



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



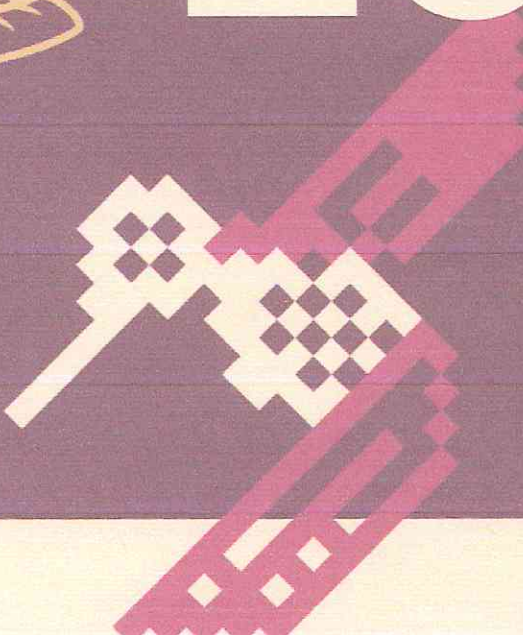
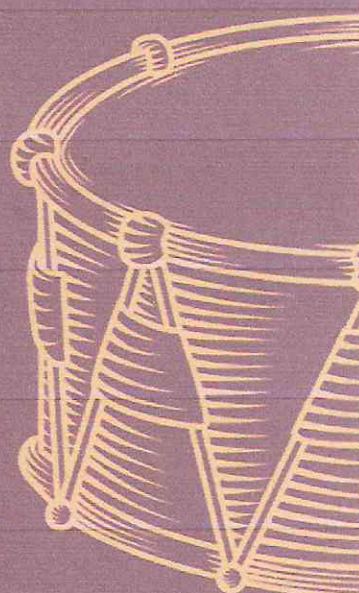
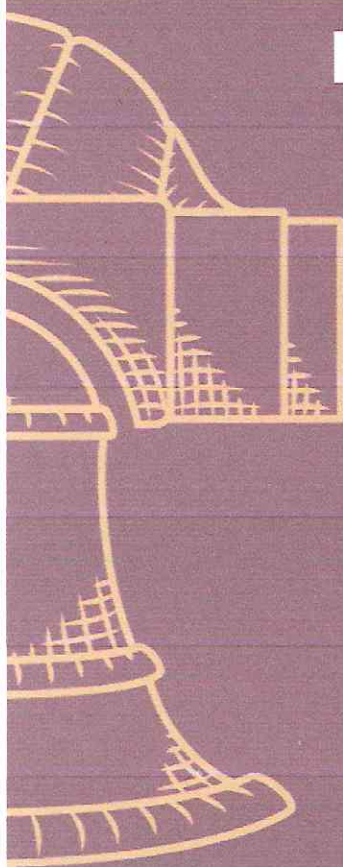
# PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

---

COBAEH

# 2024

Noviembre 2023





## CONTENIDO

No.	Concepto	Pág.
I	Presentación	3
II	Objetivo	5
III	Diagnóstico de Mejora Regulatoria	6
IV	Escenario regulatorio	8
V	Estrategias y acciones	9
VI	Diseño del Programa	11
VII	Cronograma de Mejora Regulatoria	13
VIII	Propuestas de Mejora Regulatoria (Formato 1: Descripción del Programa por Trámite o Servicio).	20
	Restricciones	22

## PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

### I. PRESENTACIÓN

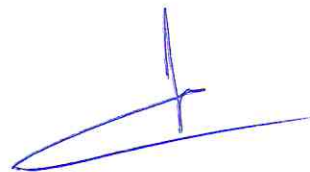
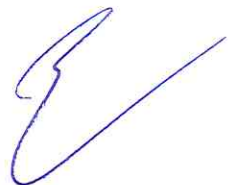
El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con 132 centros educativos en el Estado, y presencia en 68 de los 84 Municipios, con una cobertura geográfica del 80.95%; atiende una matrícula de 34,331 estudiantes en el ciclo escolar 2023-2024.

