



Chetumal, Quintana Roo, México 18 de agosto de 2023
Oficio No. SEDE/CEMER/DCEMR/0455/2023
Asunto: Validación del Programa de Mejora Regulatoria
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

MTRO. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO
PRESENTE.

En seguimiento al oficio marcado con número SEQ/DSE/SAF/DOMSCI/092/2023, recibido en fecha 18 de agosto del presente año, signado por la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización Métodos y SCI, y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la SEQ, mediante el cual solicita la revisión y en su caso validación del Programa de Mejora Regulatoria, correspondiente a la Secretaría de Educación de Quintana Roo; me dirijo a Usted con fundamento en los artículos 25, 26 fracciones XIII y XVIII, y 77 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios para informarle que se revisó el documento antes mencionado el cual cumple con lo establecido en la normatividad antes citada, por lo que se extiende la presente **Validación** para los efectos a que haya lugar.

Adicionalmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, le informo que no podrá darse de baja el presente programa; asimismo cualquier modificación que se efectúe con relación al Programa de Mejora Regulatoria previamente validado, deberá ser informada a esta Autoridad de Mejora Regulatoria, con la finalidad de que se revise la información y se evalúe nuevamente.

Sin otro asunto en particular, hago propio el espacio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

**GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO**



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA
REGULATORIA**

C.c.p.- Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización Métodos y SCI, y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de los SEQ
C.c.p.- Expediente/Minutario
MELC/M.P. ggvc*



CEMER
**COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA**



SEQ
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO

**ANEXO 1
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA
TRÁMITES Y SERVICIOS**

Homoclave del formato CEMER-PMR-001		Fecha de publicación del formato en el POE	
Datos Generales			
1. Nombre de la institución	Secretaría de Educación de Quintana Roo		
2. Nombre del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	Lic. María Concepción Domínguez Cruz		
3. Cargo	Directora de Organización Métodos y Sistema de Control Interno y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria		
Situación actual del Trámite o Servicio a simplificar			
4. Nombre del trámite o servicio	Gestión para el registro de Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, particulares con RVOE vigente		
5. Homoclave en el catálogo Nacional	SEQ-2021-1792-049-A	Clasificación:	Trámite
6. Unidad Administrativa responsable	Dirección de Educación Media Superior		

Metas del Programa de Mejora Regulatoria Acciones de simplificación					
Acciones de Simplificación	Meta	Indicadores de resultado	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
1. Reducción de requisitos	Mejorar el procedimiento, reduciendo y simplificando cargas administrativas a los usuarios.	Porcentaje de avance de la simplificación del trámite: (Número de actividades realizadas / número de actividades programadas) X 100	Gladys Minerva González Díaz Jefa de Depto. de Registro de Profesiones	17-jul-23	30-oct-23

Cronograma de actividades		Año												
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.	Solicitar por oficio a la Dirección de Asuntos Jurídicos, que remita el acta constitutiva del particular al que le haya autorizado un RVOE a fin de reducir los requisitos solicitados a la ciudadanía.								X					
2.	Dirección de Asuntos Jurídicos, remite oficio donde manifiesta que a partir de la fecha enviará las actas									X				

Handwritten signature and initials



SEQ
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO

	constitutivas respectivas para cada trámite.																			
3.	Solicitar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), que regrese el Trámite "Gestión para el registro de Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, particulares con RVOE vigente", para eliminar el requisito "acta constitutiva".																			X
4.	La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, envía el trámite "Gestión para el registro de Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, particulares con RVOE vigente" al ROMR para la modificación correspondiente.																			X
5.	El ROMR recibe el trámite antes mencionado y envía al RUA para realizar los cambios correspondientes.																			X
6.	RUA realiza los cambios correspondientes al trámite "Gestión para el registro de Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, particulares con RVOE vigente" y remite al ROMR.																			X
7.	ROMR valida la información modificada, y envía a la CEMER para su validación y publicación.																			X

TITULAR DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

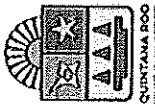
MTRA. PAULA MÁRQUEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR

RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA
REGULATORIA DE LA INSTITUCIÓN

LIC. MARÍA CONCEPCIÓN DOMÍNGUEZ CRUZ
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN MÉTODOS
Y SCI Y ROMR

TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

MTR. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN



**ANEXO 2
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA
REGULACIONES**



SEQ
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO

Homoclave del formato CEMER-PMR-002		Fecha de publicación del formato en el POE	
Datos Generales			
1. Nombre de la institución	Secretaría de Educación de Quintana Roo		
2. Nombre del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	Lic. María Concepción Domínguez Cruz		
3. Cargo	Directora de Organización Métodos y Sistema de Control Interno y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria		
Situación actual de la regulación			
4. Nombre de la regulación	Manual de Procedimientos Trámites y Servicios		
5. Tipo de ordenamiento jurídico	Manual		
6. Fecha de publicación de la regulación:	N/A	Fecha de última actualización:	N/A

Metas del Programa de Mejora Regulatoria						
Acciones de mejora						
Propuestas de mejora	Acción Regulatoria	Indicadores de resultado	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
1. Creación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios	Emitir	Porcentaje de avance de las actividades del anteproyecto del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios: (Número de actividades realizadas / número de actividades programadas) X 100	Lic. Jean Marie Paredes González Jefe de Departamento de Becas y Sistema de Control Interno	03/03/2023	29/02/2024	

