



# Anexo 1

## Formulario para la Inscripción del Programa de Mejora Regulatoria

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA: 3, ACTUALIZACIÓN

Versión	Actualización	Fecha
2	2	Marzo 2020
F-PMR-01		

I. DATOS INSTITUCIONALES				
1	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Instituto Tecnológico Superior de Abasolo		
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Mtro. Juan Ángel Piceno Hernández		
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Director de Planeación y Vinculación		
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	<a href="mailto:angel.piceno@tecabasolo.edu.mx">angel.piceno@tecabasolo.edu.mx</a>		
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	24/06/2019	AL: 25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN
<p>El Instituto tiene como compromiso ofrecer formación superior de calidad, dando cumplimiento a los requisitos del cliente y partes interesadas para lograr su satisfacción y consecuentemente el progreso de la sociedad de una manera justa y equitativa. Para ello, promoverá en su personal, estudiantes y partes interesadas la prevención de la contaminación, el uso racional de los recursos, la observancia de la legislación aplicable y otros requisitos ambientales; mediante la implementación, operación y mejora continua de los procesos y actividades del Sistema de Gestión Integral, con una perspectiva de sustentabilidad y cuidado hacia el medio ambiente.</p> <p>El Instituto Tecnológico Superior de Abasolo establece como Misión el ofrecer educación superior tecnológica de calidad, con planes de estudio pertinentes y orientados a la mejora continua, la sustentabilidad y coadyuvando al progreso de la sociedad de una manera justa y equitativa, y como visión ser una institución con excelencia académica en constante crecimiento, comprometida con el desarrollo de la sociedad y los sectores productivos de la región.</p> <p>El Instituto, frente a los constantes cambios y retos sociales, recorre en su actuar un constante perfeccionamiento enfocado a impulsar y mejorar sus servicios y su entorno social, fomentando y siguiendo para ello los valores y respectivas actitudes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés Público</li> <li>• Respeto</li> <li>• Respeto a los derechos humanos</li> <li>• Igualdad y no Discriminación</li> <li>• Equidad de género</li> <li>• Entorno cultural y ecológico</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Liderazgo</li> </ul> <p>Atribuciones</p> <p>El Instituto Tecnológico Superior de Abasolo tiene por objeto impartir educación tecnológica en los niveles de licenciatura, especialización técnica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como desarrollar estudios o proyectos en áreas de su competencia, formar profesionales e investigadores en diversos campos de la ciencia y la tecnología en las áreas industrial y de servicios, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del estado y del país.</p> <p>El Instituto Tecnológico Superior de Abasolo cuya función es el de garantizar la prestación de servicios educativos de nivel superior a la población de Estado de Guanajuato y Estados vecinos. El presente programa corresponde a las acciones encaminadas a la mejora de la regulación y la simplificación de los trámites y servicios que se aplican a los usuarios y demandantes de las prestaciones que se otorgan en esta institución.</p>

III. DIAGNÓSTICO
<p>III. a. DEL MARCO NORMATIVO:</p> <p>Con apego a los lineamientos que nos aplican para la gestión de trámites y servicios se identifica la siguiente normativa:</p> <p>Ley de ingresos para el estado de Guanajuato 2021 en el artículo 25 fracción III.</p> <p>Ley General de Mejora Regulatoria</p> <p>Los lineamientos para los Programas de Mejora Regulatoria en el artículo 13, fracciones I, II, III y IV.</p> <p>Manual de lineamientos Técnico – Administrativo del Tecnológico Nacional de México.</p> <p>Misma que por el momento no requiere modificación puesto que atiende a los trámites y servicios ofertados por el Instituto, haciendo mención que dentro de esta normativa el Instituto no tiene injerencia para su modificación.</p> <p>III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:</p> <p>En lo que respecta a la normativa interna del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo, aplicamos procedimientos internos que, si requieren de actualización, con la finalidad de que atiendan de manera oportuna y simplificada los trámites y servicios que se ofertan.</p> <p>Estos procedimientos internos son:</p> <p>Procedimiento DPV-PR-12 Inscripción y reinscripción de estudiantes</p> <p>Procedimiento DPV-PR-13 Titulación del alumno</p>

IV. PRIORIDADES	
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar el proceso de Inscripción de alumnos de nuevo ingreso</li> <li>2. Mejorar el proceso de Reinscripción de alumnos</li> <li>3. Reducir los tiempos de entrega para la emisión de certificados</li> <li>4. Reducir los tiempos de entrega de título y cédula profesional</li> </ol>

V. PROYECTOS

V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN

PROYECTO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre de la Regulación					
Descripción del Proyecto					
TIPO DE PROPUESTA					
B) MODIFICACIÓN					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					