Con la inclusión de la mejora regulatoria en el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como con la publicación de la Ley General de Mejora Regulatoria el 18 mayo de 2018, esta se convirtió en una política de Estado; alineada a esta política, el 13 de marzo de 2017 se reformó la Constitución Política del Estado de Hidalgo, adicionando un tercer párrafo al Artículo 83 que establece la obligatoriedad de atención a la implementación de la política de mejora regulatoria por parte de las autoridades estatales y municipales en sus respectivos ámbitos de competencia y fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo con fecha 17 de abril de 2017, dejando sin validez a la Ley de Mejora Regulatoria Empresarial de 2005.

De igual forma, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 29 Fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, así como al Artículo 14 Fracción VI y IX de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, presenta el **Programa Anual de Mejora Regulatoria para el ejercicio 2024**, el cual, tiene el propósito de definir las acciones y estrategias que serán implementadas para mejorar y promover una mejor atención a sus usuarios y garantizar claridad y simplicidad en los servicios que ofrece a la ciudadanía, teniendo un impacto social en los más de 34,000 estudiantes que integran

actualmente el Colegio y teniendo como resultado contribuir en ofrecer un servicio de calidad.

La pandemia mundial por la presencia del virus SarsCoV-2 (COVID-19), nos obligó a implementar procesos en línea y digitalizados para su atención. Esta situación generó un área de oportunidad en nuestros procesos, de los cuales afortunadamente ya se tenía un considerable avance y que con esta situación tuvieron que enfocarse todos los esfuerzos y recursos para su atención y pronto cumplimiento, de tal forma que si bien en el 2021, 2022 y 2023 hubo un considerable avance, aún podemos mejorar, y para el 2024 el objetivo es seguir avanzando en estos aspectos, con la simplificación y automatización de los procesos, en beneficio de la comunidad estudiantil.





## II. OBJETIVO

El objetivo general del Programa Anual de Mejora Regulatoria del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo 2024 es contribuir en el posicionamiento del Estado de Hidalgo como un gobierno competitivo, productivo y eficiente en la provisión de servicios a la sociedad, promoviendo la eficacia administrativa gubernamental.

Es indispensable para el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, impulsar la política pública de Mejora Regulatoria como herramienta que eficiente los trámites y servicios que brinda a la ciudadanía, proporcionando atención de calidad, oportuna, con trato digno y respetuoso optimizando el uso de las tecnologías de la información.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo busca la simplificación en los servicios que ofrece, disminuyendo los tiempos de respuesta, los requisitos y los formatos, con el propósito de lograr contar con trámites y servicios de calidad mediante el uso de las TIC'S

Como objetivos específicos, se tiene contemplado lo siguiente:

- Reducir los requisitos de los trámites y servicios que ofrece el Colegio.
- Revisar los procesos que permitan ofrecer un mejor servicio.
- Disminuir los tiempos de respuesta en los diferentes trámites y servicios que ofrecemos.
- Revisar y actualizar la normatividad que impacta directamente en los trámites y servicios.
- Fortalecer la automatización de los trámites y servicios para ser aplicados en aquellos centros educativos en los que sus condiciones geográficas y de conectividad lo permitan.

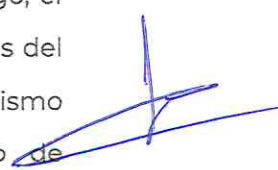
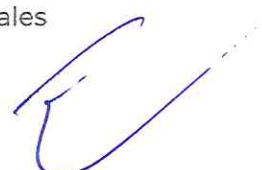
### III. DIAGNÓSTICO DE MEJORA REGULATORIA

El Colegio, es una Institución Educativa de nivel medio superior, que fue creada el 24 de septiembre de 1984, mediante Decreto Número 16 expedido por la LII Legislatura del Honorable Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo, iniciando sus operaciones el 28 de septiembre de 1987, con cuatro Planteles ubicados en los Municipios de Cardonal, Nopala, Tenango de Doria y Zimapán, con una matrícula de 717 alumnos, atendidos por 57 docentes.

