

**SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL  
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**



Dependencia o Entidad: **Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos**

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015 en las fracciones I, II, III, V y VII.

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

<p><b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b></p>	<p>Modificación a los trámites siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de estudios.</li> <li>2. Titulación.</li> <li>3. Proceso de Admisión a la UTSEM.</li> <li>4. Inscripción a la UTSEM.</li> <li>5. Reinscripción a la UTSEM.</li> <li>6. Constancia de estudios de la UTSEM.</li> <li>7. Historial académico de la UTSEM.</li> <li>8. Credencial de estudiante de la UTSEM.</li> <li>9. Reinscripción cuatrimestral a la licenciatura y/o ingeniería en la UTSEM.</li> <li>10. Examen extraordinario en la UTSEM.</li> <li>11. Duplicado de certificado en la UTSEM.</li> <li>12. Boleta de calificaciones en la UTSEM.</li> <li>13. Inscripción a la licenciatura y/o Ingeniería en la UTSEM.</li> </ol>
<p><b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b></p>	<p>Con fecha 30 de abril de 2015, mediante el Oficio UTSEM/OAG/034/2015 se enviaron las modificaciones de los trámites señalados en la tabla anterior, cumpliendo en tiempo y forma, pues los mismos han sido modificados en los términos siguientes:</p> <p>a) Cambio en el correo electrónico Institucional del Departamento, así como del órgano de Control Interno.</p> <p>B) Se eliminó el requisito de la Identificación Oficial, en trámites que comúnmente requieren únicamente los estudiantes de los cuales ya se cuenta con copia del IFE en su expediente.</p> <p>C) Incremento en la cuota del Trámite de Titulación por autorización del Consejo</p>

**SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL  
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

	<p>Directivo según el acuerdo UTSEM/A-5/SO8A/24-03-15</p> <p>Por lo que actualmente, se encuentran modificados de conformidad con lo programado en el año 2015.</p>
--	---

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.**

--

Nota: Indique si se llevó a cabo la revisión de sus trámites y servicios y si estos se encuentran vigentes o necesitan actualizarse en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

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

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE

Nota: Se tienen que señalar todos los trámites y servicios que se especificaron en el PAMR que tendrían una acción de mejora regulatoria (esta nota es informativa, favor de eliminarla)

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

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos	Reformas y adiciones	Se está analizando el documento por las adiciones que se van a efectuar. Por lo que el cumplimiento de esta acción será para el mes de diciembre de 2015.



**SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL  
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos	Publicación en el Periódico Oficial	Octubre 2015
Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos	Reformas y adiciones	Se está analizando el documento por las adiciones que se van a efectuar. Por lo que el cumplimiento de esta acción será para el mes de diciembre de 2015.
Manual de Organización	Emitir	Diciembre 2015
Manual de políticas y procedimientos	Emitir	Diciembre 2015

Nota: Se tienen que señalar toda la normatividad que se especificó en el PAMR (esta nota es informativa, favor de eliminarla)

**VII.- Describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:**

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN O SISTEMATIZACIÓN	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE



Lic. Marisol Figueroa Hernández

Directora de Administración y Finanzas

Aprobó  
Responsable Oficial



Lic. Clara Elvira Solís Zendejas

Abogada General

Revisó  
Responsable Técnico