

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026

FORMATO 1: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Sujeto obligado:	Universidad Tecnológica de Tulancingo (UTT)		
Enlace Oficial de MR:	Dra. Dulce Marisa Barberena Serrano		
Fecha de elaboración:	01/12/2025	Fecha de Aprobación:	08/12/2025
Total de Trámites:	6	Trámites prioritarios:	6

Código RUTS	Trámite / Tipo	Avance	Objetivo Específico	Actividades (Descripción, Inicio, Fin)	Cumplimiento
46	Inscripción UTT <i>Digitalización</i> Introducir mejoras de medios digitales	0%	Implementar la generación y activación del correo electrónico institucional al momento de la inscripción del aspirante, mediante la automatización del proceso en el sistema de registro, con el fin de agilizar el acceso del aspirante a los servicios institucionales y mejorar la eficiencia operativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mesas de trabajo con el Departamento de Desarrollo de Sistemas y Soporte técnico para definir el flujo de creación del correo institucional. <i>(15/07/2026 - 31/08/2026)</i> • Analizar los requisitos técnicos del sistema de inscripción para integrar la generación automática de correos. <i>(15/07/2026 - 31/08/2026)</i> • Realizar pruebas de funcionamiento y validación con aspirantes de prueba. <i>(15/07/2026 - 31/08/2026)</i> • Capacitar al personal responsable sobre el uso y seguimiento de las nuevas funciones del SII. <i>(15/07/2026 - 31/08/2026)</i> 	31/07/2026
47	Admisión UTT <i>Digitalización</i> Utilizar Herramientas digitales para automatizar procesos	0%	Permitir la visualización de los resultados de la evaluación diagnóstica en el Sistema Integral de Información (SII) conforme a las fechas establecidas en la convocatoria, mediante la habilitación y actualización oportuna de la modalidad de examen, con el propósito de brindar al aspirante acceso claro y oportuno a sus resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar mesas de trabajo con el Departamento de Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico para establecer fechas y tipos de resultados de acuerdo a la modalidad del examen. <i>(09/02/2026 - 31/07/2026)</i> • Actualizar y configurar el módulo de resultados dentro del SII. <i>(09/02/2026 - 31/07/2026)</i> • Establecer controles de acceso para asegurar que los aspirantes visualicen solo su información. <i>(09/02/2026 - 31/07/2026)</i> • Realizar pruebas de visualización en diferentes perfiles de aspirantes. <i>(09/02/2026 - 31/07/2026)</i> • Generar instructivos o guías para los aspirantes sobre cómo consultar sus resultados. <i>(09/02/2026 - 31/07/2026)</i> 	31/07/2026



48	Reinscripción UTT <i>Digitalización</i> Introducir mejoras de medios digitales	0%	Expedir el documento que acredite la reinscripción del estudiante y actualizar sus datos personales, mediante el uso de un apartado correspondiente en el Sistema Integral de Información, con el propósito de garantizar la validez del proceso de reinscripción y mantener la información estudiantil precisa y actualizada.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el diseño y estructura del documento de acreditación de reinscripción. (04/05/2026 - 30/09/2026) Habilitar el módulo de actualización de datos personales (domicilio y número telefónico) en caso de que aplique dentro del sistema. (04/05/2026 - 30/09/2026) Verificar la información capturada por el estudiante antes de generar el documento. (04/05/2026 - 30/09/2026) Generar el documento con los datos actualizados y validarlo para asegurar su integridad. (04/05/2026 - 30/09/2026) 	30/09/2026
49	Credencial Institucional UTT <i>Digitalización</i> Utilizar Herramientas digitales para automatizar procesos	0%	Generar la ficha de datos académicos mediante el código QR incorporado en la credencial institucional, con el fin de garantizar la autenticidad del documento y facilitar el acceso seguro a la información académica del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> Definir la estructura de la ficha de datos académicos a incluir. (07/01/2026 - 30/04/2026) Generar el diseño y configuración del código QR vinculado a la información académica. (07/01/2026 - 30/04/2026) Realizar pruebas de lectura del QR en diferentes dispositivos. (07/01/2026 - 30/04/2026) Validar la autenticidad de la información obtenida mediante el QR. (07/01/2026 - 30/04/2026) 	30/04/2026
50	Constancia de Estudios UTT <i>Digitalización</i> Utilizar Herramientas digitales para automatizar procesos	0%	Generar la ficha de datos académicos mediante el código QR integrado en la constancia de estudios, con el propósito de garantizar la autenticidad del documento y asegurar el acceso confiable a la información académica del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer, junto al área académica, los datos que contendrá la ficha. (07/01/2026 - 30/04/2026) Diseñar el formato del código QR para vincularlo con la base de datos institucional. (07/01/2026 - 30/04/2026) Configurar el sistema para generar automáticamente la ficha al escanear el QR. (07/01/2026 - 30/04/2026) Realizar pruebas de autenticación y verificación de datos. (07/01/2026 - 30/04/2026) 	30/04/2026
51	Historial Académico UTT <i>Digitalización</i> Utilizar Herramientas digitales para automatizar procesos	0%	Generar la ficha de datos académicos mediante el código QR incorporado en el historial académico, con el propósito de garantizar la autenticidad del documento y facilitar el acceso seguro y confiable a la información académica del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> Definir los datos académicos que se incluirán en la ficha derivada del historial (07/01/2026 - 30/04/2026) Configurar el código QR que permitirá vincular el documento con la información auténtica del estudiante. (07/01/2026 - 30/04/2026) Realizar pruebas de lectura, validación y autenticidad del historial académico. (07/01/2026 - 30/04/2026) 	30/04/2026

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró	Titular del Sujeto Obligado	Titular del Órgano Interno de Control	Enlace Oficial de Mejora Regulatoria
 <hr/> <p>Mtro. David Hernández Hernández Jefe de Departamento de Servicios Escolares</p>	 <hr/> <p>Lic. Tito Dorantes Castillo Rector</p>	 <hr/> <p>L.C. María Antonieta Pérez Yáñez Titular del Órgano Interno de Control</p>	 <hr/> <p>Dra. Dulce Marisa Barberena Serrano Directora de Planeación y Evaluación</p>