

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

2017 -2018

**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA
ADULTOS**

ADHESIÓN AL ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN Y A LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE COLIMA.

Tomando en cuenta:

Que el **Instituto Estatal de Educación para Adultos** forma parte de la Administración Pública de conformidad con el artículo 1 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

Que, de conformidad con las atribuciones que la citada ley y el propio reglamento interior contemplan, tiene bajo su responsabilidad 2 trámites y servicios dirigidos a la sociedad y al sector empresarial.

Que dichos trámites, en conjunto con los del resto de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, fueron costeados en el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA), desarrollado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria e implementado en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico, en mayo de 2017.

Que motivado por los resultados del programa SIMPLIFICA, mismos que se hicieron del conocimiento de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; el Gobernador del Estado Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, el pasado 19 de octubre de 2017 firmó el Acuerdo para la Simplificación de Trámites y Servicios de la Administración Pública del Estado de Colima mediante el cual instruye a las dependencias y entidades de la misma a conformar, con la colaboración de la Secretaría de Fomento Económico, un programa de trabajo sobre mejoras jurídicas y/o administrativas necesarias para simplificar los trámites y servicios que fueron costeados a través del SIMPLIFICA. Tal acuerdo se publicó en el periódico Oficial "El Estrado de Colima" el 25 de noviembre del 2017, por lo que entró en vigor el día siguiente, de conformidad con el Artículo PRIMERO transitorio.

Que con el propósito de dar cabal observancia al Acuerdo referido en el párrafo anterior así como a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima, y convencido(a) de los beneficios para el ciudadano y el bienestar social que se generarán, el **Instituto Estatal de Educación para Adultos** integrará y dará cumplimiento a su Programa de Mejora Regulatoria de conformidad con las acciones de simplificación y la agenda regulatoria que se describen en las hojas subsecuentes.



De conformidad

Martín Alcaraz Parra
Director General del Instituto Estatal de Educación para Adultos

Estefanía Pérez Ursúa
Enlace de Mejora Regulatoria

PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Instituto Estatal De Educación Para Adultos

Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Inscripción para la acreditación, la educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos (abierta)

Resumen General del Trámite

Numero de requisitos	4	Interacción para el otorgamiento de educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos (abierta)	Solicitud	Ciudadano
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	3		Clase	Constante
Frecuencia de Trámite	500		Instrumento	Personas involucradas en dar solución al trámite
Ejemp	Persona física		Personas involucradas en dar solución al trámite	12
Pago de derechos por el trámite	No		Vigencia	No
Tiene Fomento único	SI		Costo Total de acumulación de requisitos	\$427,191.17
Forma de realización del pago	NO APLICA		Costo Total de resolución de Dependencia	\$40,500.00
Fundamento jurídico del Trámite	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN		Costo Social	\$467,691.17

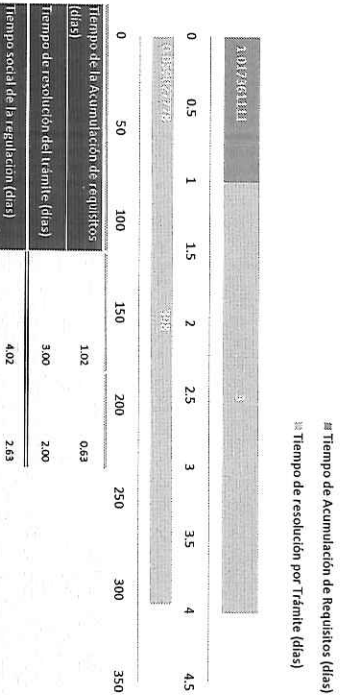
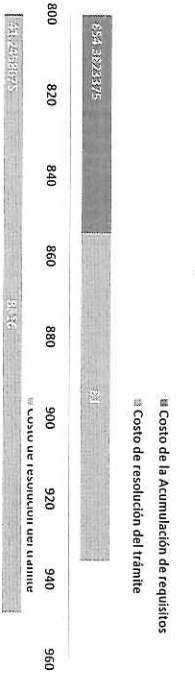
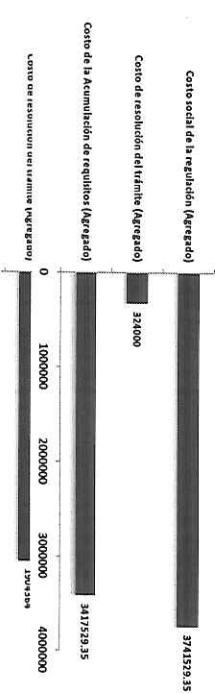
COSTOS

Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$427,191.17	91.34%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$40,500.00	8.65%
Costo social del trámite (Agregado)	\$467,691.17	

Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$854.38	91.34%
Costo de resolución del trámite	\$81.00	8.65%
Costo social de la regulación	\$935.38	

Tiempo unitario del trámite (requisitos (días))	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de requisitos (días)	1.02	23.32%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	3.00	74.68%
Tiempo Total del trámite (días)	4.02	

Excepción - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$854.38	\$331.95
Costo de resolución del trámite	\$81.00	\$54.00
Costo social de la regulación	\$935.38	\$585.95



ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

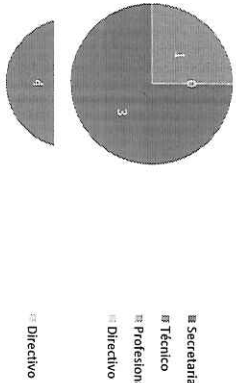
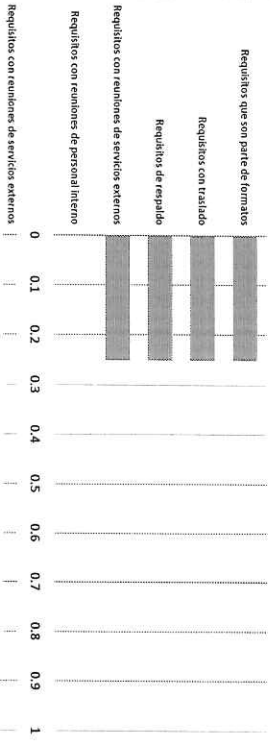
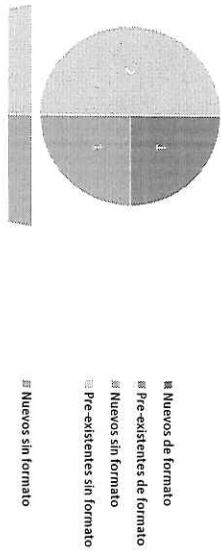
Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	1440
Requisito Pre-existente	3	25
Total de Requisitos	4	1465

Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	1440
Requisito Pre-existente	8.3

Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	1	5
Total de Requisitos Formato	1	5

Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	1	25%
Requisitos de traslado	1	25%
Requisitos con traslado	1	25%
Requisitos que son parte de formatos	1	25%

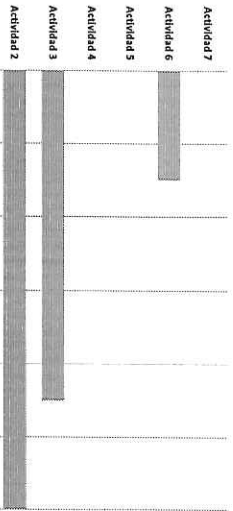
Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	3	25
Técnico	1	1440
Profesional	0	0
Directivo	0	0
Total	4	1465



Directivo

Actividades Intragubernamentales

Actividades Intragubernamentales	Días hábiles
Proceder de los requisitos (control de información)	Actividad 1 0.60
Análisis de temas para la información	Actividad 2 1.20
Elaboración de formatos (impresión)	Actividad 3 0.90
Revisión de formatos	Actividad 4 0.00
Entrega de formatos al interesado	Actividad 5 0.00
Atención al cliente (formatos, sellos, etc.)	Actividad 6 0.30



Qualquier otra actividad, ejemplo:
 Especificar para la resolución del trámite
 (cambio, consenso, mesa, delegada, etc.)

