

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

Calle Primavera S/N Col. Santa María Nativitas, Chimalhuacán, Estado de México, C.P. 56330.
Teléfonos: (55) 50-44-70-20 y 58-53-72-93

www.teschi.edu.mx

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| Presentación | 1 |
| Misión y Visión | 2 |
| Diagnóstico | 3-4 |
| Fundamentación y motivación | 5 |
| Estrategias y acciones | 6 |
| Objetivos | 7 |
| Propuesta de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica | 8 |
| Anexos | |
| FORMATO 1 DPTS: descripción del programa por trámite y/o servicio | |
| Cronograma anual de actividades programadas | |

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

Presentación

En apego a lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento y con la intención de coadyuvar en el cumplimiento del apartado “1.4 Generar una simplificación administrativa y adecuación normativa” de las Líneas de Acción del Estado Progresista, contenidas en el Plan de Desarrollo 2017-2023 del Estado de México, se norma el funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria en el año 2013 del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, el cual tiene por objeto definir las acciones y estrategias encaminadas al incremento de la eficiencia, eficacia, agilización y modernización de los trámites y servicios que brinda la Institución, mediante el análisis y optimización del marco regulatorio.

El 17 de septiembre de 2018 se publica la nueva Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; la cual tiene como objetivo la mejora integral y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre las autoridades de mejora regulatoria y los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil;

Da lugar como objetivo principal a la necesidad de implementar acciones y programas implementando un sistema integral de gestión regulatoria que este regido por los principios desde máxima utilidad para la sociedad, en beneficio de los empresarios, usuarios y población en general, con transparencia en su elaboración; además de coadyuvar a la eficiencia gubernamental.

Promueva la ética y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos.

Fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad en la entidad.

Implemente la desregularización para la apertura, instalación, operación y ampliación.

Misión

Ofrecer trámites y servicios de calidad a nuestros usuarios a través de acciones de mejora continua en materia regulatoria mediante mejores prácticas en la agilización y transparencia de los trámites y servicios; el Tecnológico está comprometido a fortalecer acciones en con medidas en materia regulatoria y así como la simplificación de los trámites de admisión e inscripción, reinscripción y titulación.

Visión

Ser una institución de educación superior competitiva, promoviendo eficiencia y transparencia incrementando la el nivel de servicio mediante la regularización y simplificación disminuyendo tiempo en los tramites de admisión e inscripción, reinscripción y titulación en beneficio de nuestros usuarios. En un proceso de mejora continua

Diagnóstico de la regulación vigente

Fortalezas:

- La institución cuenta con un Sistema de Gestión Integral, instalaciones e infraestructura adecuada,
- Se cuenta con un sistema automatizado para el control de matrícula,
- Personal suficiente para la atención de servicios,
- Programa de apoyo en descuento de colegiaturas por aprovechamiento académico,
- Distintas modalidades de titulación conforme al reglamento.

Oportunidades:

- Actualización en tiempo y forma del procedimiento declarado,
- Unificación de los procedimientos y el reglamento en cuanto a requisitos,
- Difusión de convocatorias y asesoría para obtener al apoyo de becas,
- Reestructuración del plan de difusión,
- Informar y asesorar oportunamente a los egresados de los apoyos como la “Beca de Titulación Simplificada” para apoyar con gastos de titulación,
- Establecer nuevas estrategias que beneficien la acreditación del idioma inglés,
- Modificación de los reglamentos internos para unificar objetivos en materia de mejora regulatoria.

Debilidades

- Canales de comunicación deficientes y falta de difusión,
- Duplicidad de actividades que retrasan los tiempos de respuesta en los servicios de control escolar,
- Para alumnos irregulares no especifica el tiempo de entrega de constancia con historial académico o para algún otro trámite,
- Falta de regularización de procesos de mejora continua y los proyectos de incubadora de negocios.
- Falta de acceso a la información para trámites de reinscripción e inscripción a actividades complementarias.

Amenazas

- Bajo nivel socioeconómico de los habitantes de la zona y los aspirantes,
- Cupo limitado para la aceptación de alumnos,
- Falta de recursos para obra y crecimiento de infraestructura física,
- Crecimiento de opciones educativas en la zona,
- Asignaciones presupuestales insuficientes.

En resumen, existe falta de homologación de trámites, se requiere actualización del marco jurídico-normativo que armonice con los procesos internos de los trámites y servicios que ofrece la institución, se identifican exceso de requisitos para realizar trámites o de tiempos de respuesta, falta de actualización del registro de trámites, falta de trámites en línea promoviendo la utilización de plataformas digitales, reformas a la reglamentación interna.

