

ANEXO 1

FORMULARIO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Marca "X" en opción

PRELIMINAR

DEFINITIVO

F-PMR-01

I. DATOS INSTITUCIONALES

1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón				
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	M.C Isaí González Gaona				
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Subdirección de Planeación y Vinculación				
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Isai.gg@purisima.tecnm.mx				
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA		DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón (ITSPR), cuya función es el de garantizar la prestación de servicios **educativos** a la población de Estado de Guanajuato. 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**.

Misión

Somos una institución pública de nivel superior que ofrece servicios educativos, científicos y tecnológicos de calidad para formar profesionales íntegros que contribuyan al desarrollo sustentable de la sociedad.

Visión

Ser una institución educativa de nivel superior, reconocida en el Estado por la calidad y formación integral de las y los egresados, el alto nivel académico de sus docentes y sus programas académicos acreditados.

Política de Calidad

El ITSPR, establece el compromiso de formar profesionales íntegros y comprometidos con el desarrollo de la sociedad, proporcionando servicios educativos, científicos y tecnológicos de calidad.

Basado en sus valores institucionales y la mejora de sus procesos, que se orientan al cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas mediante el trabajo en equipo de las y los colaboradores responsables del desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Calidad.

Valores

Respeto: Reconocer, aceptar y apreciar las cualidades y derechos de los otros y el entorno.

Honestidad: Actuación enmarcada en la coherencia, la justicia y la verdad.

Responsabilidad: Capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de sus propios actos.

Trabajo en equipo: Disposición a colaborar y aprender de los demás.

Mejora continua: Actitud de mejora en los procesos y servicios.

III. DIAGNÓSTICO

III. a. DEL MARCO NORMATIVO:

Con apego a lo establecido en los Lineamientos Académico – Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Decreto de Creación, Ley de Mejora Regulatoria, Ley de Profesiones del Estado de Guanajuato, Ley de Posesión de Datos Personales en Posesión, Ley de Responsabilidades Administrativas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, Ley General de Educación, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado, Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Lineamientos Requisitos y Condiciones Personal Académico, Normativa Interna (Reglamento del Servicio Social, Reglamento para Estudiantes, Reglamento de Apoyos y Becas, Proyecto de Reglamento Interior de Trabajo y Manual de Organización), Reglamento de Centro de Cómputo, Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2014-2018, Programa Operativo Anual y Lineamientos para el uso y acceso al Estacionamiento Vehicular del ITSPR y en la Ley de Ingresos, se identifica la necesidad de realizar revisar del marco regulatorio que rige las actividades relacionadas con los trámites de alto impacto del ITSPR y trámites internos en los que los estudiantes, padres de familia y otras partes interesadas interactúan con el ITSPR.

III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:

En revisión de la percepción de usuario en la gestión de las prestaciones correspondientes a la gestión de Inscripción, Reinscripción, Servicio Social, Residencias Profesionales y Titulación.

IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
<ol style="list-style-type: none"> Revisión de reglamentos que impactan en la prestación de servicios de alto impacto en demanda ciudadana. Actualización de reglamentos que impactan en la prestación del servicio según lo dictaminado por el TecNM 	<ol style="list-style-type: none"> Mejora del total de trámites a nivel 2 de digitalización.

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Articular el marco normativo con los trámites y servicios que da origen homologando con las disposiciones que se contemplan en orden nacional.
- Facilitar la gestión de prestaciones públicas prioritarias a través de medios electrónicos.
- Simplificar y modernizar los Trámites y Servicio.
- Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria.
- Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el país atendiendo los principios de esta Ley.
- Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro.

VI. LINEAS DE ACCIÓN

VI. a. EN MEJORA DE LA REGULACIÓN:

ACCIÓN	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	TIPO DE PROPUESTA (Crea, modifica, deroga, abroga)	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

VI. b. EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS:

PROYECTO	NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	TIPO DE SIMPLIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE SIMPLIFICACIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
<p>Eliminación de requisitos, datos o documentos</p> <p>Simplificación de formato</p> <p>Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del trámite o servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Servicio Social (en proceso de validación), capítulo octavo “Etapas del Servicio Social”, artículo 8 en el apartado de Liberación de Servicio Social página 10. Manual de Lineamientos Académico – Administrativos del Tecnológico Nacional de México, capítulo 11 “Lineamiento para la Operación y Cumplimiento del Servicio Social”, apartado 11.4.4.9 página 64. Reglamento para Estudiantes, capítulo VIII “Del Servicio Social”, artículo 140. Instrucción de Operación 	<p>Por medio de la página web del ITSPR (http://tecpurisima.edu.mx) el estudiante podrá solicitar la “Carta de Liberación de Servicio Social”. La información de la solicitud será recibida por el personal de Servicio Social para realizar el trámite correspondiente e informar al estudiante cuando puede recoger su carta de liberación.</p>	<p>Facilitar el registro de los estudiantes al proceso de Servicio Social, así como la gestión para darse de alta y seleccionar una Institución Externa Pública para realizar el Servicio. Reducir los traslados y costos generados por dicho trámite.</p>	<p>Modificaciones al proceso de Servicio Social.</p>

