







PROGRAMA ANUAL MEJORA REGULATORIA 2023

TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE





















CONTENIDO

| 1 | Presentación | Pág. 3 |
|---|-----------------------------------|-----------------|
| 2 | Objetivo General | 3 |
| | 2.1 Objetivos Específicos | 3 |
| 3 | Diagnóstico de mejora regulatoria | 4 |
| 4 | Escenario regulatorio | 5 |
| 5 | Estrategias y acciones | 5 |
| 6 | Diseño del programa | 6 |
| 7 | Cronograma de mejora regulatoria | 7 |
| 8 | Propuestas de mejora (Anexo 1) |)) - |





















1. Presentación

Con la finalidad de continuar con el Programa Anual de Mejora Regulatoria para la homologación y simplificación de los trámites y servicios que ofrece la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, se elabora el presente instrumento, tal como lo establece el Artículo 40, 41 y 42 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo.

Lo anterior reafirma la importancia de alinear a normas claras, simplificar y mejorar la calidad de trámites y servicios que se publican a la ciudadanía, así como permite fortalecer a la institución para su aplicación.

Actualmente, se puede decir que, de los siete trámites y servicios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, dos (Admisión y Reinscripción) se encuentran totalmente en línea a través del Portal de Aspirantes y en el Portal denominado PODAI, respectivamente, donde el usuario (alumnado) puede accesar al trámite desde cualquier dispositivo móvil, equipo de cómputo, tablet, entre otros. Respecto a los cinco restantes (Inscripción, Constancia Escolar, Credencial Escolar, Titulación e Inscripción a Cursos de Educación Continua), éstos se encuentran en forma presencial, debido a que la normativa y los procesos así lo establecen.

Mediante la modernización de los trámites y servicios otorgados, la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, refrenda su compromiso con los actores del rubro educativo, brinda información necesaria en tiempo real para la mejora de los trámites que realiza esta institución, así como para la mejora de los tiempos de respuesta en la realización de los mismos.

2. Objetivo General

Homologar y simplificar los trámites y servicios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

2.1 Objetivos Específicos

- Homologar los trámites y servicios para facilitar éstos a la ciudadanía.
- Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas (Depto. de Contabilidad) las opciones de pago del servicio de educación continua.
- > Dar seguimiento al proceso de sistematización del tramite de constancia escolar, ante el área de Planeación y Evaluación (Depto. de Desarrollo de Software).





















3. Diagnóstico de Mejora Regulatoria

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, actualmente cuenta con siete trámites y servicios, de los cuales dos se encuentran disponibles en línea y cinco son de manera presencial, de éstos algunos requieren homologación y gestiones ante la Dirección de Planeación y Evaluación a través del Departamento de Desarrollo de Software y Soporte Técnico, para incrementar el número de trámites en línea, así como de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad.

Los trámites de (Admisión, Inscripción, Reinscripción, Constancia Escolar, Credencial Escolar, Titulación), éstos están normados en el Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, que es donde se establecen los requisitos que debe acatar el usuario.

Dicho instrumento normativo es revisado y actualizado cuando se requiere, a su vez se somete a aprobación de los miembros de Junta Académica o el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

El servicio de (Inscripción a cursos de educación continua) está normado a través del (PVIE02, Procedimiento de Educación Continua), que establece los requisitos que debe acatar el usuario para la prestación del servicio.

Por lo tanto, al considerar eliminar o incluir algún requisito a dichos trámites y servicios, se debe gestionar y adecuar los instrumentos normativos ante el área jurídica de la Universidad, lo cual conlleva un tiempo determinado para una respuesta de aprobación y publicación de dicha normativa aplicable.

En Mayo del 2022 se publicó la actualización del Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, asi mismo durante el presente año se homologaron y actualizaron los trámites y servicios en la plataforma estatal de RUTS.

Actualmente la Universidad mantiene diferentes opciones de pago en seis de los siete trámites y servicios publicados en el portal estatal de RUTS, con lo que se contribuye a reducir las barreras espacio temporales, de tal manera que favorece a la economía del usuario, con lo que se promueve una mejor atención y se garantiza la disminución de los tiempos de respuesta.

Una de las mejoras de la plataforma Estatal RUTS es el portal de atención digital de tramites y servicios, donde a través de los responsables de los trámites y servicios se da seguimiento a las solicitudes ingresadas a dicho portal.

Otras de las acciones realizadas durante el presente año para tramites y servicios, se continúa dando atención a las sesiones de trabajo del trámite de Admisión e inscripción, integrando y enviado la información solicitada, para la elaboración integral de la propuesta, con el compromiso de seguir apoyando al programa.



