V.b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

PROYECTO 1	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio					
Emisión de certificado de estudios parcial o total	1.1 Reunión con la Dirección de Planeación y Vinculación y Subdirección de Planeación para revisar y analizar el proceso	Julia Vaca Garcia	24/05/2021	24/05/2021	Directivos
Descripción del Proyecto					
Reducir el tiempo de entrega del certificado parcial o total	1.2 Se identifico que el tiempo de respuesta para este trámite es muy largo	Julia Vaca Garcia	07/06/2021	11/06/2021	Directivos
TIPO DE PROPUESTA					
XVI. REDISEÑO DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS;	1.3 Verificar la posibilidad de realizar un formulario en línea para la captura de datos del solicitante para agilizar el proceso	Julia Vaca Garcia	21/06/2021	23/08/2021	Omar Bazan Mercado Gustavo Tavera Toledo
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
TIEMPO DE RESPUESTA MUY LARGO.	1.4 Implementar como prueba piloto el formulario realizado	Julia Vaca Garcia	27/08/2021	24/09/2021	Omar Bazan Mercado Gustavo Tavera Toledo
	1.5 Seguimiento para su implementación	Julia Vaca Garcia	27/09/2021	22/10/2021	Omar Bazan Mercado
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir el tiempo que se lleva la entrega del certificado parcial o total	1.6 Se pone a consideración dicho proceso, solicitando se evalué la factibilidad	Julia Vaca Garcia	25/10/2021	05/11/2021	Directivos
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO	1.7 Implementar mejoras de ayudas visuales del trámite a de certificado.	Julia Vaca Garcia	08/11/2021	26/11/2021	Directivos

PROYECTO 2	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES

Nombre del Trámite o Servicio	2.1 Reunión con la Dirección de Planeación y Vinculación y Subdirección de Planeación para revisar y analizar el proceso	Julia Vaca Garcia	07/02/2022	07/02/2022	Directivos
Emisión de constancias de estudios					
Descripción del Proyecto					
Reducir el tiempo de entrega del certificado parcial o total	2.2 Se identifico que el tiempo de respuesta para este trámite se puede reducir	Julia Vaca Garcia	08/02/2022	11/02/2022	Directivos
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>	2.3 Se propone realizar el proceso en línea para agilizar el proceso (Verificar la posibilidad de realizar un formulario en línea para la captura de datos del solicitante)	Julia Vaca Garcia	07/03/2022	06/06/2022	Omar Bazan Mercado Gustavo Tavera Toledo
XVI. REDISEÑO DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS;					
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	2.4 Enviar las constancias vía correo electrónico	Julia Vaca Garcia	13/06/2022	01/07/2022	Omar Bazan Mercado Gustavo Tavera Toledo
TIEMPO DE RESPUESTA MUY LARGO.					
	2.5 Verificar la posibilidad de utilizar firma electrónica para que al realizar el pago el usuario pueda imprimir su constancia	Julia Vaca Garcia	08/08/2022	28/10/2022	Omar Bazan Mercado
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>	2.6 Se pone a consideración dicho proceso, solicitando se evalué la factibilidad	Julia Vaca Garcia	31/10/2022	18/11/2022	Directivos
Reducir el tiempo que se lleva la entrega de constancia, reducir los pasos para el trámite					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO 3	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio					
Inscripción de alumnos de nuevo ingreso	3.1 Reunión con la Dirección de Planeación y Vinculación y Subdirección de Planeación para revisar y analizar el proceso	Julia Vaca Garcia	06/02/2023	06/02/2023	
Descripción del Proyecto					
Inscribir a los aspirantes que aprobaron el examen de admisión en menor tiempo y desde casa	3.2 Identificar que el tiempo de respuesta y la problemática de este trámite	Julia Vaca Garcia	20/02/2023	20/03/2023	
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>	3.3 Se revisaran todos los pasos de este servicio y se detallaran para beneficio del usuario	Julia Vaca Garcia	24/04/2023	16/06/2023	
XIII. MEJORAR EL NIVEL DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE;					
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
POCAS OFICINAS O PUNTOS DE ATENCIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.					
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					

Establecer más puntos de atención para una mejor del usuario				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO				
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO				

PROYECTO 4	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	4.1 Reunión con la Dirección de Planeación y Vinculación y Subdirección de Planeación para revisar y analizar el proceso	Julia Vaca Garcia	06/02/2023	06/02/2023	
Reinscripción de alumnos					
Descripción del Proyecto	4.2 Identificar que el tiempo de respuesta y la problemática de este trámite	Julia Vaca Garcia	20/02/2023	20/03/2023	
Reinscribir a los estudiantes de semestres posteriores en menor tiempo y desde casa					
TIPO DE PROPUESTA	4.3 Se revisaran todos los pasos de este servicio y se detallaran para beneficio del usuario	Julia Vaca Garcia	24/04/2023	16/06/2023	
XIII. MEJORAR EL NIVEL DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
POCAS OFICINAS O PUNTOS DE ATENCIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Establecer más puntos de atención para una mejor del usuario					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

VI. RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
VII. RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO
OPINIÓN ACEPTADA
EN EL CASO DE NÚMERO 2 Y 3, EXPLICAR EL MOTIVO:

 <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN</b> SELLO DE LA DEPENDENCIA ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
	 Claudia Zamagney Negrete	 Mtro. Juan Ángel Piceno Hernández