Alcances de la Mejora Regulatoria

- Lograr un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.
- Promover la eficacia, eficiencia y transparencia gubernamental en todos sus ámbitos.
- Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad.
- Disminuir los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable.
- Modernizar los procesos administrativos.
- Otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación y transparencia al proceso regulatorio.

Fundamentación v motivación

El artículo 39 de la Ley para la mejora regulatoria del Estado de México y Municipios, señala “Las dependencias estatales y organismos públicos descentralizados enviarán su Programa Anual de Mejora Regulatoria aprobado por su Comité Interno, a la Comisión, durante el mes de octubre de cada año.

En el programa se establecerán las directrices, mejorando la calidad e incrementando la eficiencia del marco regulatorio a través de la definición de programas y proyectos en materia de trámites y servicios, que permita conducir, coordinar, supervisar y ejecutar un proceso continuo de Mejora Regulatoria en el Estado y coadyuvar a fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad.

Derivado el análisis en los procedimientos de admisión e inscripción, reinscripción, titulación e inscripción a las actividades culturales y deportivas se requiere simplificar algunos trámites para mejorar la eficiencia en la institución y así poder incrementar la calidad en nuestros servicios para lograr la satisfacción plena de nuestros aspirantes, alumnos y egresados. Con el fin de reducir plazos y requisitos de los procedimientos ya mencionados.

En primer lugar se consideran los tiempos excesivos en los trámites que requieren una respuesta inmediata; los servicios que ofrecen las instituciones requieren del apoyo de nuevas tecnologías para tener procesos más ágiles y efectivos, información inmediata y que ofrezca seguridad.

Por lo que se refiere a la normativa, es necesario establecer estrategias que permitan una revisión constante para mantenerla actualizada y acorde a estos procesos y actividades, empatar el procedimiento de admisión e inscripción con los lineamientos establecidos y en el caso de la inscripción a las actividades culturales y deportivas; modificar la reglamentación interna y el procedimiento declarado para la disminución de tiempo en los tramites y así garantizar los beneficios para un mejor servicio.

En materia operativa se han detectado falta de lineamientos de funcionamiento y operación de los servicios que ofrece el departamento de control escolar como es el caso de modificación de calificaciones, gestión y emisión de constancias sencillas y con historial pasando de ser un trámite presencial a un trámite en línea.

En este mismo contexto en materia normativa se requiere desde la elaboración hasta su publicación el Manual de Procedimientos de la Institución.

Por estas razones existe la necesidad de reformar o crear nuevas alternativas considerando los posibles riesgos, para obtener beneficios favorables realizando modificaciones reglamentarias y de procedimientos.

Estrategias y acciones

Para dar solución a las áreas de oportunidad identificadas que tiene la institución en los procesos y servicios académicos en beneficio de los aspirantes y alumnado es indispensable mantener actualizados los procedimientos, reglamentos internos o políticas de operación e implementar y fomentar el uso de las nuevas tecnologías propiciando un desarrollo sistemático de actividades y operaciones; por lo tanto, se han establecido las siguientes acciones y estrategias:

Realizar el proceso normativo desde elaborar hasta la publicar el Manual de procedimientos de la institución para dar mayor formalidad de compromiso y establecer procesos como una herramienta de control interno para las actividades, funciones y gestiones.

Elaborar, publicar e implementar políticas de operación para los procedimientos de gestión y trámite de constancias sencillas y con historial para disminuir el tiempo de respuesta al trámite haciendo uso de la plataforma de control escolar evolucionando de un trámite presencial a un trámite en línea habilitando nuevas funciones en la plataforma por parte del departamento de informática.

Para garantizar que el trámite de corrección de calificación se lleve en el menor tiempo posible es indispensable elaborar, establecer políticas de operación y declarar el procedimiento.

Para la inscripción de los alumnos a las actividades culturales y deportivas se sistematizara habilitando los campos necesarios para la inscripción a estas actividades en la plataforma de control escolar, para que el alumno pueda realizar su trámite de manera digital, así mismo hacer las gestiones necesarias para la modificación o adecuación del Reglamento para el cumplimiento de actividades complementarias del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán y el procedimiento de actividades culturales y deportivas del Sistema de Gestión Integral; al igual se implementará el uso de la plataforma y tecnologías de la información para de manera digital hacer el registro, control y seguimiento de los alumnos que se inscriben a la coordinación de lenguas extranjeras, aprovechando la infraestructura y equipamiento con que cuenta el Tecnológico.

