

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
Oficio. CEMER/764/2015
Santiago de Querétaro, Qro., 14 de agosto de 2015

ACUSE

DICTAMEN FINAL.

C. P. Gabriel Moreno Solis.
Enlace de Mejora Regulatoria de la Secretaría
de Educación del Estado de Querétaro.
P R E S E N T E



En atención a su oficio número D.A. 1260/2015, mediante el cual envía el anteproyecto denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Profesiones" y las Manifestaciones de Impacto Regulatorio correspondientes a los procedimientos de "Trámite de registro de títulos y cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación", "Trámite de registro de Instituciones Educativas y/o enmiendas a los registros de cambio de nomenclatura de las carreras o adiciones de carreras que imparte" y "Registro de altas y bajas de socios de un colegio de profesionistas", manifiesto lo siguiente:

Para los efectos del presente dictamen, se entiende por:

- 1.- Ley: Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- 2.- Comisión: Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- 3.- Anteproyecto: "Manual de Procedimientos de la Dirección de Profesiones".
- 4.- Dirección. Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación.
- 5.- Procedimientos: "Los procedimientos Trámite de registro de títulos y cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación", "Trámite de registro de Instituciones Educativas y/o enmiendas a los registros de cambio de nomenclatura de las carreras o adiciones de carreras que imparte" y "Registro de altas y bajas de socios de un colegio de profesionistas".
- 6.- MIR: Manifestación de Impacto Regulatorio.



CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro (LMRQ), en su artículo 4º, nos establece que son sujetos de la misma, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de lo que es claro apreciar que el anteproyecto que nos ocupa ha sido enviado por la Secretaría de Educación, sujeto obligado a la LMRQ en aras de lo establecido por el artículo 4 fracción II de este ordenamiento.

SEGUNDO.-Que el artículo 48 en relación con el 9 de la LMRQ, nos establece que cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, elaboren anteproyectos de iniciativas de ley y actos administrativos de carácter general, que tengan por objeto establecer derechos y obligaciones a los gobernados, deberán enviarlos a través de sus enlaces, a la Comisión de Mejora Regulatoria junto con una Manifestación de Impacto Regulatorio.

De lo cual se observa que los procedimientos en estudio, regulan la serie de pasos que realiza la autoridad para dar respuesta a la solicitud de un particular, estableciendo diversos requisitos que deben de presentar, siendo que por tales circunstancias se encuentra adjunta la Manifestación de Impacto Regulatorio del anteproyecto, lo cual resulta indispensable para la emisión del presente dictamen.

De igual manera y consultando la base de datos de los Enlaces de Mejora Regulatoria; el C. P. Gabriel Moreno Solís, remitente del actual anteproyecto, se encuentra nombrado oficialmente por el Secretario de Educación como Enlace de Mejora Regulatoria de dicha Dependencia.

TERCERO.- Ya analizada la competencia de este Órgano Regulatorio respecto del proyecto enviado, de conformidad con el artículo 54 y 49 de la Ley de Mejora, es procedente entrar al análisis del anteproyecto y de la Manifestación de Impacto Regulatorio.

CUARTO.- Entrando en el análisis del Manual de Procedimientos, es procedente resaltar los siguientes procedimientos:

1. Trámite de Registro de Títulos y Cédulas Profesionales ante la Secretaría de Educación.
2. Trámite de Registro de Instituciones Educativas y/o Enmiendas a los Registros de Cambio de Nomenclatura de las Carreras o Adiciones de Carreras que Imparte.
3. Registro de Altas y Bajas de Socios de un Colegio de Profesionistas.

Toda vez que se aprecia de los procedimientos antes mencionados, que regulan la serie de pasos que realiza la Dirección de Profesiones para dar respuesta al trámite de algún particular.

QUINTO.- Analizando las circunstancias que justifican la actualización de los procedimientos en cita, se aprecia en la MIR correspondiente a cada procedimiento que no con dichas modificaciones no se afecta la esfera jurídica de los particulares, siendo que las actualizaciones propuestas se concretan en las siguientes:

1.- Del trámite de registro de títulos y cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación:

TEXTO VIGENTE.	TEXTO MODIFICADO.	COSTOS PARA PARTICULARES.
Tramitar el registro de títulos y expedición de cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación Pública.	Tramitar el registro de títulos, diplomas de especialidad y grados académicos, así como tramitar la expedición de cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación Pública.	No se generan Costos de cumplimiento.
Solicita información vía telefónica o vía internet sobre el registro de títulos y cédulas profesionales, autorización provisional por título	Acude a las oficinas de la Dirección Estatal de profesiones a solicitar información sobre el trámite P080P0102.	No se generan Costos de cumplimiento.

en trámite o autorización como pasante, duplicado de cédula profesional y devolución de documentos originales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Acude a solicitar informes y se registra en la libreta de control, (anota nombre, dirección, teléfono, asunto y hora de entrada y de salida.

