
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022



Diciembre de 2021, Morelia, Michoacán

ÍNDICE

Contenido

I. Presentación	3
II. Misión	3
III. Visión	4
IV. Diagnóstico de Mejora Regulatoria	4
V. Análisis FODA	5
VI. Estrategias y Acciones	6
VII. Propuesta Integral por Trámite y Servicio	6

I. Presentación

En el CONALEP Michoacán concebimos la educación como un proceso cuyo objetivo es la formación de Profesionales Técnicos Bachiller, comprometidos con la sociedad. Formar a personas cuya actitud ante la vida sea de cambio y sobre todo de influir en los ambientes de trabajo, a partir de creatividad e innovación en las actividades asignadas, ya sea como parte de una empresa o institución o bien como emprendedor.

El CONALEP Michoacán tiene la obligación pero además la convicción de dar cumplimiento a las disposiciones legales que en materia regulatoria le resultan aplicables, por lo que en un interés manifiesto de realizar la revisión y diagnóstico de la regulación vigente, su claridad y posibilidad de ser comprendida por quienes hacen uso del servicio educativo encomendado, así como de los probables inconvenientes para su puntual observancia; en un trabajo conjunto, comprometido y proactivo, los integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del CONALEP Michoacán, han expuesto la necesidad de realizar un diagnóstico a los trámites para realizar una mejora continua del servicio.

Es por ello que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en su artículo 29 párrafo tercero establece que todas las autoridades en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley en la materia.

La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, es de orden público y de observancia general en el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, obligatoria para el Poder Ejecutivo. Que esta Ley tiene por objeto establecer las instancias y sus competencias; los instrumentos de mejora regulatoria; el procedimiento de revisión y adecuación, en la elaboración y aplicación del marco regulatorio en los sujetos obligados; el catálogo estatal de trámites y servicios; así como promover y facilitar la participación ciudadana en la mejora regulatoria. Esta Ley dentro de su artículo 33 establece que dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión, un Plan de Acción; dichos planes integrarán el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

II. Misión

Formar capital humano de clase mundial en el campo tecnológico y de servicios para el desarrollo del Estado de Michoacán, implementando acciones y programas en materia regulatoria, de acuerdo a los objetivos planteados en el Programa Operativo Anual, con el propósito de asegurar la actualización permanente de normas y reglas que conduzcan a la transparencia y simplificación de trámites, y/o procedimientos que satisfagan los

requerimientos de los usuarios, así como a la mejora en la prestación de los servicios educativos y de capacitación que brinda.

Hacer un diagnóstico de los trámites que tiene el Colegio y que el personal involucrado en estos pueda hacer una propuesta para mejorarlos, simplificarlos y poder brindar trámites oportunos de calidad, eficientes y sin aumentar sus costos.

III. Visión

Consolidar al Colegio como la institución pública de educación media superior, líder en la formación de profesionales técnicos-bachiller, en servicios tecnológicos y de capacitación en el país, mediante una regulación de calidad promotora de la competitividad a través del servicio eficaz y eficiente que brindamos a la población, así como a través de mecanismos de coordinación y concertación con el sector público, privado y social, para la consecución del objeto público encomendado.

IV. Diagnóstico de Mejora Regulatoria

En el 2018 cuando el Colegio se involucró en la Mejora Regularía y se solicitó subir los trámites, se registraron 74 trámites. Una vez que se hizo un diagnóstico se vio que se podían reducir a 7 trámites, ya que hacían prácticamente lo mismo simplemente se tenían por Plantel.

Los 7 trámites con los que cuenta el Colegio son los siguientes:

1. Admisión de Aspirantes a los Planteles del CONALEP Michoacán
2. Certificación Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en los Planteles del CONALEP Michoacán
3. Certificación de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico Bachiller
4. Curso de Capacitación a través del CONALEP Michoacán
5. Inscripción a los Planteles del CONALEP Michoacán
6. Reinscripción a los Planteles del CONALEP Michoacán
7. Título de Profesional Técnico o Profesional Técnico-Bachiller CONALEP Michoacán.

En este año 2020, debido a la contingencia por la emergencia sanitaria del virus COVID-19, se tuvo que establecer un procedimiento de inscripción y pago electrónico y bancario de inscripciones y reinscripciones para evitar que los alumnos acudieran físicamente a las instalaciones de los 13 planteles del Colegio y mantener la sana distancia, para lo cual se integró una herramienta adicional para ampliar los servicios que ofrecía el Sistema de Prevención y Deserción Escolar (SIPREDE). Una vez que el alumno se registra en el SIPREDE, obtiene su ficha de pago y con esta puede pagar a través de una transferencia bancaria, en practi-cajas y corresponsales bancarios (Farmacia del Ahorro, Farmacia Guadalajara y telégrafos)

Con este nuevo procedimiento se logró simplificar 3 trámites: Admisión de Aspirantes, Inscripción y Reinscripción.

En el 2021, Se hizo una modificación en el orden de pago para obtener una referencia bancaria única para su rápido registro y contabilización.

V. Análisis FODA

El diagnóstico de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) se empleó para determinar la situación del CONALEP Michoacán.

