

Formulario para la Inscripción del Programa de Mejora Regulatoria

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA: 3. ACTUALIZACIÓN

Versión	Actualización	Fecha
2	2	Marzo 2020
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 ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	luz.rojas@uveg.edu.mx		
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	12/02/2021	AL: 31/12/2024

II. INTRODUCCIÓN	
La Universidad Virtual de Estado de Guanajuato fue creada mediante Decreto Gubernativo número 40 como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato, es ofrecer educación de calidad, a través de un modelo educativo virtual innovador y flexible acorde a las necesidades regionales basadas en ambientes virtuales de aprendizajes y apoyada en tecnologías de información y comunicación avanzadas, favoreciendo la equidad y con apertura a esquemas de colaboración inteinstitucional; actualmente la institución oferta programas de educación media superior en modalidad virtual como el Bachillerato General, Bachillerato Técnico Policial y un bajo modelo presencial el denominado Telebachillerato Comunitario; así mismo cuenta con programas de nivel superior desglosados en 7 licenciaturas, 4 ingenierías y 6 maestrías y 1 Doctorado; lo que ha generado que UVEG sea una institución con una amplia cobertura que día a día incrementa su oferta educativa y matrícula; por ello la importancia de impulsar la mejora constante en los trámites y servicios que se brindan a los alumnos previo, durante y después de sus estudios en la institución. Por, lo anterior es importante que la institución cuente con la normatividad clara y precisa, busque la simplificación que se oriente a obtener el mayor valor posible y el óptimo funcionamiento de sus trámites y servicios.	

III. DIAGNÓSTICO	
Por parte de las regulaciones, estas se deberán publicar en el periódico oficial del Estado de Guanajuato para el respaldo de los trámites y servicios. En relación a los trámites y servicios se dará prioridad al Certificado de Egreso de Nivel Superior el llevarlo a nivel de digitalización nivel 4.	

IV. PRIORIDADES	
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
Reglamento de Programas Académicos en la Modalidad Virtual. Reglamento de Alumnos de Telebachillerato Comunitario de la UVEG. Catálogo de cuotas aplicables al ejercicio fiscal 2021.	Certificado de Egreso Nivel Superior

V. PROYECTOS					
V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN					
PROYECTO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre de la Regulación					
Reglamento de Programas Académicos en la Modalidad Virtual. Reglamento de Alumnos de Telebachillerato Comunitario de la UVEG. Catálogo de cuotas aplicables al ejercicio fiscal 2020.	1.1.- Se informa a las áreas sustantivas del documento para el caso de que tengan alguna observación al respecto;	Dirección de Asuntos Jurídicos	Enero	Marzo	Áreas Suntuativas
Descripción del Proyecto					
Inscripción de la normativa interna en el el Periódico Oficial de la Federación	1.2.-Se envía la normativa en versión editable a consejería legal de SEG, preferentemente con la Licenciada Daniela Porras Jefa de Proyectos Normativos, en donde emiten visto bueno o en su caso recomendaciones como opinión del documento a revisión.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Enero	Marzo	Consejería Legal de SEG
TIPO DE PROPUESTA	1.3.-La normativa se somete a la aprobación por el H. Consejo de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Abril	Junio	H. Consejo de la UVEG
B) MODIFICACIÓN					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	1.4.-Una vez que se tiene la validación de Consejería legal y la aprobación del H. Consejo, se envía para conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico por ser cabeza de sector de la UVEG, donde se comunica el proceso normativo de la UVEG. El destinatario es la Dirección General Jurídica.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Abril	Junio	Desarrollo Económico
OTRA, ¿CUÁL?					
La normativa interna de la UVEG la cual respalda el marco normativo de los trámites y servicios no se encuentra regularizada ante el DOF	1.5.-Una vez que la Secretaría de Desarrollo Económico recibe el informe, y si no hay observaciones, se envía a la coordinación General Jurídica para la revisión y validación correspondiente. Posteriormente, a través de esta misma Coordinación se gestiona la firma del Gobernador para proceder a la publicación en el periódico oficial. El tiempo estimado en esta instancia es de 6 a 12 meses pudiendo variar por su carga de trabajo. Se envía directamente al titular para que él asigne al personal a su cargo.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Julio	Septiembre	Coordinación General Jurídica
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Regularizar ante el DOF la normativa interna UVEG					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
REGULACIÓN MODIFICADA					