Entrega de solicitudes de Registro de Título y Expedición de cédulas de:

-Licenciatura, Nivel Técnico, o Técnico Superior.

-Diploma de Especialidad, Maestría o Doctorado.

-Licenciatura de mexicanos con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en el extranjero, extranjero con estudios en el extranjero o extranjeros con estudios en México.

-Diploma de especialidad, maestría o doctorado de mexicanos con estudios en el extranjero, extranjero con estudios en el extranjero o extranjeros con estudios en México.

-Autorización provisional por título en trámite o autorización como pasante.

Pregunta nivel de estudios y lugar donde se cursaron. Proporciona el formato de listado de requisitos F0102-07, F0102-08, F00102-09, F0102-10, F0102-11, F0102-12, F0102-13, o F0102-14, según corresponda y solicita que el usuario se registre en el formato F0102-03.

No se generan Costos de cumplimiento.

<p>Devolución de documentos originales. Revisa documentos que no falten firmas, sellos, verifica si requieren legalización o apostille, según sea el caso, que no tengan alteraciones visibles, expide orden de pago de derechos estatales y regresa.</p>		
<p>Recibe documentos en original y 2 copias de acuerdo a su solicitud, revisa de conformidad con solicitud, llena hoja de control de recepción, otorga folio de entrada al trámite, solicita firma del usuario y entrega.</p> <p>Si es duplicado de cédula profesional o devolución de documentos originales recibe tres copias de documentos, revisa de conformidad con solicitud, otorga folio de entrada al trámite y entrega.</p> <p>Si es reingreso se otorga nuevo número de folio (con excepción de solicitud de devolución de documentos originales) y se conecta al pasó 3.</p>	<p>Revisa que la documentación presentada esté completa y cumpla con lo establecido en el formato listado de requisitos y con las políticas y normas del trámite. Para trámites de expedición de cédula profesional por primera vez se genera el formato F0102-04 y recaba la firma del usuario. Llena el formato F0102-01 o F0102-02, según corresponda y asigna folio de entrada al trámite. Entrega al usuario una copia de la solicitud sellada como comprobante del trámite y si el usuario lo desea, se le expide una constancia en el formato F0102-05.</p>	<p>No se generan Costos de cumplimiento.</p>
<p>Recibe copia de la solicitud con sello, fecha y folio de ingreso y copia de la hoja de control de la</p>	<p>Recibe comprobante y constancia del trámite (opcional). Queda en espera de que se cumpla el tiempo de respuesta para</p>	<p>No se generan Costos de cumplimiento.</p>



<p>recepción, se le informa que en un término de 40 días hábiles o 20 días hábiles para el caso de autorización provisional para ejercer por título en trámite o como pasante, puede comunicarse vía telefónica para informarle el estado que guarda su trámite.</p>	<p>acudir nuevamente a las oficinas de la Dirección Estatal de Profesiones para dar por concluido el trámite.</p>	
<p>Registra en el libro de control (número de folio, nombre del usuario, asunto, a quien se le turna y estado del trámite), registra trámite en base de datos, relaciona en oficio original o disco flexible, anexa documentos en original y una copia o dos copias, según el caso.</p> <p>Abre expediente e integra una copia de documentos.</p> <p>Concentra documentos originales y una copia o dos copias oficio original o disco flexible, según el trámite, acude a la ventanilla de gestores de entrega.</p>	<p>Registra en la base de datos el trámite ingresado, y los separa por trámites de registro de título y expedición de cédula de Licenciatura, Maestría, Doctorado y especialidades en Validación Electrónica Directa, Validación Electrónica por Validar, Trámites normales; Pasantes, Título en trámite, Duplicados, Devolución de Documentos Originales, Estudios en el Extranjero, Especialidades Estudiadas en otros estados. Organiza por paquetes e informa al Jefe del área de Registro y Vinculación.</p>	<p>No se generan Costos de cumplimiento.</p>

2.- Del trámite de registro de instituciones educativas, enmiendas a los registros por cambio en la nomenclatura de las carreras y/o de la Institución Educativa o, adición de carreras:

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO	COSTOS PARA LOS PARTICULARES
Tramitar el registro de instituciones educativas y/o enmiendas a los registros de cambio de nomenclaturas de las carreras que imparte.	Tramitar el Registro de Instituciones Educativas, enmiendas a los registros por cambio en la Nomenclatura de las Carreras y/o de la Institución Educativa o, adición de carreras.	No se generan costos.