Así mismo y de acuerdo con su Ley publicada en el Periódico Oficial del 2 de julio de 2007, la última reforma publicada en Alcance 1 del Periódico Oficial con fecha 4 de julio de 2016, el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, con residencia en el municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, pudiendo establecer unidades administrativas, representaciones y Centros Educativos en cualquier municipio del territorio del Estado.

El Colegio de Bachilleres se encuentra integrado por 53 Planteles, 79 Centros de Educación Media Superior a Distancia (CEMSaD) con presencia en 68 de los 84 Municipios, con una cobertura geográfica en el Estado del 80.95% y gran parte de las escuelas se encuentran ubicadas en zonas de alta marginación, alejadas de las cabeceras municipales, en donde la población estudiantil es de escasos recursos. El plan de estudios corresponde al tipo de Bachillerato General, con Capacitación para el Trabajo, contamos con una plantilla de 1,452 docentes y 1,500 directivos y administrativos, atendemos una matrícula de 34,331 estudiantes.

El marco normativo que sustenta al 2023, los trámites y servicios que ofrece la institución, son el Decreto Núm. 373 de la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; el Acuerdo que modifica el Reglamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; y el Decreto Núm. 37, que aprueba las Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado; Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal del año 2022, los cuales

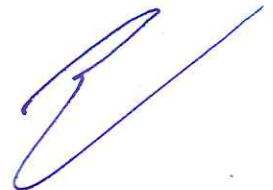
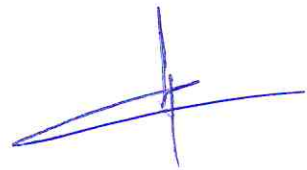


continuaron vigentes en el ejercicio fiscal 2023. De estos, el Reglamento de Control Escolar tuvo una actualización el 10 de agosto de 2020, sin embargo, es un documento que debe estar en constante revisión y actualización para atender las necesidades actuales de la comunidad estudiantil.

En el tema de Mejora Regulatoria y el uso de tecnologías, el Colegio se enfrenta con la limitante de poder ofrecer servicios totalmente en línea a la totalidad de los centros educativos, debido a las condiciones geográficas y el acceso limitado a servicios de internet en donde se encuentran ubicados, por lo que se brinda una atención directa y presencial en cada uno de estos centros educativos, estableciendo estrategias que permitan agilizar y simplificar la atención de estos.

Actualmente contamos con 8 servicios publicados en el Registro Único de Trámites y Servicios, los cuales son revisados periódicamente para su actualización y simplificación; y se continúa trabajando en su homologación con los que se ofrecen entre los diferentes subsistemas de Educación Media Superior en el Estado, siendo los siguientes:

- 1.- Admisión COBAEH
- 2.- Inscripción COBAEH
- 3.- Reinscripción COBAEH
- 4.- Certificado de Estudios COBAEH
- 5.- Constancia de Estudios COBAEH
- 6.- Equivalencia de Estudios COBAEH
- 7.- Seguro Escolar COBAEH
- 8.- Credencial Escolar y Duplicado COBAEH





## IV. ESCENARIO REGULATORIO

El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, trabaja con una política permanente de mejora continua y se suma a las acciones del Gobierno del Estado en materia de mejora regulatoria, implementando una reingeniería en sus procesos, con la cual, se impulsa al servicio público para hacerlo más eficaz y eficiente, estableciendo nuevas formas de servir mejor a la ciudadanía, brindando atención de calidad, oportuna y con un trato digno y respetuoso. Esta mejora de procesos implica también contar con información actualizada y confiable, que nos ayude a entender mejor los fenómenos sociales y apoye la toma de decisiones del gobierno.

En este sentido, es importante mantener actualizados los servicios de: admisión, inscripción y reinscripción, constancia de estudios, certificado de estudios, equivalencia de estudios, seguro escolar y credencial escolar, que actualmente se encuentran publicados en la plataforma de Registro Único de Trámites y Servicios (RUTS) y en la medida de las posibilidades fortalecer los procesos que se ofrecen en línea, reducir requisitos y disminuir el tiempo de respuesta y en general simplificarlos.