4. Escenario regulatorio

De acuerdo con el diagnóstico, se plantean las áreas de oportunidad siguientes:

- Homologación de trámites y servicios con todas la Universidades Tecnológicas del Estado de Hidalgo.
- Simplificación del trámite "Constancia escolar y servicio de educación continua" de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

5. Estrategias y acciones

- Homologación de trámites del área de Control Escolar de la Universidades Tecnológicas del Estado de Hidalgo.
 - Participar en las sesiones de trabajo de Mejora Regulatoria.
 - Atender las propuestas consideradas en las sesiones de trabajo.
 - Actualización de trámites y servicios en el portal de RUTS de acuerdo a las propuestas generadas.
- Simplificación de trámites.
 - Dar seguimiento al proceso de sistematización con el personal del Departamento de Desarrollo de Software del trámite de Constancia Escolar.
 - Realizar reunión de trabajo con el personal del Departamento de Contabilidad para revisar las posibles opciones de pago del servicio de educación continua.





















6. Diseño del programa

| Acciones | Área | Responsable | Año 2023 | | | | | | | | | | | Mecanismo de | |
|--|---|---|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|------------------------------------|
| | 1900 11 (1900) | to a constant between the constant of the stand | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | implementación |
| Actualización de trámites y servicios en el portal de RUTS. | Control Escolar Educación Continua | MTE. Leticia Flores Contreras LAM.Keren Ramirez Landón | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | Captura de pantalla |
| Realizar reunión de seguimiento con el Departamento de Desarrollo de Software del proceso de sistematizacion del tramite de constancia escolar. | Control Escolar | MTE. Leticia Flores Contreras | | 1 | | | | | | | | | | | Minuta de reunión de trabajo |
| Realizar reunión de trabajo con el personal de Administración y Finanzas (Depto. de Contabilidad) para revisar las posibles opciones de pago del servicio de educación continua. | Educación Continua | LAM.Keren Ramirez Landon | | 1 | | | | | | | | | | | Minuta de reunión de trabajo |
| Revisión de los procedimientos de Admisión, Inscripción, Reinscripción y de Educación Continua. | Control Escolar Educación Continua | MTE. Leticia Flores Contreras LAM.Keren Ramirez Landón | | | | 1 | | | | | | | | | Procedimientos actualizados |





















7. Cronograma de Mejora Regulatoria

| Acciones | | | Año 2023 | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|----------|----------|-------|--------|--------|--|-------|---------|-------|-------|-----|--|
| - 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | |
| Homologación de trámites del área de Contro | ol Esc | olar de | e la Un | iversi | dades | Tecnol | ógicas | del E | stado | de Hida | ilgo. | | | |
| Participar en las sesiones de trabajo de Mejora | Р | | I | | 1 | Ι | | | 1 | | | | 1 | |
| Regulatoria. | R | | | | | | | | | | | | | |
| Atender las propuestas consideradas en las | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | |
| sesiones de trabajo. | R | | | | | | | | | | | | | |
| Actualización de trámites y servicios en el | Р | | | 1 | | , | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| portal de RUTS de acuerdo a las propuestas | R | | | | | | | | | | | | | |
| generadas. | ĸ | | | | | | | | | | | | | |
| Simplificación de trámites. | | | | | | | | The state of the s | | | | | | |
| Realizar reunión de trabajo con el personal del | Р | | 1 | | | | | | | | | | | |
| Departamento de Desarrollo de Software para | R | | | | | | | | | | | | | |
| el seguimiento del proceso de sistematización | | | | | | | | | | | | | | |
| del trámite de Constancia Escolar. | | | | | | | | | | | | 0.000 | | |
| Realizar reunión de trabajo con el personal de | Р | | 1 | | | | | | | | | | | |
| Administración y Finanzas (Depto. de | R | | | | | | | | | | | | | |
| Contabilidad) para revisar las posibles | | | | | | | | | | | | | | |
| opciones de pago del servicio de educación | | | | | | | | | | | | | | |
| continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| Dar atención a las solicitudes de la ciudadanía | Р | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| a través del portal digital de trámites y | R | | | | | į. | | | | | | | | |
| servicios. | - 1 | | | <u> </u> | | | | | | | | | | |
| Revisión a los procedimientos relacionados a | | tramite | s y se | rvicios | | | | | | | | | | |
| Revisión de los procedimientos de Admisión, | P | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Inscripción, Reinscripción y de Educación | R | | | | | | | | | | | | | |
| Continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Vulna García Morales Directora Academica

MA. Leticia Flores Contreras Jefa del Depto. de Control Escolar

Continua

MTT. Øralia Cortéz Cisneros

Directora de Vinculación y

Extensión

LAM. Keren Ramirez Landón

Responsable de Educación

Rector (15)

Titular del Sujeto Obligado

Salazar

Enlace Oficial de Mejora Regulatoria

Mtro. Cristóbal Contreras

Escobar Director de Planeación y Evaluación (16)





Elaboró





