

**Dependencia o Entidad:** Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos. **Fecha:** 11 de marzo de 2013.

**I. Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):**

Nombre del Trámite o Servicio	Acción a realizar inscribir, modificar y/o eliminar	Objetivos y Beneficios esperados	Fecha de compromiso	Unidad Administrativa responsable de su cumplimiento
Proceso de Admisión	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad a la ciudadanía, el proceso de ingreso a cualquiera de las carreras que ofrece la UTSEM.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Inscripción	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para la ciudadanía, el trámite para la inscripción en la UTSEM.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Reinscripción	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite para reinscripción.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Constancia de estudios	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de constancia de estudios.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Historial académico	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de expedición del historial académico.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Credencial de estudiante/reposición	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de credencialización y/o reposición de credencial.	Abril 2013	Departamento de Servicios Escolares
Certificación de Estudios	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de certificación de estudios.	Diciembre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Equivalencia de estudios	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de equivalencia de	Diciembre 2013	Departamento de Servicios Escolares

*[Handwritten signatures]*

		estudios.		
Revalidación de estudios	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de revalidación de estudios.	Diciembre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Titulación	Inscribir	Normar y transparentar, con utilidad para los alumnos, el trámite de titulación.	Diciembre 2013	Departamento de Servicios Escolares

**De los Trámites y Servicios inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios en el 2012, identifique cuales fueron los de mayor impacto:**

Nombre del Trámite o Servicio	Solicitudes atendidas en el 2012	Razones de selección
No aplica, no hay trámites inscritos.		

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS:** (Verificar que la información se encuentre vigente). Agosto y Diciembre 2013.

Su dependencia o entidad deberá enviar oficio que acredite la revisión realizada y el estado que guarda cada uno de sus trámites y servicios inscritos en el RETyS

**III. Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada programa:**

Nombre del Trámite o Servicio	Acciones de mejora	Objetivos y Beneficios esperados	Fecha de compromiso	Unidad Administrativa responsable de su cumplimiento
Proceso de Admisión	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Inscripción	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Reinscripción	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Constancia de estudios	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Historial académico	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares
Trámite de credencial/reposición	Modificar a solicitud electrónica	Simplificar el trámite y reducir costos.	Octubre 2013	Departamento de Servicios Escolares

*S* *H*

**IV.- Diagnóstico del Marco Regulatorio Vigente. Enlistar TODAS las normatividades que apliquen para la dependencia o entidad:**

Denominación de la Normatividad:	Observaciones:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Vigente
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos	Vigente
Ley General de Educación	Vigente
Ley para la Coordinación de la Educación Superior	Vigente
Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal	Vigente
Ley de Educación del Estado de Morelos	Vigente
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos	Vigente
Ley sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos	Vigente
Decreto que crea la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos	Vigente
Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de la Profesiones en el Distrito Federal	Vigente
Políticas para la Operación, Desarrollo y Consolidación del Subsistema	Vigentes

**V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente:**

Denominación de la Normatividad	Acción a realizar Regulaciones por emitir, por reformar y por derogar o abrogar	Objetivo y la justificación de las propuestas	Fecha estimada de envío de los anteproyectos a la CEMER	Unidad Administrativa responsable de la Ejecución	Observaciones
Estatuto Orgánico	Por emitir	Normar la organización y funcionamiento de la UTSEM. Justificación: Artículo 9, fracción II del Decreto que crea la UTSEM, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5005, del 25 de julio de 2012.	Abril 2013	Oficina del Abogado General/Dirección de Administración y Finanzas	CEMER autorizó la exención de la obligación de elaborar MIR (CEMER/DG/186/2013 de fecha 04/marzo/2013
Expedir las disposiciones administrativas necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones de la UTSEM	Por emitir	Normar las funciones de la UTSEM. Justificación: Artículo 4, fracción XIV del Decreto que crea la UTSEM, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5005, del 25 de julio de 2012.	Abril 2013	Oficina del Abogado General/Dirección Académica/Dirección de Vinculación	No aplica

 

Expedir reglamentos, acuerdos y otras disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de la UTSEM	Por emitir	Normar las funciones de la UTSEM. Justificación: Artículo 4, fracción XIV del Decreto que crea la UTSEM, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5005, del 25 de julio de 2012.	Abril 2013	Oficina del Abogado General/Dirección Académica/Dirección de Vinculación/ Dirección de Administración y Finanzas	No aplica
Emitir Lineamientos de los trámites y servicios para regular requisitos y tiempos de respuesta	Por emitir	Conforme a los artículos 11 y 46, fracción II de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos	Abril 2013	Rectoría	No aplica

**VI. Capacitación permanente en materia de mejora regulatoria a los funcionarios de las dependencias y entidades:**

Área de la Dependencia o Entidad	Nº de Personas a ser capacitadas	Fecha propuesta
Dirección de Administración y Finanzas Oficina del Abogado General Servicios Escolares	10	19 de abril de 2013 20 de septiembre de 2013

**VII.- Observaciones adicionales al presente Programa Anual de Mejora Regulatoria 2013:** La Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, creado a través de Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 25 de julio de 2012, iniciando operaciones en el ciclo escolar septiembre-diciembre 2012. Los trámites de certificación de estudios, equivalencia, revalidación y titulación se inscribirán en el RETyS cuando se encuentren autorizados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la Dirección General de Profesiones, ambas, de la Secretaría de Educación Pública. El costo de los trámites se autorizaron por el Consejo Directivo de la UTSEM mediante acuerdo CD/ORD-02/04 en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2012.

  
 Aprobó  
 Responsable Oficial  
 Dr. Jesús Hilario Coria Juárez  
 Rector

  
 Revisó  
 Responsable Técnico  
 C.P. Octavio Rosales Gutiérrez  
 Director de Administración y Finanzas