Es necesario realizar un análisis de los requisitos mínimos necesarios para brindar una adecuada atención a los servicios de los procesos de **admisión, inscripción, reinscripción, equivalencia de estudios, certificado de estudios, constancia de estudios y credencial escolar** que se ofrecen a nuestros usuarios.

Se requiere también, contar con una normatividad vigente y actualizada, acorde a los requerimientos actuales, por lo que es conveniente realizar un análisis del Reglamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, e identificar áreas de oportunidad, con lo cual se brindará legalidad, certeza, transparencia y confiabilidad en el desarrollo de los procesos institucionales.



## V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, establece las estrategias y acciones necesarias para alcanzar los objetivos previstos en el **Programa Anual de Mejora Regulatoria 2024** de este organismo, en beneficio de sus usuarios, buscando modernizar, simplificar y agilizar los trámites y servicios que ofrece.

### ESTRATEGIAS:

1.- Fortalecer la homologación y actualización periódica de los trámites y servicios que ofrece el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, necesaria para que el ciudadano tenga un conocimiento general y claro de los servicios que brinda la autoridad pública y como consecuencia su trámite sea más ágil, conozca los costos, requisitos y tiempo de respuesta de los mismos; por ello, es necesaria la publicación y actualización de éstos a través de los portales oficiales como el de RUTS y página oficial del Colegio.

2.- Identificar y erradicar la duplicidad de requisitos en los trámites y servicios existentes, así como, simplificar los procesos y buscar alternativas que permitan reducir el tiempo de respuesta, teniendo como consecuencia la simplificación de estos.

3.- Fortalecer la automatización de los servicios de admisión, inscripción, reinscripción, equivalencia de estudios, constancia de estudios, certificación de estudios y credencial escolar a fin de ofrecer un mejor y más ágil servicio a la ciudadanía.

4.- Para brindar un mejor servicio, es necesario que los centros educativos cuenten con la infraestructura necesaria, por lo que se debe dotar a cada centro educativo del equipo mínimo necesario para la atención adecuada a los usuarios.

5.- Mantener actualizada la normatividad que da sustento legal a los trámites y servicios que ofrece el Colegio.

### ACCIONES:

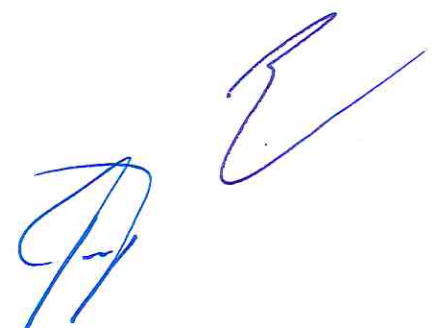
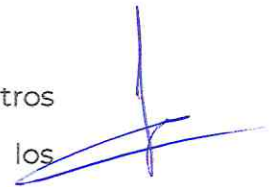
1.1.- Revisar y actualizar constantemente los trámites y servicios que ofrecemos a la ciudadanía, identificando la forma en que los tienen registrados los demás subsistemas de Educación Media Superior, con el propósito de homologar y evaluar si es correcta la denominación con la que los tenemos identificados.

2.1.- Realizar una revisión de los servicios que ofrece el Colegio, en cuanto a requisitos, tiempo de respuesta y costos, con el propósito de mejorarlos.

3.1.- Revisar los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, equivalencia de estudios, constancia de estudios, certificación de estudios y credencial escolar, buscando las mejores opciones para fortalecer su automatización.

4.1.- Identificar necesidades de infraestructura y equipamiento en los centros educativos, que impacte directamente en el servicio que ofrecemos a los usuarios.

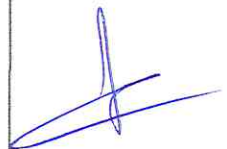

5.1.- Llevar a cabo la revisión y en su caso actualización del marco normativo de nuestra competencia, de los trámites y servicios que ofrece el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo a sus usuarios.



