

**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2016**

**Dependencia o Entidad:** El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos

**Fecha:** 08/MARZO/2015

**I. Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):**

| <b>Nombre del Trámite ó Servicio</b> | <b>Acción a realizar<br/>(Inscribir, Modificar y/o Eliminar)<br/>y Objetivo</b>  | <b>Fecha de<br/>Compromiso</b> | <b>Unidad Administrativa<br/>Responsable</b> |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|--|
| Solicitud de Inscripción             | Modificar: Incluir en el rubro de "DATOS DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN", la unidad "Acción Móvil Emiliano Zapata, derivado de su reciente inauguración y Eliminar el Acta de Nacimiento como requisito para la solicitud de Inscripción, ya que los datos que contiene este documento los integran otros. | Marzo 2016                     | Dirección del Área Académica                 |

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.**

Su Dependencia o Entidad deberá indicar en cada uno de los Reportes Bimestrales del Programa Anual de Mejora Regulatoria, si los trámites y servicios están vigentes o han sido mejorados derivado de las revisiones realizadas en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

**Se revisó el trámite y servicio que ofrece el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos y se encuentra vigente**

**III. Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.**

| Nombre del trámite o servicio | Frecuencia 2015 | Acciones de Mejora y Objetivo   | Fecha Compromiso | Unidad Administrativa Responsable de su cumplimiento |
|-------------------------------|-----------------|---|------------------|--|
| Solicitud de Inscripción      | 22,135          | Eliminar: el Acta de Nacimiento como requisito para la solicitud de Inscripción, ya que los datos que contiene este documento los integran otros. | Junio 2016       | Dirección del Área Académica                         |

**IV.- Revisión y Diagnóstico del Marco Regulatorio Vigente. Enlistar TODAS las normatividades que apliquen para la dependencia o entidad.**

| Nº  | Denominación de la Normatividad:   |
|-----|--|
| 1.  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                    |
| 2.  | Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos                         |
| 3.  | Ley de Educación del Estado de Morelos   |
| 4.  | Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos         |
| 5.  | Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos                   |
| 6.  | Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                              |
| 7.  | Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos                  |
| 8.  | Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos   |
| 9.  | Ley General de Bienes del Estado de Morelos  |
| 10. | Ley General de Hacienda del Estado de Morelos  |
| 11. | Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos |

|     |  |
|-----|--|
| 12. | Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos  |
| 13. | Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos   |
| 14. | Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos  |
| 15. | Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos   |
| 16. | Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos   |
| 17. | Ley Federal de Trabajo   |
| 18. | Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos   |
| 19. | Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos  |
| 20. | Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública  |
| 21. | Estatuto General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos   |
| 22. | Acuerdo por el que se Adscribe Sectorialmente a la Secretaría del Trabajo y Productividad, el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos |
| 23. | Código Ético para el Instituto De Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos   |
| 24. | Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos   |
| 25. | Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos   |

**V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente.**

|   |  | <b>Acción Regulatoria<br/>(Emitir, Reformar, Derogar o Abrogar)</b> | <b>Fecha<br/>Compromiso</b> | <b>Unidad<br/>Administrativa<br/>Responsable</b> |
|---|--|---|-----------------------------|--|
| 1 | Procedimiento Estadístico de Atención a la Demanda de Grupos Vulnerables | Emitir  | Julio 2016                  | Dirección del Área de Planeación                 |
| 2 | Lineamientos de Seguimiento de Egresados                                 | Emitir  | Junio 2016                  | Director del Área de Vinculación                 |
| 3 | Lineamientos para Organización y   | Reformar  | Agosto 2016                 | Dirección del Área                               |

|   |  |        |             |  |
|---|--|--------|-------------|--|
|   | Conservación de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos                     |        |             | Administrativa a través del Área Coordinadora de Archivos                    |
| 4 | Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos           | Emitir | Agosto 2016 | Dirección del Área Administrativa a través del Área Coordinadora de Archivos |
| 5 | Calendario de Transferencias Documentales del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos    | Emitir | Agosto 2016 | Dirección del Área Administrativa a través del Área Coordinadora de Archivos |
| 6 | Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos | Emitir | Agosto 2016 | Dirección del Área Administrativa a través del Área Coordinadora de Archivos |
| 7 | Guía Simple de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos                      | Emitir | Agosto 2016 | Dirección del Área Administrativa a través del Área Coordinadora de Archivos |

**VI. Capacitación permanente en materia de mejora regulatoria a los funcionarios de las dependencias y entidades.**

| Área de la Dependencia o Entidad  | Nº de Personas a ser capacitadas |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Dirección del Área Administrativa | 1                                |

\*Las fechas serán programadas por la CEMER

VII.- Observaciones adicionales, describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:

---

---

---

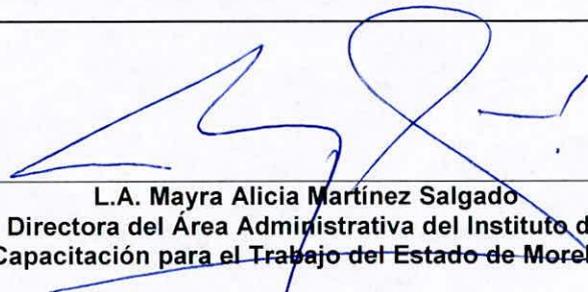
---



---

C.P. Oscar Alberto Rosas Reyes  
Director General del Instituto de Capacitación  
para el Trabajo del Estado de Morelos

Aprobó  
Responsable Oficial



---

L.A. Mayra Alicia Martínez Salgado  
Directora del Área Administrativa del Instituto de  
Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos

Revisó  
Responsable Técnico