3.- Del trámite de registro de altas y bajas de socios de un Colegio de Profesionistas:

Texto Vigente.	Texto Modificado.	Costos para los particulares.
Registrar alta y baja de socios de un Colegio de Profesionistas.	Registrar Alta y Baja de Socios de un colegio de profesionistas.	No se observan cambios
Jefe del Departamento de Registro y Vinculación	Jefe del área de Registro y Vinculación.	No se detectan costos.
Se presenta a la cita, recibe original de constancia de alta y/o baja, firma el acuse de recibido.	Acude a la cita, recibe original de constancia de alta y/o baja, firma el acuse de recibido.	No se detectan costos,

Apreciándose de las anteriores comparaciones que tras la modificación de dicho procedimiento no se generan nuevos costos de cumplimientos para los

particulares, es decir no se crean nuevas obligaciones para los particulares o hacen más estrictas las obligaciones existentes, no crea o modifica tramites, no reduce o restringe derechos para los particulares ni establece definiciones, caracterizaciones o cualquier otro termino de referencia, que conjuntamente con otra definición en vigor o con una disposición futura, afecten o puèdan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o tramites de los particulares.

SEXTO.- Considerando las posibles alternativas con las que pudiera resolverse la situación planteada, es evidente que la modificación del Manual de Procedimientos es la mejor opción, ya que la problemática a resolver es únicamente cambiar la redacción en las funciones y departamentos que las realizan.

SÉPTIMO.- En cuanto al análisis costo beneficio para los particulares, se considera que no existe ninguna afectación ya que el procedimiento en sí no está siendo modificado.

OCTAVO.- En análisis de los riesgos y consecuencias que podrían suscitarse de no emitirse la actualización, en la MIR correspondiente al proyecto se observa que podría existir confusión respecto al procedimiento que realmente se realiza, y la falta de transparencia hacia el particular de no conocer el procedimiento exacto de su solicitud.

NOVENO.- Asimismo, en cuanto a la congruencia con el marco jurídico federal, estatal o municipal aplicable, en la Manifestación de Impacto Regulatorio se aprecia mencionada, la Ley de Profesiones del Estado de Querétaro, de la cual es notorio que devienen los trámites en análisis, sin embargo en el reglamento de esta Ley deberán estipular los siguiente supuestos por cada trámite a efecto de que exista una correcta fundamentación de los mismos:

- 1.- Nombre del Trámite o Servicio.
- 2.- Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar (requisitos).
- 3.- Plazo Máximo que tiene la dependencia o entidad para resolver un trámite o

servicio, en su caso y si aplica la afirmativa o negativa ficta;

4.- Criterios de resolución de trámite o servicio, en su caso;

5.- Unidades administrativas y servidores públicos responsables ante las que se puede presentar el trámite o servicio.

Siendo de esta manera que en un análisis exhaustivo de las disposiciones legales que rigen a la Secretaría de Educación, no se encontró ninguna regulación que contemple dichas especificaciones; siendo así que el manual de procedimientos no es el ordenamiento idóneo para fundamentar las especificaciones de dicho trámite, por lo cual la Secretaría de Educación deberá emprender las acciones necesarias para que en el reglamento de Ley de Profesiones del Estado de Querétaro se contemple lo antes mencionado.

En razón de lo anterior y con fundamento en los artículos 54 y 55 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.- se emiten los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. Esta Comisión es competente para conocer del presente proyecto.

SEGUNDO. El presente dictamen es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

TERCERO. Quedó plenamente justificada la expedición del Manual de Procedimientos de la Dirección de Profesiones.

CUARTO. La Secretaría de Educación está debidamente facultada para la implementación del Anteproyecto.


QUINTO. Se observa a la Secretaría de Educación lo dispuesto en el considerando noveno del presente, para lo cual, la CEC deberá incluir dentro de su esquema institucional de mejora regulatoria, las mejoras recomendadas.

SEXTO. Por los anteriores ésta Comisión VALIDA el anteproyecto titulado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Profesiones"

SÉPTIMO. En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 32 Fracción XIV, XV, XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como del Artículo 13 Fracción IV del Reglamento Interior de Oficialía Mayor, se considera que la autoridad remitente pueda continuar con el proceso de validación del Manual en estudio, por lo cual deberá ser enviado a la Dirección de Organización para los efectos conducentes.

OCTAVO. Con fundamento en el artículo 56 y 57 de la Ley de Mejora Regulatoria el presente dictamen se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", dentro de los primeros siete días hábiles del mes próximo.

ATENTAMENTE.



Lic. Francisco Alejandro Trejo Calderón.
Jefe del Área de Normatividad de la Comisión de Mejora Regulatoria
del Estado de Querétaro, en ausencia de la Titular.

C.c.p. Dr. Fernando de la Isla Herrera.- Secretario de Educación.-
C.P. Aída Martínez Guerrero.- Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación.-
Lic. Gabriela Hernández Farfás.- Líder de Integración y Mejora Administrativa de la CEMER.

Expediente.