V.b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	2.1.- 2.1 Verificar y analizar la viabilidad de que la UVEG, cuente con el servicio de paquetería como un trámite opcional para el alumno.	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2021	01/12/2021	Servicios Generales / Control Escolar
Certificado de Egreso Nivel Superior					
Descripción del Proyecto	2.2.- Generar acuerdo o convenios con diferentes servicios de paquetería para ofertar opciones a los alumnos.	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/11/2021	01/11/2021	Servicios de paquetería/ Servicios Generales / Control Escolar
Analizar el Trámite para poder pasarlo al nivel de digitalización 4					
TIPO DE PROPUESTA	2.3.- Fomentar y difundir los beneficios del uso de paquetería, para la recepción de solicitudes de trámites	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2021	01/12/2021	Control Escolar/ Sistemas / Mesa de ayuda
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	2.4.- Desarrollar un sistema de captura rápida, para la recepción de solicitudes de expedientes mediante paquetería	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2021	01/12/2021	Control Escolar/ Sistemas
OTRO, ¿CUÁL?					
Subir de nivel de digitalización	2.5				
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	2.6				
Avanzar del nivel 3 a nivel 4 de digitalización					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	2.7				
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	3.1.- Verificar y analizar la viabilidad de que la UVEG, cuente con el servicio de paquetería como un trámite opcional para el alumno.	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2022	01/12/2022	Servicios Generales / Control Escolar
Certificado de Egreso Nivel Maestría					
Descripción del Proyecto	3.2.- Generar acuerdo o convenios con diferentes servicios de paquetería para ofertar opciones a los alumnos	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/11/2022	01/12/2022	Servicios de paquetería/ Servicios Generales / Control Escolar
Analizar el Trámite para poder pasarlo al nivel de digitalización 4					
TIPO DE PROPUESTA	3.3.- Fomentar y difundir los beneficios del uso de paquetería, para la recepción de solicitudes de trámites	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2022	01/12/2022	Control Escolar/ Sistemas / Mesa de ayuda
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	3.4.- Desarrollar un sistema de captura rápida, para la recepción de solicitudes de expedientes mediante paquetería	Jefatura del departamento de trámites escolares	01/08/2022	01/12/2022	Control Escolar/ Sistemas
OTRO, ¿CUÁL?					
Subir el nivel de digitalización	3.5				
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	3.6				
Avanzar del nivel 3 a nivel 4 de digitalización					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	3.7				
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	4.1.- Verificar la viabilidad en conjunto con la Secretaría de Educación de Guanajuato, para exentar requisitos de CURP y certificado de Secundaria; con la sola consulta en la base de datos de RENAPO y Secretaría de Educación de Guanajuato.	Jefatura del departamento de admisiones	01/07/2023	01/09/2023	SEG/ Jurídico/ Control escolar
Inscripción al Programa de Telebachilleratos					
Descripción del Proyecto					
Analizar el Trámite para su simplificación en alguno de los rubros correspondientes (pasos, costo, requisitos entre otros)	4.2.- Verificar la viabilidad de generar convenios con RENAPO, para exentar el requisito del formato de CURP en la admisión.	Jefatura del departamento de admisiones	01/10/2022	01/03/2023	RENAPO/ Jurídico/ Control escolar
TIPO DE PROPUESTA	4.3.- Verificar la viabilidad de generar convenios con SEG, que nos permita ingresar a sus históricos en las bases de datos, para la consulta de los egresados de educación básica (Secundaria) de alumnos que realizaron sus estudios dentro del estado de Guanajuato, con la finalidad de exentar el requisito del formato de certificado de secundaria en la admisión.	Jefatura del departamento de admisiones	01/10/2022	01/03/2023	SEG/ Jurídico/ Control escolar
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	4.4.- Verificar la viabilidad de generar convenios con INEA, que nos permita ingresar a sus bases de datos para la consulta de los egresados de educación básica (Secundaria) de alumnos que realizaron sus estudios dentro del estado de Guanajuato, para exentar el requisito del formato de certificado de secundaria en la admisión.	Jefatura del departamento de admisiones	01/10/2022	01/03/2023	SEG/ Jurídico/ Control escolar
REQUISITOS INNECESARIOS O EXCESIVOS.					
	4.5				
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	4.6				
Simplificación del trámite					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	4.7				
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

VI. RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
VII. RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO
OPINIÓN NO ACEPTADA
EN EL CASO DE NÚMERO 2 Y 3, EXPLICAR EL MOTIVO:

SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
	Eunice Mariso Rojas Vargas Especialista en Gestión de la Calidad	Luz María Guadalupe Rojas Pérez Directora de Desarrollo Institucional