



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

001792



Dependencia INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Sub - dependencia DIR. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

Oficina

No. de oficio

Expediente PLAN/473/11/2023

Asunto: PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA. 2024

Morelia, Michoacán, a 14 de noviembre del 2023.

MTRA. SOFIA BELTRAN PACHECO  
DIRECTORA DE MEJORA REGULATORIA  
PRESENTE.

En respuesta a la circular SEDECO/DMR/010/2023 y en cumplimiento al Artículo 33 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, me permito enviar de manera adjunta el "Programa Anual de Mejora Regulatoria 2024", del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, que contiene la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que serán emitidos, modificados o eliminados en el próximo 2024, para el mejoramiento del acervo regulatorio.

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente y le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE:



INSTITUTO DE CAPACITACION  
PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE MICHOACÁN  
DIRECCION DE PLANEACION  
Y EVALUACION  
MORELIA, MICH

M.A. OTILIA SANCHEZ MARTINEZ  
DIRECTORA DE PLANEACION Y EVALUACION

C.c.p. Lic. Paula Edith Espinosa Barrientos. - Directora General del ICATMI.

Archivo.  
OSM/blgd/mtas\*







**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



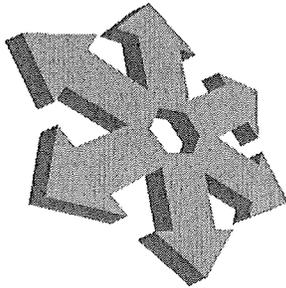
**redconocer**  
DE EDUCACIÓN DE CALIDAD  
EN ESCUELAS Y UNIVERSIDADES



**ICATMI**  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN



**Gobierno  
de Michoacán**  
HONESTIDAD Y TRABAJO



**ICATMI**

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

# PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024



## Índice

1. Presentación .....	3
2. Misión y Visión .....	4
3. Diagnóstico .....	5
3.1. Cuadro de trámites y servicios que se pueden realizar en la plataforma .....	7
3.2. Análisis FODA.....	8
4. Estrategias y Acciones.....	9
5. Indicadores de desempeño .....	11
6. Instrumentos de Evaluación .....	13



## 1. Presentación

El Acuerdo por el que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán de Ocampo menciona que éste tiene como objeto impartir e impulsar la capacitación formal para el trabajo en la Entidad, propiciando su mejor calidad y su vinculación con el aparato productivo y las necesidades de desarrollo regional.

Lo anterior, como una estrategia de fomento al empleo y al autoempleo que permita la inserción efectiva de los egresados al mercado laboral, con el fin de que mejoren su calidad de vida y gocen plenamente de sus derechos y libertades, impactando en el desarrollo económico y social del Estado.

Para llevar a cabo esta labor, es necesario contar con una estructura burocrática simplificada y eficiente que permita brindar nuestros servicios de una manera rápida, oportuna y con calidad.

De acuerdo con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, en su artículo 3 se establece que *"la mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto."*

Por lo tanto, el diseñar e implementar normas y trámites claros y simplificados es un compromiso continuo para mejorar la experiencia del usuario y facilitar la prestación de servicios públicos para las y los michoacanos.

Las normas y los trámites de las dependencias deberán cumplir con los siguientes principios, de acuerdo con la Ley de Mejora Regulatoria:

- Máxima economía para la sociedad
- Seguridad jurídica
- Simplicidad
- Aprovechamiento de tecnologías de la información
- Prevención de riesgos
- Transparencia y rendición de cuentas, entre otros.



## **2. Misión y Visión**

### **Misión**

“Contribuir a la formación del factor humano que tiene la necesidad de empleo, autoempleo y actualización en su actividad laboral, mediante un modelo académico flexible, pertinente e incluyente, con instructores competentes, dando repuesta a los requerimientos individuales y laborales de los michoacanos para mejorar su calidad de vida y así contribuir al desarrollo socioeconómico del estado”.

### **Visión**

“Ser una institución de vanguardia en la formación de recursos humanos para y en el trabajo, que demanden el sector productivo y social en el estado, con prestigio nacional e internacional. Nuestros servicios de formación para el trabajo están dirigidos a personas que requieran una rápida incorporación al mercado laboral, así como para la actualización de trabajadores en activo”.



