

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Proceso de Preinscripción en Línea			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores	1.3. Ámbito de aplicación	Federal	
	Mujeres		Estatad	X
	Niñez		Municipal	
	Jóvenes			
	Personas migrantes			
	Personas con discapacidad			
	Personas servidoras públicas			
	Personas empresarias			
	Comunidad estudiantil		X	
	Personas agroproductoras			
	Otro		¿Cuál?	
1.4. Categoría	Atención Ciudadana			
	Mejora de la Gestión Pública			
	Transparencia y Rendición de Cuentas			
	Auditoría, Control y Evaluación			
	Compras Gubernamentales			
	Combate a la Corrupción			
	Recursos Humanos			
	Participación Ciudadana y Contraloría Social			
	Responsabilidades			
	Tecnologías de la información	X		
	Legislación y Normatividad			
Bienes Patrimoniales				
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2020-03-03			
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica	Página web:	http://187.217.183.153		
	Facebook:			
	Twitter:			
	Otro:			

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?
Es una plataforma a través de la cual los aspirantes de nuevo ingreso del Tecnológico de Estudios Superiores de Tlanguistenco realizan su registro, pueden acceder a ella desde cualquier dispositivo y a través de ella se da seguimiento a su registro hasta la presentación del examen de admisión.
2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?
*Evitar filas presenciales en la institución y reducción de impresiones en papel. *Agilizar el proceso de registro y seguimiento del proceso de preinscripción en una modalidad en línea.
2.3. Objetivo general

Optimizar el proceso de registro y seguimiento del proceso de preinscripción al Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco de forma sistematizada para agilizar los tiempos de respuesta en el trámite en una modalidad en línea.

2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica
 La página web para el proceso de preinscripción a fin de que las y los aspirantes a nuevo ingreso puedan hacer su registro y dar seguimiento a su trámite sin necesidad de acudir de forma presencial a la institución.

2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal
 Contribuye en la mejora, la sistematización y la simplificación de los trámites de la Administración Pública Estatal.

2.6. Nivel de automatización de la práctica en las Tecnologías de la Información y Comunicación
 Desarrollo de páginas web adaptables a los distintos dispositivos computacionales y móviles para el procesamiento de información mediante servidores locales y almacenamiento de información mediante gestores de base de datos.

2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?	Sí	X	¿Dónde? Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.
	No		

2.8. Ventajas competitivas	
Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta	Ventajas que tienen las otras prácticas
*Proceso de registro y recepción de documentos para la preinscripción desde una página web que permite la revisión de documentos en línea sin necesidad de acudir a la institución. *Un mismo momento y la entrega de documentos, así como revisiones inmediatas.	*Proceso de registro, recepción de documentos en fecha posterior. *Vínculo directo con registro CENEVAL.

2.9. Operación de la práctica	
Procedimiento antes de implementarla	Procedimiento después de implementarla
*Trámite de preinscripción de las y los aspirantes a nuevo ingreso solo de manera presencial. *Recepción de documentación impresa. *Registro de datos personales desde un formulario impreso.	Reducción en el tiempo de registro y asignación de folio para participar en el proceso de selección y evitar el traslado a la institución.

2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?	Sí	X	No	
¿Por qué no se han realizado mejoras?				

2.11. Mejoras realizadas a la práctica	
Acciones ejecutadas	Resultados alcanzados con las mejoras
*Registro de las y los aspirantes de nuevo ingreso con la asignación de un número de folio. *Carga de documentos en formato PDF para revisión y validación.	*Estadísticos de las y los aspirantes registrados en tiempo real. *Atención y revisión de documentación por un asesor en la página web.

2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora	2021-12-10
--	------------

III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

3.1. ¿La implementación de la práctica se sustenta en ordenamiento(s) jurídico- administrativo(s)?	Sí	X	No	
---	----	---	----	--

En caso de ser afirmativo, señalar el(los) fundamento(s) de la práctica

Tipo de ordenamiento	Nombre del ordenamiento
Ordenamiento(s) jurídico(s)	Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997.
Ordenamiento(s) administrativo(s)	Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de marzo de 2020, funciones del Departamento de Control Escolar. Procedimiento del Sistema de Gestión Integrado para la Selección e Inscripción de aspirantes a nuevo ingreso, autorizado el 21 de junio de 2022.

Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023

Pilar / Eje transversal	Pilar Económico. Estado de México, Competitivo, Productivo e Innovador			
Estrategia	Fomentar un marco regulatorio que permita la creación y crecimiento empresarial en la entidad.			
Línea de Acción:	Facilitar la realización de trámites vía electrónica asegurando transparencia y mayor eficiencia, a fin de disminuir los costos asociados a la apertura y operación de las empresas.			
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?				
3.2. ¿El fundamento jurídico-administrativo que sustenta la práctica está vigente?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso de ser afirmativo, señalar la documentación de la que se dispone:				
Mapa de procesos				
Manual de procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Guía técnica o metodológica				
Otro				
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?				