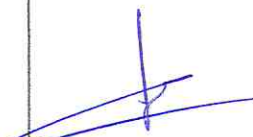
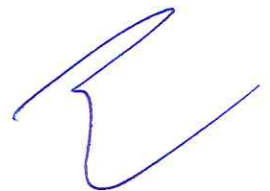


## VI. DISEÑO DEL PROGRAMA

Nº	Mecanismo de Implementación	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
1	Revisión y actualización de <b>trámites y servicios en RUTS, y Portal de Transparencia.</b>	<p>María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar</p> <p>Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.</p>	Enero 2024	Diciembre 2024
2	Revisión y actualización del <b>Reglamento de Control Escolar</b>	<p>María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar</p> <p>Mario Alberto Núñez Correa Departamento de Asuntos Jurídicos</p>	Marzo 2024	Diciembre 2024
3	Fortalecer la automatización de servicio de <b>admisión</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	<p>María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar</p> <p>Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.</p> <p>Isabel Montserrat Cajero Jefa del Departamento de Desarrollo Académico de Planteles y EMSaD</p>	Enero 2024	Febrero 2024
4	Avanzar en la automatización de servicio de <b>inscripción</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	<p>María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar</p> <p>Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.</p>	Marzo 2024	Agosto 2024
5	Avanzar en la automatización de servicio de <b>reinscripción</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	<p>María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar</p> <p>Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.</p>	Mayo 2024	Agosto 2024

Nº	Mecanismo de Implementación	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión
6	Avanzar en la automatización del servicio de <b>equivalencia de estudios</b> , revisar procedimiento y requisitos.	María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar  Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.	Mayo 2024	Agosto 2024
7	Avance en el proceso de automatización de la <b>Constancia de Estudios</b> , revisar procedimiento y requisitos.	María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar  Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.	Agosto 2024	Noviembre 2024
8	Avance en el proceso de automatización del <b>Certificado de Estudios</b> (parcial y total), revisar procedimiento y requisitos.	María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar  Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.	Agosto 2024	Diciembre 2024
9	Avance en el proceso de automatización del servicio de <b>credencial escolar y Duplicado</b> , revisar procedimiento y requisitos.	María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar  Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y T.I.	Septiembre 2024	Diciembre 2024




## VII. CRONOGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

### Actividades del Proyecto

#### 1.- Revisión de trámites y servicios en RUTS, y Portal de Transparencia

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Revisar y actualizar los trámites y servicios publicados en RUTS, identificando mejoras.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar			X			X			X			X
1.2	Revisar y actualizar los trámites y servicios publicados en el Portal de Transparencia.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.			X			X			X			X

### Actividades del Proyecto

#### 2.- Revisión del Reglamento de Control Escolar

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Seguimiento a mesas de trabajo para revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.			X	X	X							
2.2	Integrar propuesta de mejora al Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.						X	X	X				
2.3	Integrar mesa de trabajo para revisión de la propuesta final del Reglamento de Control Escolar del COBAEH.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.									X			
2.4	Enviar propuesta de mejora del Reglamento de Control Escolar a las instancias correspondientes	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.									X	X		

	para su revisión y autorización																
2.5	Publicar actualización autorizada al del <b>Reglamento de Control Escolar del COBAEH</b>	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.														X	X

**Actividades del Proyecto**

**3.- Fortalecer la automatización de servicio de Admisión y revisión de procedimiento y requisitos.**

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Establecer Mesas de trabajo para la revisión y análisis del <b>proceso de admisión</b> para periodo 2023-A	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información. Jefa del Departamento de Recursos Financieros Jefe del Departamento de Servicios Administrativos. Jefa del Departamento de Desarrollo Académico a Planteles y EMSaD.	X											
3.2	Difusión del <b>proceso de admisión</b> actualizado a los centros educativos.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.	X											
3.3	Implementar las actualizaciones realizadas al <b>proceso de admisión</b> .	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.		X										

*Am*

*A*

*[Handwritten signatures]*



### Actividades del Proyecto

4.- Avanzar en la automatización de servicio de **inscripción** y revisión de procedimiento y requisitos.