### 3. Diagnóstico

Para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán es de total importancia contar con un marco regulatorio orientado a actualizar y mejorar los procesos administrativos que sean eficientes y eficaces mediante los trámites o servicios de capacitación que se ofrecen.

El propósito del Instituto es atender a la población en edad de trabajar de 15 años y más, para fortalecer las habilidades, destrezas y competencias laborales que les permita un buen desarrollo profesional y generen un alto índice de empleo formal.

Derivado de lo anterior, resulta necesario evaluar los procesos de cada una de las áreas administrativas que conforman al ICATMI para establecer objetivos y acciones concretas que permitan el seguimiento y evaluación que conduzca a la implementación de una mejora regulatoria continua, y a su vez, una simplificación de trámites y servicios.

Actualmente el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán cuenta con Manual de Organización y Reglamento Interior, con fechas de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo de 17 de diciembre de 2019 y del 15 de junio de 2021 respectivamente. Sin embargo, el Manual de Procedimientos vigente y publicado el 02 de enero del 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo se encuentra en proceso de actualización, ya que aún no está vinculado con el Manual de Organización específicamente en las funciones y atribuciones de las unidades administrativas.

Es por ello que, se trabajará en fortalecer la normatividad interna del Instituto revisando y actualizando los manuales y procedimientos necesarios que lleven a una buena organización y mejora continua para el desarrollo de las funciones con el fin de lograr de manera simplificada el objetivo del ICATMI.

En cuanto a trámites y/o prestación de servicios por parte del instituto solamente se reporta el servicio de "Inscripciones" a los diferentes cursos de capacitación que oferta el ICATMI.



Para facilitar y efficientizar el proceso de inscripción de los alumnos se ha desarrollado y actualizado un sistema institucional (software) en el que se realiza el proceso de inscripciones en los 34 centros de capacitación del instituto.

Actualmente, el sistema le permite al personal realizar distintos procesos o tipos de inscripciones a cursos, en este periodo agregaremos dos servicios, los cuales se describen junto a los ya ofertados en el acervo regulatorio estatal y que a continuación se mencionan:

1. Inscripción a Cursos Regulares y de Extensión.
2. Inscripción para Evaluaciones ROCO (Reconocimiento Oficial de Competencia Ocupacional).
3. Inscripción a cursos CAE (Capacitación Acelerada Específica) por medio de (CEFOMA)
4. Inscripción para certificaciones de la RED CONOCER.
5. Inscripción a cursos de acreditación por convenio.

Adicionalmente, el instituto cuenta con una plataforma que les permite a los estudiantes inscribirse en línea a cursos de capacitación que ya han sido autorizados y publicados en la página del ICATMI. Además de que es posible realizar el pago de inscripción de la misma manera, en línea.



### 3.1. Cuadro de trámites y servicios que se pueden realizar en la plataforma

Nombre del trámite	Lugar (en donde se realiza el trámite)	Documentos solicitados	Método de pago
1. Inscripción a Cursos Regulares y de Extensión. Presencial y en línea.	Planteles y acciones móviles	Copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Identificación Oficial</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• 1 fotografías tamaño infantil</li> </ul>	Ventanilla bancaria, cajero automático o en efectivo (para algunos planteles) y en línea.
2. Inscripción para evaluaciones ROCO (Reconocimiento Oficial de Competencia Ocupacional). Presencial y en línea.	Planteles y acciones móviles	Copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Identificación Oficial</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• 1 fotografías tamaño infantil</li> </ul>	Ventanilla bancaria, cajero automático o en efectivo (para algunos planteles) y en línea.
3. Inscripción a cursos CAE (Capacitación Acelerada Específica), (CEFORMA). Presencial y en línea	Planteles y acciones móviles	Copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Identificación Oficial</li> <li>• Solicitud de Inscripción</li> </ul>	Ventanilla bancaria, cajero automático o en efectivo (para algunos planteles) y en línea.
4. Inscripción para certificaciones de la RED CONOCER. Presencial y en línea.	Planteles y acciones móviles	Copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Identificación Oficial</li> <li>• Solicitud de Inscripción</li> </ul>	Ventanilla bancaria, cajero automático o en efectivo (para algunos planteles) y en línea.
5. Inscripción a cursos de acreditación por convenio. Presencial y en línea.	Planteles y acciones móviles	Copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Identificación Oficial</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• 1 fotografías tamaño infantil</li> </ul>	Ventanilla bancaria, cajero automático o en efectivo (para algunos planteles) y en línea.