0.00

Recomendaciones específicas para el trámite

Recomendaciones en la recopilación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	X
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes: Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	X
Eliminación de requisitos pre-existentes: Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes: no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	X
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	X
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen trabajos	X
Reducción de servicios externos	
Facilitar las opciones de pagos	
Ampliación de la vigencia	
Reducir el número de copias solicitadas	X
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	X

Actividad 1



Actividad 1

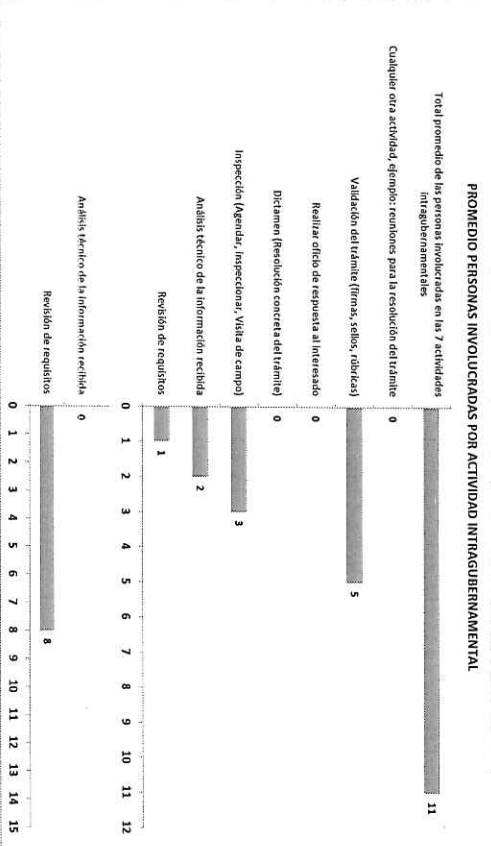
Trámite con las siguientes recomendaciones en plano de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	
Reducir el tiempo de análisis técnico	X
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Sensores Externos; Lintar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.

Reducir el tiempo del análisis técnico;

Personas involucradas en las Actividades Intra gubernamentales

Actividad Intra gubernamental	Numero
Revisión de requisitos	1
Análisis técnico de la información recibida	2
Inspección (Agendar, Inspeccionar, Vista de campo)	4
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	0
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rubricas)	5
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite	0
Total promedio de las personas involucradas en las 7 actividades intragubernamentales	12



**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Dependencia: **INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

Homoclave: **EDQCOL-IEEA-001** Clave del Programa: **PMP-IEEA-0117**

Nombre del Trámite o Servicio: **INSCRIPCIÓN PARA LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA JOVENES Y ADULTOS (ABIERTA)**

Nombre Ciudadano del Trámite: **INSCRIPCIÓN A ALFABETIZACIÓN PRIMARIA Y/O SECUNDARIA PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS. (MODALIDAD ALFABETIZACIÓN)**

ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar **NO** Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a digitalizar **NO** Fecha programada Fecha Real Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso **NO** Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a reducir el plazo **NO** Fecha programada Fecha Real **Se logró reducir** **Plazo propuesto** **Plazo modificado** Evidencia

Se va a fusionar **NO** Fecha programada Fecha real Evidencia

Se van a eliminar requisitos **NO** Requisitos a eliminar Fecha programada Fecha real Evidencia

¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

1.- Lenguaje Ciudadano: 1.1 Publicar volantes con ilustraciones donde se explicará de forma sencilla el procedimiento para acceder al servicio.	Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
2.- Creación de Padrón de Servidores Externos: 2.1 Proporcionar a los ciudadanos que realicen este trámite un Directorio con las direcciones y teléfonos de las diferentes instalaciones del Instituto en el Estado. (Para que el solicitante al servicio pueda asistir al lugar mas cercano a su domicilio.)	Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
3.- Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado: 3.1 El formato ya se encuentra en la ficha del trámite en el RETyS, también será proporcionado en oficinas y llenado por el personal del Instituto al acudir el solicitante a entregar el resto de los requisitos a fin de disminuir errores en su llenado	Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
5	Fecha programada <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
6	Fecha programada <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>

Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
Fecha real <input type="text"/>	
Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
Fecha real <input type="text"/>	
Fecha programada <input type="text" value="2019/02/20"/>	Evidencia <input type="text"/>
Fecha real <input type="text"/>	
Fecha programada <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
Fecha real <input type="text"/>	
Fecha programada <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
Fecha real <input type="text"/>	

Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER

1- Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato.
2- Reducir el número de copias solicitadas.
3- Limitar creación de archivos de respaldo y.
4- Reducir el tiempo del análisis técnico.