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1	Establecer mesas de trabajo para la revisión y análisis del <b>proceso de inscripción</b> de los aspirantes.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información. Jefa del Departamento de Recursos Financieros Jefe del Departamento de Servicios Administrativos.			X	X	X							
4.2	Difusión de las actualizaciones realizadas al <b>proceso de inscripción</b> a los centros educativos.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.						X	X					
4.3	Implementar las actualizaciones realizadas al <b>proceso de inscripción</b> .	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.							X	X				

### Actividades del Proyecto

5.- Avanzar en la automatización de servicio de **reinscripción** y revisión de procedimiento y requisitos.

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.1	Establecer Mesas de trabajo para análisis y revisión en la mejora del <b>proceso de reinscripción</b> .	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.					X	X						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5.2	Difusión de actualizaciones realizadas al proceso de reinscripción a los centros educativos	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.								X	X				
5.3	Implementar las actualizaciones realizadas al proceso de reinscripción.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.									X				

**Actividades del Proyecto**

**6.- Avanzar en la automatización del servicio de equivalencia de estudios, revisar procedimiento y requisitos.**

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.1	Establecer Mesas de trabajo para análisis y revisión en la mejora del proceso de equivalencia de estudios.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.					X	X						
6.2	Difusión de las actualizaciones realizadas al proceso de equivalencia de estudios a los centros educativos	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.							X	X				
6.3	Implementar las actualizaciones realizadas al proceso de equivalencia de estudios.	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.								X				

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**Actividades del Proyecto**

**7.- Avance en el proceso de automatización de la Constancia de Estudios, revisar procedimiento y requisitos.**

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.1	Establecer Mesas de trabajo para análisis y revisión en la mejora del <b>proceso de emisión de constancia de estudios (con y sin calificaciones)</b>	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.								X	X			
7.2	Difusión de las actualizaciones realizadas al <b>proceso de emisión de constancia de estudios (con y sin calificaciones)</b> a los centros educativos	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.									X	X		
7.3	Implementar las actualizaciones realizadas al <b>proceso al proceso de emisión de constancia de estudios (con y sin calificaciones).</b>	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.										X	X	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

### Actividades del Proyecto

8.- Avance en el proceso de automatización del **Certificado de Estudios** (parcial y total), revisar procedimiento y requisitos.

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8.1	Establecer Mesas de trabajo para análisis y revisión en la mejora del proceso de emisión de <b>Certificación de Estudios</b> (parcial y total)	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.								X	X			
8.2	Difusión de las actualizaciones realizadas al proceso de emisión de <b>Certificación de Estudios</b> (parcial y total) a los centros educativos	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.										X	X	
8.3	Implementar las actualizaciones realizadas al proceso de emisión de <b>Certificación de Estudios</b> (parcial y total)	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.											X	X

### Actividades del Proyecto

9.- Avance en el proceso de automatización del servicio de **credencial escolar y duplicado**, revisar procedimiento y requisitos.

Nº	Descripción de las actividades	Responsables	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9.1	Establecer Mesas de trabajo para análisis y revisión en la mejora del proceso de emisión de <b>Credencial escolar</b> .	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.									X	X		
9.2	Difusión de las actualizaciones realizadas al proceso de emisión de <b>Credencial escolar y Duplicado</b> a los centros educativos	Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar. Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.										X	X	





**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024**  
**FORMATO 1: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**



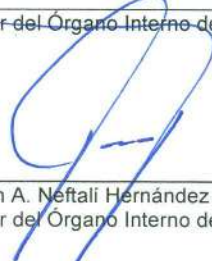

Sujeto obligado: Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo

Enlace Oficial de Mejora Regulatoria del Sujetos Obligado: Mtro. Edgar Guilebaldo Estrella Quijano

Fecha de elaboración: 16 de octubre de 2023 Fecha de Aprobación: 31 de octubre de 2023

Total de Trámites y/o Servicios del Sujetos Obligado: 8 Número de Trámites y/o Servicios prioritarios para 2024: 7