### 3.2. Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número limitado de trámites de inscripciones, lo que facilita su manejo.</li> <li>• Capacidad de desarrollo de software.</li> <li>• Docentes de Instituto encargados de los sistemas tienen conocimiento en programación y desarrollo de software.</li> <li>• Costos bajos en el mantenimiento de los sistemas, debido a que se cuenta con personal capacitado dentro de la plantilla de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos específicos para las empresas e instituciones de acuerdo a sus necesidades a través de CEFORMA.</li> <li>• Bajos costos de los cursos de capacitación que se ofertan a la población en edad de trabajar.</li> <li>• Las inscripciones en línea aumentan la cobertura del instituto.</li> <li>• Bajo costo en la renta de servicios de soporte para nuestro sistema.</li> <li>• Se tiene una simplificación de estadísticas para inscripciones más eficiente.</li> <li>• Amplia cobertura en certificaciones a través de RED CONOCER.</li> </ul>
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de actualización de equipo adecuado para llevar a cabo los procesos de inscripción en las plataformas del instituto.</li> <li>• Falta de interés en la revisión y actualización del marco normativo.</li> <li>• Insuficientes mecanismos de seguimiento y apoyos a los egresados el Instituto.</li> <li>• Falta de Interés de algunos docentes en la actualización de cursos y herramientas.</li> <li>• Mobiliario y equipo obsoleto en planteles y acciones móviles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallas y deficiencias en el servicio de soporte contratado (fallas en los servidores que dan soporte al sistema del ICATMI).</li> <li>• Fallas imprevistas en el servicio de internet contratado.</li> <li>• Generación de altos índices de empleos informales.</li> <li>• La Oferta Educativa de los cursos regulares no se actualiza de acuerdo a la demanda que va cambiando constantemente.</li> </ul>



## 4. Estrategias y Acciones

En atención a las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán presenta las siguientes acciones a desarrollar, con el objetivo de diseñar normas, trámites y servicios que cumplan con los principios que establece la Ley de Mejora Regulatoria, para que esto sean claros, simplificados y eficientes, logrando obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y utilizados para brindar dichos servicios. Las estrategias y acciones se describen a continuación:

1. Estrategia: Actualización de la Normativa del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán
  - 1.1. Acción: - Actualizar el Manual de Procedimientos del Instituto para que se vincule con el Manual de Organización con las funciones de cada área y departamento que se establecen, estableciendo los procedimientos específicos de cada actividad.
  
2. Estrategia: Simplificación de procesos administrativos
  - 2.1. Acción: Actualizar y mejorar los módulos existentes para las inscripciones de los servicios de capacitación que oferta el Instituto a través de la liga: [www.sistemas.icatmi.edu.mx](http://www.sistemas.icatmi.edu.mx), para facilitar y simplificar el proceso de la generación de estadísticas que se reportan mensualmente en los 34 centros de capacitación, con la finalidad de identificar el total de estudiantes inscritos, acreditados y/o desertores en los módulos de:
    - Inscripciones a los cursos Regulares y de Extensión
    - Inscripciones para evaluaciones de Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales.
    - Inscripciones a cursos de capacitación acelerada específica a través de CEFORMA.
    - Inscripciones a cursos de acreditación a través de convenios



- Inscripciones a cursos para lograr una certificación a través de RED CONOCER

2.2. Acción: Capacitación en el uso de los sistemas institucionales para el personal encargado de realizar los trámites de inscripciones, con el objetivo de ofrecer un servicio rápido, eficiente y con calidad.