NO

1 y 2.- No se puede eliminar requisitos ni reducir el número de copias solicitadas. No es posible atender la recomendación respecto a estos requisitos debido a que la cantidad de documentos es solicitada por única vez al interesado, requiriendo solo los documentos necesarios para brindar el servicio a la educación y expedir el documento final (constancia / certificado) a la conclusión del mismo.
3.- Limitar creación de archivos de respaldo. La solicitud de original y copia es utilizada para el cotejo de los documentos los cuales son entregados de forma inmediata al solicitante, el Instituto solo conserva las copias de los documentos requeridos.
4.- Reducir el tiempo del análisis técnico. No es posible atender la recomendación respecto a este requisito debido que se estimó el tiempo máximo de respuesta contemplando la carga de trabajo y los trámites internos para que la persona que acceda al servicio esté inscrita de forma correcta.

El IEAA se rige por lo que establece el Instituto Nacional de Educación Para Adultos. Los requisitos y la operación para la prestación del servicio son establecidos a

Se van a modificar su fundamento jurídico NO Fecha programada Fecha real Evidencia

Fundamentos Jurídicos a Modificar

La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) NO Fecha programada Fecha real Evidencia

Explicar por que no se hará MIR

Los cambios anteriores reducen el costo SI Para el Ciudadano SI % de reducción Evidencia
Para la Dependencia NO % de reducción Evidencia

RESULTADOS DE CONSULTA PUBLICA

[Redacted area]

Licda. Mónica Gabriela Chávez Draz
Jefa de Departamento de Acreditación y Certificación

Nombre del Responsable del Trámite o Servicio
Nombre del Cargo

PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Instituto Estatal De Educación Para Adultos

Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Inscripción para la alfabetización, la educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos (abierto) - primaria y

Resumen General del trámite

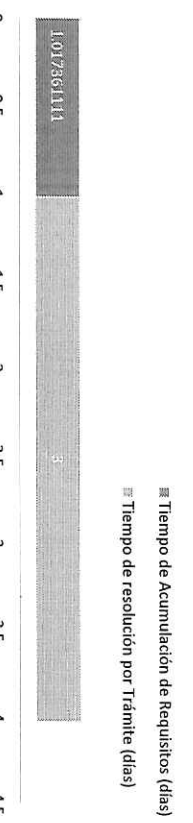
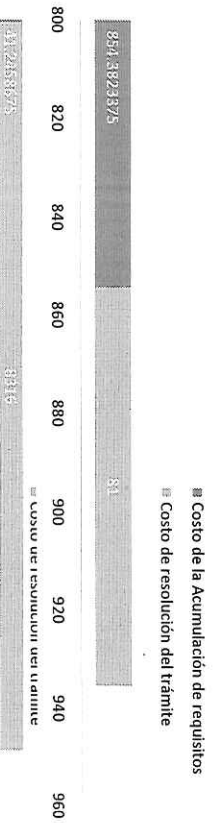
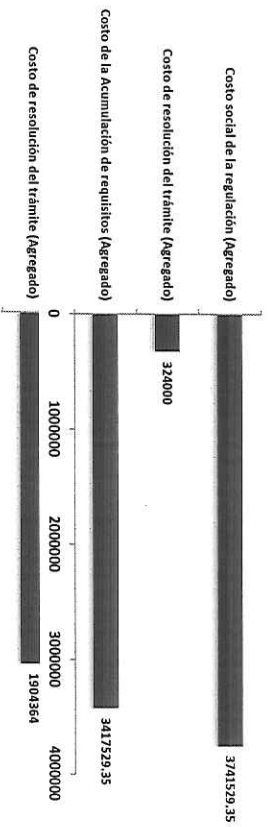
Número de requisitos	4	Inscripción para la alfabetización, la educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos (abierto) - primaria y secundaria
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	3	Clase
Frecuencia de Trámite	4,000	Ciudadano
Etapas	Persona física	Instrumento
Pago de derechos por el trámite	No	Personas involucradas en dar solución al trámite
Tiene Formato Único	SI	11
Forma de realización del pago	NO APLICA	Vigencia
Fundamento jurídico del trámite	LEY GENERAL DE EDUCACION	Costo total de acumulación de requisitos
		Costo total de resolución de dependencias
		Costo Social