Objetivos

Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y reglamentario interno para impulsar el desarrollo tecnológico de la institución.

Crear bases que permitan una actualización permanente de normas y reglas que den lugar a la simplificación de trámites.

Disponer de una regulación de calidad para promover la competitividad, a través de la eficacia y eficiencia de los servicios educativos.

Habilitar instrumentos que garanticen la reducción de tiempo invertido para realizar trámites por parte de nuestros usuarios.

Mejorar los canales de comunicación institucional formal haciendo uso de nuevas tecnologías para la optimización de procesos.

Actualizar y dar seguimiento a los procesos, trámites y servicios que ofrece la institución a nuestros usuarios.

Generar instrumentos de retroalimentación en cuanto a la opinión y recomendaciones por parte de nuestros usuarios con el fin de llevar una mejora continua y lograr la satisfacción de los usuarios.

Propuesta de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica

Derivado de las áreas de oportunidad identificadas que se presentan, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán implementará todas las medidas y actividades necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas.

| ÁREA O DEPARTAMENTO | PROBLEMÁTICA DETECTADA | PROPUESTA |
|---|---|---|
| Subdirección de Planeación e Igualdad de Género | Derivado del análisis realizado a la institución se ha identificado la necesidad de contar con el Manual de procedimientos. | Elaborar y declarar el manual de procedimientos de la Institución |
| Departamento de Control Escolar | El trámite corrección de calificación requiere claridad, políticas de operación, establecer un procedimiento formal determinar responsabilidades en su aplicación, que sea del conocimiento general y reducir los tiempos de respuesta. | Elaborar y publicar el procedimiento y políticas de operación para corrección de calificación. |
| Departamento de Control Escolar | Para realizar la gestión y trámite de constancia sencilla y con historial se realiza de manera presencial por tal motivo se incrementa el tiempo de respuesta al trámite hasta por 10 días hábiles. | Generar las constancias sencillas y con historial de forma digital, por medio de la plataforma del Departamento de Control Escolar, para disminuir significativamente el tiempo de respuesta. |
| Departamento de Actividades Culturales y Deportivas | Para inscribirse a las actividades culturales y deportivas es necesario que el alumno se presente en el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, lo que genera tiempos de espera prolongados y poca fluidez a la hora de atender al alumnado. | Habilitar en la plataforma de control escolar los campos necesarios para realizar la inscripción a las actividades culturales y deportivas. |
| Subdirección de Vinculación | El seguimiento de los alumnos que se inscriben a los cursos del idioma inglés, se realiza manualmente, no se aprovechan ni optimizan los espacios físicos y los horarios disponibles para esta actividad, se requiere un control más eficiente para el seguimiento. | Sistematizar la inscripción de los alumnos a los cursos de inglés, el seguimiento y liberación del idioma. |



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

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

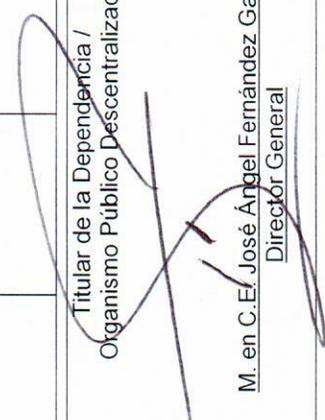
Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado. Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 6

Número de acciones para 2020: 6

| No. | Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción | Acciones de Mejora Regulatoria Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Unidad Administrativa Responsable |
|-----|---|--|------------------|---------------------------------|--|------------------|---------------------------------|---|
| 01 | Inscripción a las actividades culturales y deportivas | Sistematizar la inscripción de los alumnos a las actividades culturales y deportivas por medio de la habilitación de nuevos campos en la plataforma de control escolar | Aplicación | 30/11/2020 | Modificación del Reglamento para el cumplimiento de actividades complementarias del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán | Validación | 30/11/2020 | Departamento de Actividades Culturales y Deportivas |

| | | |
|--|---|---|
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado |
|  C. María del Pilar Vázquez Rodríguez Encargada del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas |  C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos |  M. en C. E. José Ángel Fernández García Director General |



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN DE MEJORA

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado Criterio de Evaluación: 4