### 3. Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios

- 3.1. Acción: Actualizar y mejorar el registro de las inscripciones que pueden hacer los usuarios desde la página oficial del ICATMI; la liga es: <https://icatmi.edu.mx/consultas/cursos/>
- 3.2. Acción: Añadir en la página oficial del instituto los costos de los diferentes servicios de capacitación que fueron autorizados por la máxima autoridad del ICATMI, esto de acuerdo a la duración de horas de cada curso y a la zona económica a la que pertenezca, mismos que oscilan entre los \$350.00 a \$600.00 pesos aproximadamente por curso.
- 3.3. Acción: Incluir a las personas con discapacidad en los cursos de capacitación ofertados.
- 3.4. Acción: Identificar la demanda de cursos en zonas rurales.
- 3.5. Acción: Implementar un registro simple y eficiente para los estudiantes y egresados del Instituto que deseen participar en la convocatoria del "Concurso Emprendedor" a través de la generación de un proyecto productivo que les ayude a iniciar o mejorar un negocio.



## 5. Indicadores de desempeño

Estrategia 1. Actualización de la Normativa del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán			
Acción	Unidad de Medida	Meta	Indicador
1.1 Actualizar el Manual de Procedimientos del Instituto	Documento	1	Porcentaje de cumplimiento= (Documento realizado/ Documento programado) *100

Estrategia 2. Simplificación de procesos administrativos			
Acción	Unidad de Medida	Meta	Indicador
2.1 Actualizar y mejorar los módulos de inscripciones	Actualizaciones	4	Porcentaje de actualizaciones realizadas en los módulos de Inscripciones=(Actualizaciones realizados/ Total de módulos de inscripciones)*100
2.2 Capacitación en el uso del sistema de inscripciones a los jefes de capacitación y jefes de oficina quienes son los que operan el sistema de inscripciones de los Centros de trabajo	Capacitaciones	2	Porcentaje de jefes que asisten a los cursos= (Colaboradores que asisten a los cursos de capacitación/total de Jefes de capacitación y jefes de oficina)*100



Estrategia 3. Simplificación de Trámites y Servicios			
Acción	Unidad de Medida	Meta	Indicador
3.1 Actualizar y mejorar el registro de las inscripciones en línea.	Inscripciones	2,000	Porcentaje de inscripciones en línea= (Inscripciones en línea/ Total de inscripciones) *100
3.2 Añadir en la página oficial del instituto la Oferta Educativa Vigente y sus costos.	Publicación	1	Se publicó en la página (si o no)
3.3 Incluir a las personas con discapacidad en los cursos de capacitación ofertados.	Personas con discapacidad	1,500	Porcentaje de personas con discapacidad inscritas= (Personas con discapacidad/ Total de Inscripciones) *100
3.4 Identificar la demanda de cursos en zonas rurales	Inscripciones	7,000	Inscripciones en zonas rurales atendidas con capacitación= (inscripciones en localidades rurales atendidas/total de inscripciones del Instituto) *100
3.5 Implementar un registro simple y eficiente para los estudiantes y egresados del Instituto que deseen participar en la convocatoria del "Concurso Emprendedor" a través de la generación de un proyecto productivo que les ayude a iniciar o mejorar un negocio.	Registro	1	Porcentaje de estudiantes que participan en el concurso= (Estudiantes aceptados a concursar/ Participantes registrados) *100



## 6. Instrumentos de Evaluación

Estrategia 1. Actualización de la Normativa del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán						
Acción 1.1 Actualizar el Manual de Procedimientos del Instituto						
Unidad de Medida	Documento	Meta	1	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación	
Procesos				Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Emitir oficio a las unidades administrativas del Instituto para revisar y actualizar los procesos de acuerdo a las funciones que establece el Manual de Organización					5%	
2. Recibe las actualizaciones de las unidades administrativas					15%	
3. Analiza e integra la información actualizada por las unidades administrativas					15%	
4. Se remite para revisión y en su caso aprobación de la Dirección General					10%	
5. Se envía a la Instancia correspondiente para su revisión y aprobación					10%	
6. Si hubo observaciones, ¿se atendieron las modificaciones pertinentes.?					15%	
7.No hubo observaciones por la instancia competente					5 %	
8. Se presenta a Junta Directiva del ICATMI					15%	
9.- Se publica en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán					10%	