	del Servicio Social (IO2700-01), actividad 7.1 del proceso, página 3.			
Registro de puntos generados por el Programa de Desarrollo Humano para estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Lineamientos Académico – Administrativos del Tecnológico Nacional de México, capítulo 10 “Lineamiento del Cumplimiento de Actividades Complementarias”, apartado 10.4.4.4, página 54. Actividades Complementarias del Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón, capítulo 4 “Estructura de las actividades complementarias del Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón”, apartado 4.1. Reglamento de Estudiantes, capítulo XVI “Actividades Complementarias”, artículo 259. Instrucción de Operación del Registro de Puntos de Desarrollo Humano (IO2200-03), actividad 2.1 página 2. 	Implementar el registro de puntos de Desarrollo Humano por medio de un lector de huella digital. Permite un registro rápido, sin pérdida de información, errores o usurpación de lugar.	Facilitar el registro de los Puntos de Desarrollo de los estudiantes durante el transcurso del máximo 12 semestres en los que podrá cumplirlos.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción y modificaciones del proceso y grado de integración de las Tecnologías de la Información en el proceso.

VII. PLAN DE ACCIÓN

		Periodo					
No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento	Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
1	1.1 Carta de liberación de Servicio Social / Servicio Social, Residencias Profesionales y Visitas Industriales	Cinthia Irazú Sánchez Jacinto	Junio 2019	Diciembre 2019	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.	Problemática: Al término del Servicio Social, el estudiante se traslada a las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón (ITSPR), se comunica por teléfono o correo electrónico para solicitar la “Carta de Liberación de Servicio Social”. Posterior a la solicitud y elaboración por parte del ITSPR, el estudiante debe regresar a las instalaciones para recogerla. En algunos casos el estudiante realiza más de dos traslados para terminar el trámite. Solución: Gestión	José Esaú Meléndez Segura (Departamento de Calidad). Luis Felipe Velázquez (Tecnologías de la Información).
2	2.1 Análisis del proceso de Servicio Social	Cinthia Irazú Sánchez Jacinto	Diciembre 2019	Mayo 2020	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
3	3.1 Actualización de proceso	Cinthia Irazú Sánchez Jacinto / José Esaú Meléndez Segura	Mayo 2020	Noviembre 2020	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
4	4.1 Implementación en página web	Ana María Saldaña	Noviembre 2020	Abril 2021	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
5	5.1 Seguimiento a solicitudes y retroalimentación	Cinthia Irazú Sánchez Jacinto	Abril 2021	Octubre 2021	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		

						de información y formatos por medio de página web.	
6	6.1 Registro de Puntos Generados por el Programa de Desarrollo Humano para Estudiantes / Extensión /	Francisco Bonifacio Vázquez Márquez	Octubre 2021	Marzo 2022	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.	Problemática: Los estudiantes al inicio o al final de cada actividad que genera puntos de Desarrollo Humano, debe registrarse en un formato impreso descrito en la IO2200-03 referenciada en el punto anterior. Este registro a mano en hoja impresa genera un cuello de botella al ingreso o salida del evento, además de que los estudiantes pueden registrar a otros estudiantes sin asistir al evento. En algunas ocasiones los estudiantes optan por no ingresar para evitar realizar el registro. Además, las hojas impresas son propensas a sufrir, daños, robo o extravío.	José Esaú Meléndez Segura (Departamento de Calidad). Luis Felipe Velázquez (Tecnologías de la Información).
7	7.1 Análisis del proceso de Servicio Social	Francisco Bonifacio Vázquez Márquez / José Esaú Meléndez Segura.	Marzo 2022	Octubre 2022	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
8	8.1 Actualización de proceso de Registro de Puntos de Desarrollo Humano	José Esaú Meléndez Segura	Octubre 2022	Mayo 2023	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
9	9.1 Implementación del registro por huella digital	Luis Felipe Vázquez (Tecnologías de la Información).	Mayo 2023	Diciembre 2023	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.		
10	10.1 Seguimiento a solicitudes y retroalimentación	Francisco Bonifacio Vázquez Márquez	Diciembre 2023	Julio 2024	Equipo de cómputo y personal responsable del proceso.	Solución: Implementación de sistema de captura de puntos de desarrollo humano por medio de lector de huella digital para los estudiantes.	