presencial	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
2.5	Pruebas	Servicios escolares y Tecnologías de la información	01/11/2020	30/11/2020	Página web del sistema de venta de fichas	Alumnos utilizan el sistema para comprar una ficha como prueba para probar la eficiencia del sistema	Ernesto Esquivel Zúñiga/Tics Jaime Morales Sánchez/Servicios Escolares
2.6	En marcha	Servicios escolares y Tecnologías de la información	01/12/2020	01/12/2020	Página web del sistema de venta de fichas	El sistema es funcional y eficiente y se pone en marcha su uso	Página web del sistema de venta de fichas.