



Captura y carga del Proyecto de Mejora

Captura y carga del plan y programa de trabajo para establecer las acciones o actividades a realizar.



Título del Proyecto de mejora:
(Nombre otorgado para identificarlo)

Sistematización del Módulo de devolución de Documentos por rechazo o baja definitiva

Actividad del proceso de Servicio público:
(Ej. priorizado con el número 1 en el análisis de brechas)

Generar un módulo para el proceso de devolución de documentos; ello con la finalidad de que la solicitud, seguimiento y conclusión del mismo quede registrado en sistema

Descripción de la problemática de servicio al usuario:
(Columna 2 del análisis de brechas con base a la priorización 1)

No existe un módulo con el que se pueda dar seguimiento a la devolución de documentos, por lo que el proceso se ejecuta a través del sistema de incidencias vulnerando el objeto de mismo

Actividades requeridas para mejorar:
(Columna 4 del análisis de brechas con base a la priorización 1)

Definir la problemática, detallar y estructurar la propuesta del módulo de devolución de documentos; revisar con el área de DITI para implementación

Indicadores de percepción ciudadana en el que impacta:
(Seleccionar los indicadores)

- Calidad de la información
- Satisfacción
- Confianza en el servicio
- Tiempo de respuesta
- Imagen e instalaciones
- Trato al ciudadano

Evidencia comprobatoria del antes:
(Señala y describe la evidencia actual)

Actualmente existe un tema de incidencias, donde se brinda información referente al procedimiento a seguir o bien donde se admite y rechaza la solicitud para su solventación

Evidencia comprobatoria resultante:
(Señala y describe la evidencia al término del Proyecto de Mejora)

Módulo que detalle el procedimiento a seguir, los requisitos del trámite y el seguimiento a brindar del mismo

Periodo de ejecución:
(Especificar fecha de inicio y fecha de término)

Fecha de inicio: 28 de mayo de 2024

Quera

Paola Ríos Rangel Ramirez

Andrés

Tania Trujillo

Marcelo Las Felanovas V

Esteban

Adrián

Diego

Martha A.

Manuel M.

Original 2

[Signature]

[Signature]

Fecha de término: 19 de octubre de 2024

(Dar doble clic en las celdas para señalar las fechas)

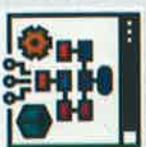
ID	Actividades:	Responsable(s)	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Evidencia documental:
1	Análisis de la situación	Coordinación de Mesa de Ayuda	28 de mayo de 2024	5 de junio de 2024	
2	Descripción del Módulo, donde se detalle la propuesta y requerimientos	Control Escolar/Coordinación de mesa	6/6/2024	14 de junio de 2024	
3	Solicitud al área de sistemas	Control Escolar/Coordinación de mesa	15 de junio de 2024	25 de junio de 2024	
4	Retroalimentación para la implementación del módulo	Control Escolar/Coordinación de mesa	26 de julio de 2024	12 de julio de 2024	
5	Elaboración del módulo de devolución de documentos	DTTI	15 de julio de 2024	23 de agosto de 2024	
6	Periodo de pruebas	Control Escolar/Coordinación de mesa	24 de agosto de 2024	6 de septiembre de 2024	
7	Retroalimentación del funcionamiento	Control Escolar/Coordinación de mesa	9 de septiembre de 2024	27 de septiembre de 2024	
8	Libreración del módulo	Control Escolar/Coordinación de mesa	30 de septiembre de 2024	10 de octubre de 2024	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(Insertar las filas necesarias con clic derecho)

Documentos que soportan el Proyecto de mejora:

1. Dar clic en los iconos para acceder al directorio de drive y subir los archivos correspondientes

Proceso del servicio público:



Clic aquí

Analisis de Brechas:



Clic aquí

Estatus de la carga

Paola Rubi Rongel Ramirez.

[Signature]

Martha de

[Signature]

[Signature]

Original

[Signature]

[Signature]

CM

[Signature]

Ni a. In's Custalinos V.

[Signature]