COSTOS

Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$3,417,529.35	91.34%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$324,000.00	8.66%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$3,741,529.35	

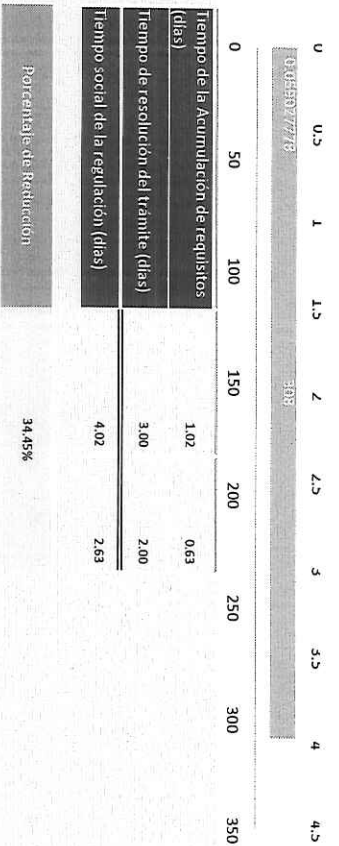
Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$85,438	91.34%
Costo de resolución del trámite	\$81.00	8.66%
Costo social de la regulación	\$935.38	

Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	1.02	25.32%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	3.00	74.68%
Tiempo Total de la Regulación (días)	4.02	



ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de Requisitos	\$54.38	\$531.95
Costo de resolución del trámite	\$81.00	\$54.00
Costo social de la regulación	\$335.38	\$585.95
Porcentaje de Reducción	37.36%	

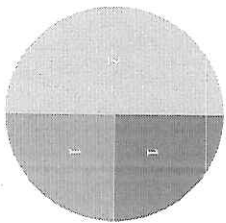
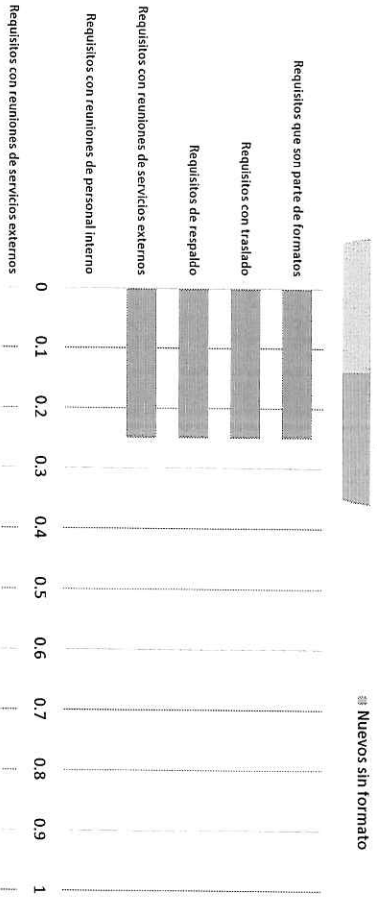


Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	1440
Requisito Pre-existente	3	25
Total de Requisitos	4	1465

Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	1440.0
Requisito Pre-existente	8.3

Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	1	5
Total de Requisitos Formato	1	5

Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	1	25%
Requisitos de traslado	1	25%
Requisitos con traslado	1	25%
Requisitos que son parte de formatos	1	25%



Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	3	25
Técnico	1	1440
Profesional	0	0
Directivo	0	0
Total	4	1465

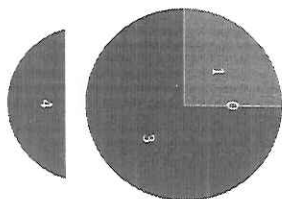
Actividades Intragubernamentales

Actividades Intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Copia de información)	Actividad 1 0.60
Análisis técnico de la información factible	Actividad 2 1.20
Inspección (Agendar, Inspeccionar, Visita de campo)	Actividad 3 0.90
Dicamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 0.00
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, libretos)	Actividad 6 0.30
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00

