

Versión	Actualización	Fecha
1	1	8 enero 2025
PO-SA-IITS-01		

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA: 1. PRELIMINAR

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:	Mtro. Fernando Antonio Celaya Ojeda		
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Subdirección de Planeación y Vinculación		
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	fernando.co@purisima.tecnm.mx		
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	08/01/2025	AL: 26/09/2030

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 ser una institución pública de educación superior comprometida con la formación integral de profesionistas para incidir en el desarrollo sostenible del país, asegurando la calidad en sus funciones de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, internacionalización y extensión. El ITSPR cuenta con una trayectoria de 10 años, 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 2000 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
III. a. 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 atender 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, y descritos en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS: Se identifica la necesidad de reducir el número de pasos requeridos para los trámites y servicios y reducir el contacto con ventanilla, así como mejorar aquellos que se encuentran en nivel tres de digitalización.

IV. PRIORIDADES	
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS

	1. Gestoría del trámite de Titulación. 2. Expedición de Título. 3. Inscripción inicial a licenciaturas semestral. 4. Inscripción al curso propedéutico de licenciaturas. 5. Expedición de fichas para examen de selección 6. Examen especial. 7. Inscripción general a licenciatura semestral. 8. Reposición de credencial. 9. Recurse de materia. 10. Elaboración de constancias de estudios o reconocimiento de firmas de tipo de Educación Superior. 11. Inscripción al curso de verano por materia. 12. Equivalencia de estudios de educación superior. 13. Certificado parcial o total de estudios
--	---

V. PROYECTOS

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					
1. Gestoría del trámite de titulación 2. Expedición de título 3. Inscripción inicial a licenciaturas semestral.	1.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2025	30/04/2025	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2025	30/06/2025	
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2025	30/09/2025	
VII. SIMPLIFICACIÓN DE FORMATO; PROBLEMÁTICA En la opción es OFSO, cambiar cual en la siguiente es de REQUISITOS INNECESARIOS O EXCESIVOS.	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2025	12/12/2025	
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					
4. Inscripción al curso propedéutico de licenciaturas. 5. Expedición de fichas para examen de selección	1.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2026	30/04/2026	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2026	30/06/2026	
TIPO DE PROPUESTA					
VII. SIMPLIFICACIÓN DE FORMATO;	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2026	30/09/2026	
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cuál en la siguiente celda. HAY QUE ACUDIR A MAS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2026	12/12/2026	
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. Examen especial. 7. Inscripción general a licenciatura semestral.	1.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2027	30/04/2027	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2027	30/06/2027	
TIPO DE PROPUESTA					
DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2027	30/09/2027	
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cuál en la siguiente celda. HAY QUE ACUDIR A MAS DE UNA OFICINA PARA PRESENTARLO.	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2027	12/12/2027	
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	1.1 Análisis del				

8. Reposición de credencial. 9. Recurse de materia.	procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2028	30/04/2028	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2028	30/06/2028	
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2028	30/09/2028	
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cuál en la siguiente celda	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2028	12/12/2028	
HAY QUE ACUDIR A MAS 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 TRAMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio					
10. Elaboración de constancias de estudios o reconocimiento de firmas de tipo de Educación Superior. 11. Inscripción al curso de verano por materia.	1.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2029	30/04/2029	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2029	30/06/2029	
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2029	30/09/2029	
DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cuál en la siguiente celda	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/09/2029	12/12/2029	
HAY QUE ACUDIR A MAS 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 TRAMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCION				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio					

12. Equivalencia de estudios de educación superior. 13. Certificado parcial o total de estudios	1.1 Análisis del procedimiento del trámite o servicio con áreas implicadas para identificación de áreas de oportunidad.	Jefatura de Oficina de Calidad	15/02/2030	30/04/2030	
Descripción del Proyecto					
Reducción de pasos del trámite y digitalización a nivel 4.	1.2 Planificación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/04/2030	30/06/2030	
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Implementación de acciones para la atención de áreas de oportunidad con equipo de trabajo.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/06/2030	30/08/2030	
I. ELIMINACIÓN DE REQUISITOS, DATOS O DOCUMENTOS;					
PROBLEMÁTICA Si la especie es OTRO, mencionar cuál es la siguiente causa	1.4 Actualización del trámite o servicio en el portal de Trámites y Servicios de Guanajuato.	Jefatura de Oficina de Calidad	30/08/2030	26/09/2030	
REQUISITOS INNECESARIOS O EXCESIVOS.					
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. DIAGNÓSTICO O COMENTARIOS DEL OIC SOBRE CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PURÍSIMA DEL RINCÓN DIRECCIÓN GENERAL	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
	 Lic. Hansel Rafael García Sánchez	 Mtro. Fernando Antonio Celaya Ojeda	