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción de mejora: Inscripción a las Actividades culturales y deportivas

| Cronograma de trabajo | 2020 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | No. | Criterios de evaluación | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Revisión del marco jurídico | 5 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaboración el modelado del proceso | | 20 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Levantamiento de especificaciones y elaboración de la arquitectura tecnológica | | | 35 | | | | | | | | | | |
| 4 | Desarrollo de la aplicación | | | | | | | | 80 | | | | | |
| 5 | Realización de pruebas y ajustes a la aplicación | | | | | | | | | | 95 | | | |
| 6 | Implementación del proceso actualizado | | | | | | | | | | | | 100 | |

| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado |
|---|--|--|
| C. María del Pilar Vázquez Rodríguez Encargada del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas | C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos | M. en C.E. José Ángel Fernández García Director General |



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN NORMATIVA

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado

Criterio de Evaluación:

7

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción normativa: Modificación del Reglamento para el cumplimiento de actividades complementarias del Tecnológico de Estudios de Chimalhuacán

| Cronograma de trabajo | | 2020 | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|--|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Agosto | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| No. | Criterios de evaluación | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaboración y autorización del proyecto por área jurídica | | | 30 | | | | | | | | | | |
| 2 | Validación por parte del Comité de Mejora Regulatoria del TESChi | | | | | | 60 | | | | | | | |
| 3 | Obtención del Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio | | | | | | | | | 80 | | | | |
| 4 | Publicación de la regularización en el Periódico Oficial de la Gaceta de del Gobierno | | | | | | | | | | | | 100 | |

| | | |
|---|--|---|
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable C. María del Pilar Vázquez Rodríguez Encargada del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativo | Titular de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado M. en C.E. José Ángel Fernández García Director General |
|---|--|---|



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

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán
 Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado. Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos
 Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 6
 Número de acciones para 2020: 6

| No. | Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción | Acciones de Mejora Regulatoria Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Unidad Administrativa Responsable | |
|---|---|--|------------------|---|--|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| 02 | Inscripción, seguimiento y liberación del idioma inglés | Sistematizar la inscripción de los alumnos a los cursos de inglés, el seguimiento y liberación del idioma. | Aplicación | 30/11/2020 | N/A | N/A | N/A | Subdirección de Vinculación | |
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado | | | | | |
| <u>Lic. Alfredo Méndez Herrera</u> Encargado de la Subdirección de Vinculación | | C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos | | M. en C.E. José Ángel Fernández García Director General | | | | | |

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN DE MEJORA

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado Criterio de Evaluación: 4

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción de mejora: Inscripción, seguimiento y liberación del idioma inglés

| Cronograma de trabajo | Criterios de evaluación | 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|-----|--|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 1 | Revisión del marco jurídico | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaboración del modelado del proceso | | 20 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Levantamiento de especificaciones y elaboración de la arquitectura tecnológica | | | 35 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Desarrollo de la aplicación | | | | | | | 80 | | | | | | | | |
| 5 | Realización de pruebas y ajustes a la aplicación | | | | | | | | | 95 | | | | | | |
| 6 | Implementación del proceso actualizado | | | | | | | | | | | | | | 100 | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable</p> <p><u>Lic. Alfredo Méndez Herrera</u></p> <p>Encargado de la Subdirección de Vinculación</p> | <p>Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado</p> <p><u>C.P. Maribel Domínguez Salgado</u></p> <p>Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos</p> | <p>Titular de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado</p> <p><u>M. en C.E. José Ángel Fernández García</u></p> <p>Director General</p> |
|--|---|--|



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

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado. Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 6

Número de acciones para 2020: 6

| No. | Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción | Acciones de Mejora Regulatoria Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Unidad Administrativa Responsable |
|---|--|--|------------------|--|--|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 03 | Gestión y trámite para constancia sencilla y con historial | Reducción del tiempo de repuesta del trámite al cambiarlo de presencial a digital | Constancia | 30/11/2020 | N/A | N/A | N/A | Departamento de Control Escolar |
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | | Titular de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | | | | |
| Ing. Mirna Molina García Encargada del Departamento de Control Escolar | | C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos | | M. en C.F. José Ángel Fernández García Director General | | | | |



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN DE MEJORA

Clave: 205BF00000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado Criterio de Evaluación: 3

