

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 Purísima del Rincón			
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Isai González Gaona			
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Subdirector de Planeación y Vinculación			
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	isai.gg@purisima.tecnm.mx			
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	26/06/2019	AL:	25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN					
El Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón (ITSPR) es una institución educativa de nivel superior que pertenece al Tecnológico Nacional de México (TecNM) ubicada en Blvd. del Valle 2301, colonia Guardarrayas en el municipio de Purísima del rincón. La misión del ITSPR es ofertar servicios educativos, científicos y tecnológicos de calidad para formar profesionales íntegros que contribuyan al desarrollo sustentable de la sociedad. El ITSPR es una institución con 5 años de antigüedad, inició sus actividades el 3 de septiembre de 2007 como extensión del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato (ITESI). Arranca con dos carreras y una matrícula de 71 estudiantes: 42 de Licenciatura en Informática y 29 de Ingeniería Industrial. Con la consolidación de la Institución, siete años después, se concreta su desincorporación del ITESI mediante el Decreto de Creación número 90, de fecha 19 de noviembre de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; a partir de esa fecha inicia actividades como Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón. Actualmente el ITSPR cuenta con más de 1900 estudiantes inscritos. El presente Programa de Mejora Regulatoria (PMR) tiene como objetivo revisar, crear y publicar la normativa necesaria para facilitar los trámites y servicios relacionados con el servicio educativo de nivel superior, dirigidos a la comunidad tecnológica, según los lineamientos Académico – Administrativos del TecNM.					

III. DIAGNÓSTICO					
DEL MARCO NORMATIVO: Con apego al Decreto Gubernativo Número 90, mediante el cual, se crea el Organismo Público Descentralizado denominado 'Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón, se determina la necesidad de crear y publicar los reglamentos necesarios que regulen las actividades descritas en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Dicho manual describe los trámites y servicios que debe realizar el estudiante inscrito en el ITSPR durante su trayectoria académica, así como el de aspirantes de instituciones de educación media superior o superior pertenecientes o no al sistema TecNM. Prioritariamente se trabajará en el reglamento de estudiantes que contendrá información sobre las actividades del estudiante inscrito así como de los aspirantes (particular) que aspiran pertenecer al sistema TecNM. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS: Se identifica la necesidad de atender los trámites ubicados en el nivel tres de digitalización. Actualmente el ITSPR no cuenta con ningún trámite en niveles inferiores al tres por tal motivo la atención del presente se enfocará en alcanzar el nivel 4 de los trámites con mayor puntaje alcanzado según el diagnóstico de trámites de alto impacto.					

IV. PRIORIDADES	
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
1. Reglamento de estudiantes (regulación interna y externa que considera al particular o aspirantes).	1. Inscripción inicial a licenciatura. Semestral 2. Expedición de Título. 3. Curso propedéutico de licenciatura. 4. Equivalencia de estudios de educación superior. 5. Curso de verano (costo por materia).

V. PROYECTOS

V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN

PROYECTO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN
----------------------	----------------

PROYECTO REGULATORIO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre de la Regulación	1.1 Atención de observaciones y recomendaciones recibidas por medio del Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar del anteproyecto Reglamento de Estudiantes del ITSPR.	Jefatura de Departamento Jurídico.	15/02/2021	30/06/2021	
1. Reglamento de estudiantes (regulación interna y externa que considera al particular o aspirantes).					
Descripción del Proyecto	1.2 Visto Bueno de la Dirección General.	Jefatura de Departamento Jurídico.	30/06/2021	13/09/2021	Dirección General del ITSPR.
Planeación regulatoria para fortalecer marco normativo del ITSPR del actuar de los aspirantes y estudiantes.					
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Visto bueno de la H. Junta Directiva del ITSPR.	Jefatura de Departamento Jurídico.	13/09/2021	12/12/2021	H. Junta Directiva del ITSPR.
A) CREACIÓN					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	1.4 Visto bueno de la Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG).	Jefatura de Departamento Jurídico.	12/12/2021	25/04/2022	SEG.
EXISTE UN VACÍO REGULATORIO					
	1.5 Visto bueno del Tecnológico Nacional de México (TecNM)	Jefatura de Departamento Jurídico.	25/04/2022	25/06/2022	TecNM.
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	1.6 Realizar Manifestación de Impacto Regulatorio.	Jefatura de Departamento Jurídico.	25/06/2022	25/09/2022	
Crear y publicar Reglamento					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	1.7 Proceso de publicación de reglamento.	Jefatura de Departamento Jurídico.	25/09/2022	14/12/2022	
REGULACIÓN CREADA					

V.b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	2.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2021	30/04/2021	
Inscripción inicial a licenciatura					
Descripción del Proyecto	2.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2021	30/06/2021	
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.					
TIPO DE PROPUESTA	2.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2021	30/09/2021	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	2.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2021	12/12/2021	
HAY QUE ACUDIR A MÁS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir los pasos del trámite y alcanzar el nivel 4 de digitalización.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	3.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2022	30/04/2022	
Expedición de Título.					
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	3.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2022	30/06/2022	
TIPO DE PROPUESTA	3.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2022	30/09/2022	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	3.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2022	12/12/2022	
HAY QUE ACUDIR A MÁS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir los pasos del trámite .					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	4.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2023	30/04/2023	
Curso propedéutico de licenciatura.					
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	4.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2023	30/06/2023	
TIPO DE PROPUESTA	4.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2023	30/09/2023	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	4.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2023	12/12/2023	
HAY QUE ACUDIR A MÁS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir los pasos del trámite y alcanzar el nivel 4 de digitalización.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	5.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2024	30/04/2024	
Equivalencia de estudios de educación superior.					

Descripción del Proyecto	areas de oportunidad.				
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	5.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2024	30/06/2024	
TIPO DE PROPUESTA	5.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2024	30/09/2024	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. HAY QUE ACUDIR A MÁS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.	5.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2024	12/12/2024	
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir los pasos del trámite y alcanzar el nivel 4 de digitalización.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	6.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2021	30/04/2021	
Curso de verano (costo por materia).					
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	6.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2021	30/06/2021	
TIPO DE PROPUESTA	6.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2021	30/09/2021	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. HAY QUE ACUDIR A MÁS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.	6.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2021	12/12/2021	
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Reducir los pasos del trámite y alcanzar el nivel 4 de digitalización.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

VI. RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
VII. RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO
OPINIÓN NO ACEPTADA

EN EL CASO DE NÚMERO 2 Y 3, EXPLICAR EL MOTIVO:

	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
	Mayra del Socorro Vallejo Mora	Isaí González Gaona
SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		