100%



Estrategia 2. Simplificación de procesos administrativos				
Acción 2.1. Mejorar y actualizar los procesos administrativos				
Unidad de Medida	Actualización	Meta	4	Responsable
				Dirección de Planeación y Evaluación
Procesos		Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Analizar las mejoras necesarias de los sistemas de inscripciones existentes.			30%	
2. Implementación de Mejoras detectadas.			25%	
3. Pruebas de las mejoras realizadas.			25%	
4. Mejoras en operación.			20%	

100%



Unidad de Medida	Capacitación	Meta	2	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación		
Procesos				Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación	
1. Seleccionar el día, hora en que se llevará a cabo la capacitación en línea					15%		
2. Emitir un oficio de convocatoria a los jefes de capacitación y oficina para impartir la capacitación					15%		
3. Registrar a los asistentes					20%		
4. Llevar a cabo la capacitación					50%		

100%



Estrategia 3. Simplificación de Trámites y Servicios						
Acción 3.1. Realización de mejoras en el sistema de inscripciones en línea						
Unidad de Medida	Documento	Meta	1	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación	
Procesos				Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Analizar las mejoras del sistema de inscripciones en línea					30%	
2. Realización de mejoras					25%	
3. Pruebas de las mejoras realizadas					25%	
4. Mejoras en operación					20%	
					100%	



Unidad de Medida	Difusión	Meta	1	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación	
Procesos				Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Identificar los diferentes servicios de capacitación que oferta el Instituto					10%	
2. Elaborará una propuesta de costos para cada servicio de capacitación					25%	
3. Realizar una Reunión con las diferentes áreas y el titular del ICATMI para aprobar la propuesta de costos					20%	
4. Presentar la propuesta de costos a la máxima autoridad que es la Junta Directiva del ICATMI para su aprobación y autorización					25%	
5. Emitir un oficio a los directores de los Planteles para hacerles de su conocimiento los costos autorizados para el 2024.					10%	
6. Implementar la difusión en la página oficial del Instituto.					10%	

100%



Acción de planeación para la capacitación de personas con discapacidad en los municipios de la zona metropolitana de Morelia					
Unidad de Medida	implementación	Meta	1	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Procesos			Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Identificar los tipos de discapacidad que pueden ser factibles para la capacitación				25%	
2. Integrar en el sistema de inscripciones el campo de registro "Personas con Discapacidad" con el desglose de los tipos de discapacidad				25%	
3. Realizar pruebas de registro				20%	
4. Poner en operación el registro				30%	

100%

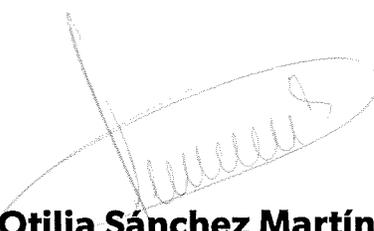


Módulo 1. Identificación de las zonas rurales con mayor demanda de cursos					
Unidad de Medida	Implementación	Meta	1	Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Procesos			Se cumplió (Sí, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Identificar la demanda de cursos necesarios en zonas rurales.				25%	
2. Programar los cursos acordes a la zona rural identificada.				25%	
3. Impartir las capacitaciones y generar inscripciones.				25%	
4. Descarga de información de inscritos en zonas rurales a través de la base de datos de inscripciones.				15%	
5. Se generan estadísticas de la demanda atendida en las zonas rurales.				10%	

100%



Unidad de Medida	Registro	Meta	1	Responsable	Dirección de Vinculación con el Entorno	
Procesos				Se cumplió (Si, No, Regular)	Criterio de Evaluación	Evaluación
1. Elaborar la convocatoria con los lineamientos a participar					20%	
2. Analizar las características que se desean obtener para el registro.					15%	
3. Elaborar el sistema de registro para los participantes					25%	
4. Probar el sistema de registro					15%	
5. Implementar el sistema de registro					20%	
6. Descargar la base de datos para identificar a los participantes					5%	
					100%	

  
**M.A. Otilia Sánchez Martínez**  
**Directora de Planeación y Evaluación**