Código RUTS	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación a la Normatividad (Decreto, Acuerdo de Ley, Código, Reglamento, Lineamiento, Reglas de Operación, etc.)	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción de tiempos de respuesta)	Objetivo general de las acciones	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
SEP/COBAEH/1	Admisión COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Fortalecer la automatización de servicio de <b>admisión</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de <b>admisión</b> .	28/02/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información Dirección Académica
SEP/COBAEH/2	Inscripción COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Avanzar en la automatización de servicio de <b>inscripción</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de <b>inscripción</b>	30/08/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información
SEP/COBAEH/3	Reinscripción COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Avanzar en la automatización de servicio de <b>reinscripción</b> y revisión de procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de <b>reinscripción</b>	30/08/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró	Titular del Sujeto Obligado	Titular del Órgano Interno de Control	Enlace Oficial de Mejora Regulatoria
 Mtra. María de los Angeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar	 Lic. Rubén Lopez Valdez Director General	 M. en A. Neftali Hernández Alamilla Titular del Órgano Interno de Control	 Mtro. Edgar G. Estrella Quijano Director de Planeación

**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024**  
**FORMATO 1: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Código RUTS	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación a la Normatividad (Decreto, Acuerdo de Ley, Código, Reglamento, Lineamiento, Reglas de Operación, etc.)	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción de tiempos de respuesta)	Objetivo general de las acciones	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
SEP/COBAEH/4	Constancia de Estudios COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Avance en el proceso de automatización de la <b>Constancia de Estudios</b> , revisar procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de emisión de <b>Constancia de Estudios</b> .	30/11/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información
SEP/COBAEH/5	Certificado de Estudios COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Avance en el proceso de automatización de la <b>Certificación de Estudios</b> , revisar procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de emisión de <b>Certificado de Estudios</b> .	15/12/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información
SEP/COBAEH/6	Equivalencia de Estudios COBAEH	Revisión y actualización del Reglamento de Control Escolar del COBAEH	Avanzar en la automatización del servicio de <b>equivalencia de estudios</b> , revisar procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de <b>Equivalencia de Estudios</b> .	30/08/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información
SEP/COBAEH/7	Credencial Escolar y Duplicado COBAEH	Decreto que aprueba las Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal del año 2024.	Avance en el proceso de automatización del servicio de <b>credencial escolar y duplicado</b> , revisar procedimiento y requisitos.	Contar con una normatividad vigente y acorde a las necesidades actuales, así como, mejorar y simplificar el proceso de emisión de <b>Credencial Escolar y Duplicado</b> .	15/12/2024	Departamento de Registro y Control Escolar y Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

Elaboró	Titular del Sujeto Obligado	Titular del Órgano Interno de Control	Enlace Oficial de Mejora Regulatoria
 Mtra. María de los Ángeles Méndez Baños Jefa del Departamento de Registro y Control Escolar	 Lic. Rubén López Valdez Director General	 M. en A. Naitali Hernández Alamilla Titular del Órgano Interno de Control	 Mtro. Edgar G. Estrella Quijano Director de Planeación



## RESTRICCIONES.

- La ubicación de la mayoría de los centros educativos, principalmente en la modalidad de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), limitan la implementación de los trámites y servicios en línea, por lo que se tendrán que considerar las alternativas de procesos presenciales y en línea.
- El costo que implica la implementación del pago referenciado, impacta en la recaudación de ingresos propios, el cual se ve disminuido por la comisión bancaria.
- El tiempo y el personal requerido (Desarrolladores de Sistemas) para el desarrollo de los módulos para llevar a cabo la implementación de los trámites en línea es una limitante.
- La limitada cobertura que tienen las instituciones bancarias para poder dar el servicio mediante pago referenciado (Ventanilla en Centros de pago) y/o en línea (Vía Internet) a los 132 centros educativos del Colegio.
- Saturación del servidor que aloja a los Sistemas de Control Escolar en procesos y fechas específicas, debido a la cantidad de usuarios que lo operan de manera simultánea.
- La obsolescencia del Sistema Integral de Control Escolar, limita la implementación de procesos totalmente en línea.
- La reciente implementación del Sistema de Administración Escolar, requiere ajustes durante su etapa de operación, lo que limita la ejecución de los procesos totalmente en línea.