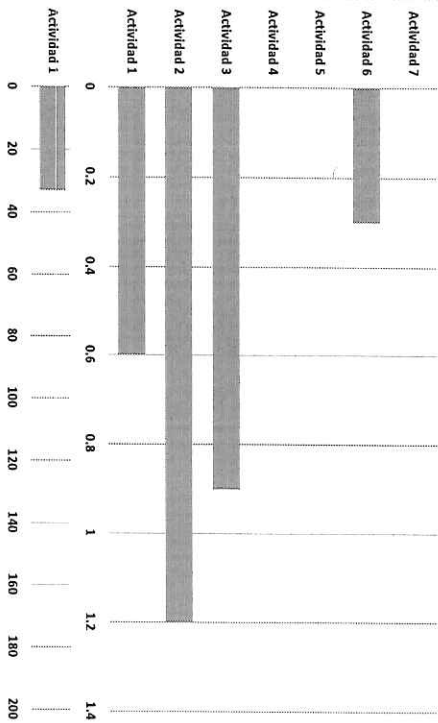
Recomendaciones específicas para el trámite

Recomendaciones en la actualización de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	X
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	X
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	

Requisitos con re



■ Secretarial : 0.9
 ■ Técnico : 1
 ■ Profesional : 0.9
 ■ Directivo : 0.9



Trámites con las siguientes recomendaciones en plaza de respuesta

Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	
Reducir el tiempo del análisis técnico	X
La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato
Creación de Padrón de Servidores Externos
Reducción de servicios externos
Limitar creación de archivos de respaldo
Compartir información entre dependencias
Simplificar requisitos que impliquen traslados
Reducción de servicios externos
Facilitar las opciones de pagos
Ampliación de la vigencia
Reducir el número de copias solicitadas
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.

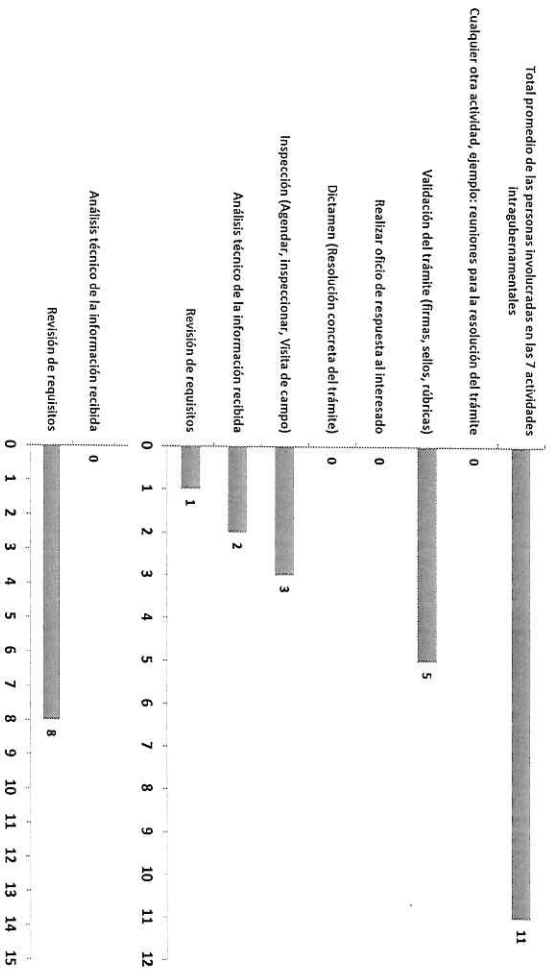
Reducir el tiempo del análisis técnico;

Personas involucradas en las Actividades Intra gubernamentales

Procedimiento de personas involucradas en las Actividades Intra gubernamentales	Número
---	--------

PROMEDIO PERSONAS INVOLUCRADAS POR ACTIVIDAD INTRAGUBERNAMENTAL.

Revisión de requisitos	1
Análisis técnico de la información recibida	2
Inspección (Agendar, inspeccionar, visita de campo)	3
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	0
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rubricas)	5
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite	0
Total promedio de las personas involucradas en las 7 actividades intragubernamentales	11



PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

EDOCOL-IEEA-002

Clave del Programa:

PMR/IEEA/0117

Nombre del Trámite o Servicio

INSCRIPCIÓN PARA LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA JOVENES Y ADULTOS (ABIERTA)

Nombre Ciudadano del Trámite

INSCRIPCIÓN ALFABETIZACIÓN, PRIMARIA Y/O SECUNDARIA PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS.

ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar

NO

Fecha programada

NO

Fecha programada

Fecha Real

Fecha Real

Evidencia

Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

[Redacted content]

Se va a convertir en aviso

NO

Fecha programada

NO

Fecha Real

Fecha Real

Evidencia

Evidencia

Se va a reducir el plazo

NO

Fecha programada

NO

Fecha Real

Se logró reducir

Plazo propuesto modificado

Evidencia

Evidencia

Se va a fusionar Trámites que se fusionan

[Redacted content]

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Evidencia

Se van a eliminar requisitos Requisitos a eliminar

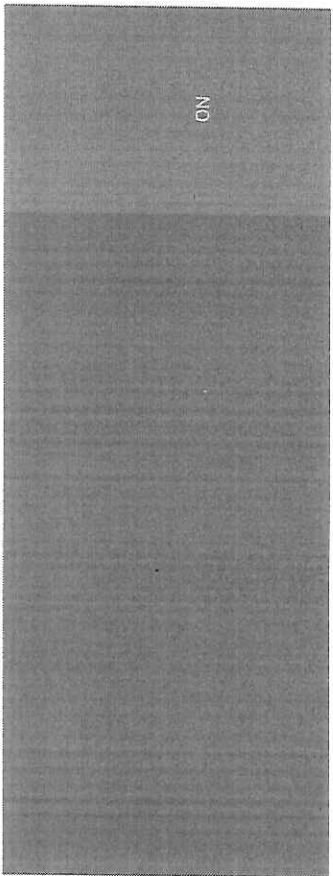
[Redacted content]

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Evidencia



NO

¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

1	Lenguaje Ciudadano
1	Se publican volantes con ilustraciones donde se explica de forma sencilla el procedimiento para acceder al servicio.
2	Creación de Pedón de Servidores Externos
2.1	Proporcionar a los ciudadanos que realicen este trámite un Directorio con las direcciones y teléfonos de las diferentes instalaciones del Instituto en el Estado. (Para que el solicitante al servicio pueda existir al lugar más cercano a su domicilio)
3	Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
3.1	El formato ya se encuentra en la ficha del trámite en el RETYS, también será proporcionado en oficinas y llenado por el personal del Instituto al acudir el solicitante a entregar el resto de los requisitos a fin de disminuir errores en su llenado
4	
5	
6	

Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER

- 1.- Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertinentes al formato.
- 2.- Reducir el número de copias solicitadas.
- 3.- Eliminación de trámites de renovación.

Fecha programada	2016/2/18	Evidencia	
Fecha real			
Fecha programada	2016/2/18	Evidencia	
Fecha real			
Fecha programada	2016/2/18	Evidencia	
Fecha real			
Fecha programada		Evidencia	
Fecha real			
Fecha programada		Evidencia	
Fecha real			

1 y 2.- No es posible eliminar requisitos ni reducir el número de copias solicitadas; No es posible atender la recomendación respecto a estos requisitos debido a que la cantidad de documentos es solicitada por única vez al interesado, requiriendo solo los documentos necesarios para brindar el servicio a la redacción y aceptar el

4.- Reducir el tiempo del análisis técnico.

NO

documento final (constancia / certificado) a la conclusión del mismo.
3.- Limitar creación de archivos de respaldo. La solicitud de original y copia es utilizada para el cotejo de los documentos los cuales son entregados de forma inmediata al solicitante, el Instituto solo conserva las copias de los documentos requeridos.
4.- Reducir el tiempo del análisis técnico. No es posible atender la recomendación respecto a este requisito debido que se es el tiempo máximo de respuesta contemplando la carga de trabajo y los trámites internos para que la persona que acceda al servicio este inscrita de forma correcta.

El IIEEA se rige por lo que establece el Instituto Nacional de Educación Para

Se van a modificar su fundamento jurídico

NO

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Fundamentos Jurídicos a Modificar

La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)

NO

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Explicar por que no se hará MIR

Los cambios anteriores reducen el costo

SI

Para el Ciudadano

SI

% de reducción

Evidencia

Para la Dependencia

% de reducción

Evidencia

RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA

Licda. Montica Gabriela Chavez Diaz
Jefa de Departamento de Acreditación y Certificación

Nombre del Responsable del Trámite o Servicio
Nombre del Cargo