Tabla 4. Análisis FODA	
<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualmente se tiene un registro de 7 trámites los cuales se llevan de una manera ágil. 2. Se cuenta con personal capacitado y con experiencia suficiente tanto en los trámites como en mejora regulatoria. 3. El fortalecimiento del vínculo con el sector productivo, público y social 	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dificultad de nuestros alumnos para utilizar medios electrónicos de pago. 2. Población estudiantil que se encuentra en comunidades alejadas en donde no hay internet.
<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con normas actualizadas y claras. 2. Tener una simplificación en los trámites para que sean más eficientes y eficaces 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiencia de presupuesto para realizar adecuaciones en los trámites. 2. Cambios en las políticas de Gobierno. 3. Aplicación del principio de gratuidad de la educación media superior. 4. Carencia de plazas para personal

VI. Estrategias y Acciones

La estrategia principal de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es dar certeza al ciudadano a través de la publicación puntual de Trámites y Servicios, los requisitos de los mismos, el responsable de cada trámite o servicio, su teléfono, extensión, correo electrónico, horario, etc.

El Objetivo de Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022, es hacer un diagnóstico en los trámites para poder brindar un servicio eficiente y de calidad y agilizando los procesos para reducir tiempo de atención y de respuesta, disminuyendo los requisitos o mediante el uso adecuado de la tecnología.

Las estrategias y acciones que se buscan realizar son:

- a) Analizar los procesos que actualmente se siguen al brindar un trámite con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos y disminuir requisitos
- b) Simplificación de los trámites y servicios
- c) Adecuación de módulos en el SIPREDE Y Sistema Contable para agilizar trámites
- d) Medición de la satisfacción de los usuarios de los trámites
- e) Capacitar al personal permanentemente con la finalidad que adquiera el conocimiento y la destreza para brindar un trámite de manera certera
- f) Propiciar la vinculación con los Colegios para analizar trámites iguales y ver si se pueden simplificar.
- g) El uso de medios electrónicos para disminuir costos y tiempo de traslados de los ciudadanos

VII. Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Admisión de Aspirantes a los Planteles del CONALEP Michoacán	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de convocatoria. 2. Se implementó un link de pre-registro para realizar el trámite de nuevo ingreso (ficha) de manera electrónica y con ello eficientizar este proceso. 3. Presentar el examen de admisión (fecha indicada en la convocatoria). 	Para el examen de admisión de los alumnos en el 2022, ya no se va cobrar la ficha, se tendrá que hacer una actualización al sistema para que ya no mande el recibo de pago.

	<p>4. Publicación de resultados.</p> <p>5. En caso de cumplir al 100% con los requisitos se puede realizar la inscripción.</p>	<p>Se espera poder hacer este mismo proceso desde la página del Colegio</p>
<p>Certificación Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en los Planteles del CONALEP Michoacán</p>	<p>1. Acudir con el encargado del área de capacitación, quién le mostrará el catálogo de certificaciones de CONOCER</p> <p>2. una vez que el interesado elija la certificación, el encargado le proporcionará los datos de la cuenta donde se realizará el pago</p> <p>3. una vez cubierto el pago del proceso de certificación, se programa la fecha de evaluación y se aplica la evaluación; si el fallo de la evaluación resulta PROCEDENTE, se entrega certificado aproximadamente en tres meses; en caso de que el fallo de la evaluación sea NO PROCEDENTE, el interesado tendrá que realizar el proceso desde el inicio y volver a pagar.</p>	
<p>Certificación de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico Bachiller</p>	<p>1. El interesado acreditará todos los módulos de la carrera</p> <p>2. El interesado presentará el Historial Académico en el que se compruebe que acreditó todos los módulos de la carrera cursada;</p> <p>3. El Plantel CONALEP entregará el certificado de terminación de estudios de Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller.</p>	
<p>Curso de Capacitación a través del CONALEP Michoacán</p>	<p>1. Acudir con el encargado del área de capacitación, quién le mostrará el catálogo de cursos de capacitación</p> <p>2. una vez que el interesado elija la capacitación, el encargado le proporcionará los datos de la cuenta donde se realizará el pago</p> <p>3. una vez cubierto el pago del proceso de capacitación, se programa la fecha del curso y se llevara a cabo dicho curso;</p>	
<p>Inscripción a los Planteles del CONALEP Michoacán</p>	<p>1. Hacer la inscripción a través del SIPREDE</p> <p>2. Subir la documentación requerida</p> <p>3. Obtener la orden de pago con una referencia bancaria</p>	<p>Se espera poder hacer este mismo proceso que se hace con el SIPREDE desde la página del Colegio</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Hacer el pago correspondiente en línea, ventanilla, practicableja ,etc. 4. Acudir al área de servicios escolares para que le indiquen la fecha del inicio de clases(ventanilla) 	
Reinscripción a los Planteles del CONALEP Michoacán	<ol style="list-style-type: none"> 1.Hacer la reinscripción a través del SIPREDE 2.Subir la documentación requerida 2. Hacer el pago correspondiente en línea, ventanilla, practicableja ,etc. 4. Acudir al área de servicios escolares para que le indiquen la fecha del inicio de clases(ventanilla) 	Se espera poder hacer este mismo proceso que se hace con el SIPREDE desde la página del Colegio
Título de Profesional Técnico o Profesional Técnico-Bachiller CONALEP Michoacán	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar de revisión documental. 2. El área de escolar revisa y notifica, si es el caso, la falta de algún documento para programar su Titulación. 3. Entregar documentación necesaria, para que el expediente esté completo 4. Realizar el pago del acto protocolario. 5. Presentarse en la fecha indicada al acto protocolario. 6. Recoger la constancia del acto protocolario y protesta de Ley. 7. El Plantel emite el título y lo registra ante la Dirección General de Profesiones. 8. El título se envía de manera electrónica al alumno. 9.El alumno tramita su cedula en la página de la Dirección General de Profesiones. 	