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción de mejora: Emisión de constancias sencillas y con historial

| Cronograma de trabajo | Criterios de evaluación | 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|-----|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 1 | Diagnóstico de la situación actual | | 25 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Viabilidad técnica y normativa | | | | 40 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Análisis y mejora de procesos (antes y después) | | | | | | | 85 | | | | | | | | |
| 4 | Implementación con la mejora del proceso | | | | | | | | | 90 | | | | | | |
| 5 | Evidencia Documental (ej: Impresiones de pantalla) mediante la cual se da a conocer la optimización del proceso. | | | | | | | | | | | | | | | 100 |

| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/Organismo Público Descentralizado | Titular de la Dependencia/Organismo Público Descentralizado |
|--|---|---|
| <u>Ing. Mirna Molina García</u> Encargada del Departamento de Control Escolar | <u>C.P. Maribel Domínguez Salgado</u> Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativo | <u>M. en C.E. José Ángel Fernández García</u> Director General |



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

Clave: 205BF000000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado. Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 6

Número de acciones para 2020: 6

| No. | Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción | Acciones de Mejora Regulatoria Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Unidad Administrativa Responsable |
|---|---|--|------------------|---|--|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 04 | Modificación de calificación | Formalizar y disminuir el tiempo de respuesta al trámite de corrección de calificación | Aplicación | 30/11/2020 | N/A | N/A | N/A | Departamento de Control Escolar |
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado | | | | |
| Ing. Mirna Molina García Encargada del Departamento de Control Escolar | | C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos | | M. en C.E. José Ángel Fernández García Director General | | | | |



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN DE MEJORA

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C. P. Maribel Domínguez Salgado Criterio de Evaluación: 2

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción de mejora: Modificación de calificación

| Cronograma de trabajo | 2020 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | No. | Criterios de evaluación | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Propuesta del proyecto de mejora | | 10 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Revisión por parte de las unidades administrativas involucradas | | | | 20 | | | | | | | | | |
| 3 | Realización de modificaciones y adecuaciones del proyecto de mejora | | | | | | 30 | | | | | | | |
| 4 | Oficios de seguimiento con las áreas involucradas para la implementación de la simplificación | | | | | | | | 50 | | | | | |
| 5 | Operación de trámites y/o servicios con la simplificación | | | | | | | | | 70 | | | | |
| 6 | Evidencia documental mediante la cual se da a conocer la simplificación de los trámites y/o servicios | | | | | | | | | | | | 100 | |

| | | |
|--|--|---|
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable <u>Ing. Mirna Molina García</u> Encargada del Departamento de Control Escolar | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado <u>C. P. Maribel Domínguez Salgado</u> Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativo | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado <u>M. en C. E. José Ángel Fernández García</u> Director General |
|--|--|---|



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

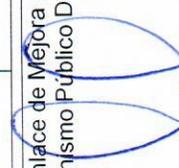
Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado. Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 6

Número de acciones para 2020: 6

| No. | Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción | Acciones de Mejora Regulatoria Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas | Unidad de Medida | Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa) | Unidad de Medida | Unidad Administrativa Responsable |
|--|---|--|------------------|--|--|------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| 05 | Manual de Procedimientos | N/A | N/A | N/A | Elaborar Manual de Procedimientos | Publicación | 30/11/2020 | Subdirección de Planeación e Igualdad de Género | |
| Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable | | Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado | | Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado | | | | | |
|  Lic. Javier Ramirez Vega Encargado de la Subdirección de Planeación e Igualdad de Género | | C.P. Maribel Domínguez Salgado Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativos | |  M. en C.E. José Ángel Fernández García Director General | | | | | |



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACCIÓN NORMATIVA

Clave: 205BF00000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

Enlace de Mejora Regulatoria: C.P. Maribel Domínguez Salgado Criterio de Evaluación: 3

Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de octubre de 2019

Nombre de la acción de mejora: Manual de Procedimientos

| No. | Cronograma de trabajo | 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|-----|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| 1 | Elaboración y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación | | | | | 25 | | | | | | | | | | |
| 2 | Revisión de la Regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación | | | | | | 50 | | | | | | | | | |
| 3 | Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación | | | | | | | 70 | | | | | | | | |
| 4 | Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio | | | | | | | | | | | | 80 | | | |
| 5 | Publicación de la regulación en el Periódico en el Diario Oficial "Gaceta de Gobierno" | | | | | | | | | | | | | | | 100 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Javier Ramírez Vega</p> <p>Encargado de la Subdirección de Planeación e Igualdad de Género</p> | <p>Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>C.P. Maribel Domínguez Salgado</p> <p>Encargada de la Subdirección de Servicios Administrativo</p> | <p>Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>M. en C.E. José Ángel Fernández García</p> <p>Director General</p> |
|--|---|--|