IV. Medición y reconocimiento de la práctica

4.1. ¿Se realiza medición de la práctica?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
4.2 Metodología utilizada para medir la práctica				
Describa los siguientes recursos de medición:				
Frecuencia de medición	Los resultados se evalúan de manera anual.			
Instrumento de medición	Inscripción de las alumnas y los alumnos al ciclo escolar.			
Elementos que se evalúan	Registros realizados y cumplimiento de requisitos.			
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Número de personas aspirantes inscritas en relación con el número de personas aspirantes registradas en línea a través del sistema de preinscripción.			
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	Encuesta de satisfacción.			
4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:				
Norma o estándar	Norma ISO 9001:2015 Procedimiento del SGI para la Selección e Inscripción de aspirantes a nuevo ingreso.			
Fecha de certificación	2021-05-21			
Institución certificadora	Orion Registrar, Inc.			
4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?	Sí		No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:				
Fecha en que recibió el reconocimiento	0000-00-00			
Sector que otorga el reconocimiento	Público			Privado
Institución que emite el reconocimiento				
Tipo o categoría del reconocimiento				
Carácter del reconocimiento	Internacional		Nacional	Estatal
			Municipal	Institucional

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica es transferible?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?					
5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida a otro ámbito de gobierno?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:					
Ámbito de gobierno			Nombre		
Federación	<input type="checkbox"/>				
Estados	<input type="checkbox"/>				
Municipios	<input type="checkbox"/>				
Dependencias u organismos auxiliares	<input type="checkbox"/>				
Organismos autónomos	<input type="checkbox"/>				
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?		Réplica total	<input type="checkbox"/>		
		Réplica parcial	<input type="checkbox"/>		
		Asesoría o transferencia de conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Apoyo técnico	<input type="checkbox"/>		
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?					
Gestión administrativa	Solicitud formal mediante oficio.				
Normatividad aplicable	Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de marzo de 2020, funciones del Departamento de Control Escolar.				
Recursos tecnológicos	Un servidor, un gestor de base de datos, plataforma de desarrollo de página web.				
Recursos materiales	Equipo de cómputo.				
Recursos humanos	Un Ingeniero en Sistemas Computacionales y un Programador.				

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2021-03-03	al	2021-08-30
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	100%			
6.3. Meta inicial:	680 personas aspirantes de nuevo ingreso, se inscribieron 824 personas aspirantes seleccionados.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Se mejoró el proceso de preinscripción de personas aspirantes a nuevo ingreso en la disminución del tiempo de atención a la solicitud de la persona aspirante, al tratarse de un procedimiento totalmente en línea, la revisión y validación de documentos se lleva a cabo a través de la plataforma electrónica, reduciendo el consumo de papel y evitando el traslado de las personas aspirantes a la institución.			
6.5. Cuantitativos	Se inscribieron 824 personas aspirantes de nuevo ingreso que cumplieron con todos los requisitos.			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	Se redujo el tiempo de atención a personas aspirantes a nuevo ingreso, logrando dar atención a un mayor número de solicitudes respecto al proceso de preinscripción del año 2021, con un incremento del 42%.			
6.7. Evidencia gráfica	 <p>The figure consists of a screenshot of a dashboard. At the top, there is a table with columns for 'Módulo', 'Categoría', 'Aspirantes', 'Aspirantes seleccionados', 'Aspirantes no seleccionados', 'Aspirantes con requisitos', and 'Aspirantes sin requisitos'. Below the table is a bar chart titled 'Estadístico del Registro de Personas Aspirantes a Nuevo Ingreso'. The chart shows seven bars of different colors (blue, orange, yellow, red, green, purple, pink) representing different categories or modules, with the red bar being the tallest.</p>			

VII. Datos de la Secretaría u Organismo Auxiliar responsable de administrar la práctica

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
7.2. Unidad administrativa responsable directa	DIRECCIÓN GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable	Ing. Víctor Coroy Fuentes		
7.2.2. Cargo	Jefe del Departamento de Control Escolar del TEST.		
Teléfono 1	7131350900	Extensión 1	150
7.3. Domicilio	Carr. Tenango-La Marquesa Km. 22, C.P. 52650, Santiago Tianguistenco, Estado de México.		
7.4. Correo electrónico	se_dtanguistenco@test.edu.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	L.D. Hortensia Verona Carranza		
7.5.1 Cargo	Subdirectora de Planeación		
Teléfono 1	7131350900	Extensión 1	109
7.5.2 Domicilio	Carr. Tenango-La Marquesa Km. 22, C.P. 52650, Santiago Tianguistenco, Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	pl_dtanguistenco@tecnm.mx		

Fecha de validación 2022-10-17