Cronograma de actividades		Año												
No	Actividad programada	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb
1.	Solicitar a través de oficio dirigido al Coordinador de General de Normatividad y Regulación, la impartición del taller para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.	X												
2.	Convocar a los responsables de Trámites y Servicios de la SEQ, al taller que impartirá la Coordinación de General de Normatividad y Regulación, referente a la elaboración del MPTyS.	X												
3.	Asistir al taller para la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios y tomar acuerdos para dar inicio con el anteproyecto de dicho manual. (acuerdo: elaboración de 1 ejemplo de Trámite y/o Servicio por cada responsable).		X											
4.	Elaborar e integrar la información del Manual de Procedimientos Trámites y Servicios (portada, índice, presentación, marco normativo-administrativo, índice de procedimientos, simbología).		X											
5.	Concentrar los avances que envíen las áreas responsables para revisión ante la instancia correspondiente.			X										
6.	Solicitar a través de oficio a la Coordinación General de Normatividad y Regulación, una mesa de trabajo con la finalidad de retroalimentar los proyectos realizados por los responsables de Trámites y Servicios de la SEQ.				X									
7.	Convocar a los responsables de Trámites y Servicios de la SEQ, a la mesa de trabajo que impartirá el personal de la Coordinación General de Normatividad y Regulación, con la finalidad de retroalimentar los avances presentados.					X								

[Handwritten signature]



**ANEXO 2
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA
REGULACIONES**



SEQ
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO
20231627

Homoclave del formato CEMER-PMR-002	Fecha de publicación del formato en el POE
Datos Generales	
1. Nombre de la institución	Secretaría de Educación de Quintana Roo
2. Nombre del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	Lic. María Concepción Domínguez Cruz
3. Cargo	Directora de Organización Métodos y Sistema de Control Interno y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria
Situación actual de la regulación	
4. Nombre de la regulación	Manual de Procedimientos Trámites y Servicios
5. Tipo de ordenamiento jurídico	Manual
6. Fecha de publicación de la regulación:	N/A
Fecha de última actualización:	N/A

Metas del Programa de Mejora Regulatoria					
Acciones de mejora					
Propuestas de mejora	Acción Regulatoria	Indicadores de resultado	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1. Creación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios	Emitir	Porcentaje de avance de las actividades del anteproyecto del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios: (Número de actividades realizadas / número de actividades programadas) X 100	Lic. Jean Marie Paredes González Jefe de Departamento de Becas y Sistema de Control Interno	03/03/2023	29/02/2024

Cronograma de actividades		Año												
No.	Actividad programada	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb
8.	Asistir a la mesa de trabajo con la finalidad de atender las observaciones realizadas por parte del personal de la Coordinación General de Normatividad y Regulación.				X									
9.	Concentrar la información con las correcciones realizadas y enviar vía correo electrónico en atención al acuerdo tomado en reunión, el anteproyecto del MPTYS a la Coordinación General de Normatividad y Regulación, para la revisión correspondiente.				X	X								
10.	Asistir a reunión en las instalaciones de la SECOES en la Coordinación General de Normatividad y Regulación para la atender las observaciones del anteproyecto.					X								
11.	Programar mesas de trabajo con cada responsable de Trámites o Servicios de la SEQ, informando las correcciones recibidas.							X	X					
12.	Solicitar a cada responsable la elaboración total de las cédulas de presentación, actividades y diagramas de flujo de los Trámites y Servicios de la SEQ.									X				
13.	Enviar el proyecto del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios, para validación a la Coordinación General de Normatividad y Regulación y en caso de observaciones, solventar.									X				
14.	Elaborar el Dictamen Técnico en Materia de Manuales Administrativos.												X	
15.	Integrar el proyecto del manual con la información solicitada (cédulas validadas con homoclave).												X	
16.	Solicitar documento expedido por la autoridad competente mediante el cual se acredite que los procedimientos de los Trámites y Servicios no contraviene a la ley en la materia.												X	

[Handwritten signature]



**ANEXO 2
FORMATO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA
REGULACIONES**



SEQ
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO
2022-12-027

Homoclave del formato CEMER-PMR-002		Fecha de publicación del formato en el POE	
Datos Generales			
1. Nombre de la institución	Secretaría de Educación de Quintana Roo		
2. Nombre del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	Lic. María Concepción Domínguez Cruz		
3. Cargo	Directora de Organización Métodos y Sistema de Control Interno y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria		
Situación actual de la regulación			
4. Nombre de la regulación	Manual de Procedimientos Trámites y Servicios		
5. Tipo de ordenamiento jurídico	Manual		
6. Fecha de publicación de la regulación:	N/A	Fecha de última actualización:	N/A

Metas del Programa de Mejora Regulatoria			
Acciones de mejora			
Propuestas de mejora	Acción Regulatoria	Indicadores de resultado	Responsable
1. Creación del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios	Emitir	Porcentaje de avance de las actividades del anteproyecto del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios: (Número de actividades realizadas / número de actividades programadas) X 100	Lic. Jean Marie Paredes González Jefe de Departamento de Becas y Sistema de Control Interno
			Fecha de inicio: 03/03/2023
			Fecha de terminación: 29/02/2024

Cronograma de actividades		Año												
No.	Actividad programada	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb
17.	Realizar oficio mediante el cual el titular de la SEQ solicite el registro y justifique la elaboración del Manual.											X		
18.	Enviar a revisión y evaluación el proyecto final del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.												X	
19.	En caso de evaluación desfavorable se atenderán las observaciones realizadas.													X
20.	En caso de evaluación favorable se dará seguimiento al registro y publicación.													X
21.	Gestionar la publicación ante el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en el portal de Transparencia.													X

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

LIC. JEAN MARIE PAREDES GONZÁLEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE BECAS Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

MTRO. CARLOS MANUEL GORCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN