

**FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Clave: 209C0100000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de marzo de 2023

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2023: 6

**PRIMER REPORTE**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
1	Implementación del Proceso de inscripción en el SIICATI V 2.0	Implementación del Proceso de inscripción en el SIICATI V 2.0	Julio 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oficio No. 209C0101020100L-019/2023 de fecha 12/02/23 mediante el cual se emite el diagnóstico de situación actual.</li> <li>❖ Oficio No. 209C0101020100L-136/2023 de fecha 24/02/23 mediante el cual se emite la viabilidad técnica y normativa.</li> <li>❖ Oficio No. 209C0101020100L-207/2023 de fecha 15/03/23 mediante el cual se emite el análisis y mejora de procesos.</li> </ul>	85%	N/A	N/A	N/A	N/A	Subdirección de Control Escolar

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:

L. en R.E.I Michelle Montserrat Caballero Becerril Subdirectora de Control Escolar 	L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR 	C. Jaime Rebollo Hernández Director General 
--	---	---

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio No. 209C0101020100L/019/2023

Zinacantepec Estado de México, a 12 de enero de 2023

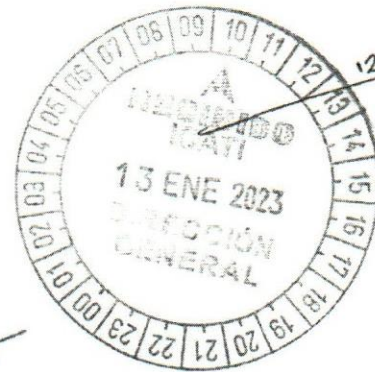
LAM. CRISTIAN EFREN ESTRADA ALCOCER  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL I.C.A.T.I.  
P R E S E N T E

En el marco del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023 y en seguimiento al cronograma anual de actividades programadas, me permito enviar a usted, el Diagnostico de la Situación Actual, correspondiente a la implementación del proceso de inscripción del Sistema Integral del ICATI, (SIICATI v2.0.).

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE



LIC. MICHELLE MONTSERRAT CABALLERO BECERRIL  
SUBDIRECTORA DE CONTROL ESCOLAR

C.c.p. Jaime Rebollo Hernández. - Director General.  
Héctor A. Nemer Naime. - Director Técnico Académico.  
Juan Roberto Téllez Andrade, En Suplencia del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, de Acuerdo al Oficio 218A00000/568/2022, del Secretario de la Contraloría  
Archivo/minutario  
MMCB/mgg\*

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

Av. Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México  
Tel.: (01 722) 167 94 70, ext. 2061-2065  
icati.subcontrols@edomex.gob.mx



<b>Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial</b>	
<b>Acción de mejora:</b>	
Implementación del proceso de inscripción en el SIICATI V2.0	
<b>Unidad administrativa Responsable:</b>	<b>Fecha:</b>
Subdirección de Control Escolar	12 de enero de 2023

## 1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Desde la creación de las Escuelas de Artes y Oficios (EDAYO) hasta la actualidad el proceso de inscripción a los cursos de capacitación para el trabajo se ha realizado de manera presencial, entregando la documentación físicamente en las escuelas, no obstante, a consecuencia de los recientes cambios en la duración de los cursos es que se han hecho más notorias las deficiencias de lo que conlleva seguir trabajando de esta manera.

Tan solo en el segundo semestre del año 2022, incrementó de manera significativa el número de personas inscritas en las nuevas temporalidades de los cursos (mensual y bimestral), lo que conlleva a que el personal administrativo de las áreas de Control Escolar de las EDAYO se viera rebasado, primero en la administración de sus recursos materiales y segundo en el número de personas que intervenían en el proceso de inscripción.

En cuanto a la administración de sus recursos materiales se observó lo siguiente:

- **Aumento en consumibles.**

Al incrementar la matrícula, aumentó el uso de artículos de papelería (tinta, folders, hojas de papel, etcétera) por parte de las EDAYO, principalmente con la impresión de los formatos, los cuales han llegado a representar un consumo desmesurado en la administración de los recursos materiales de estos, debido que, además de los utilizados regularmente en la inscripción, se suman los solicitados por las personas interesadas tras haber cometido errores en el llenado y aquellos que fueron llenados pero de los cuales no se culminó la inscripción por causas atribuibles al usuario.

Por otro lado, dentro del número de personas que intervienen en el proceso de inscripción se encuentran las siguientes problemáticas:

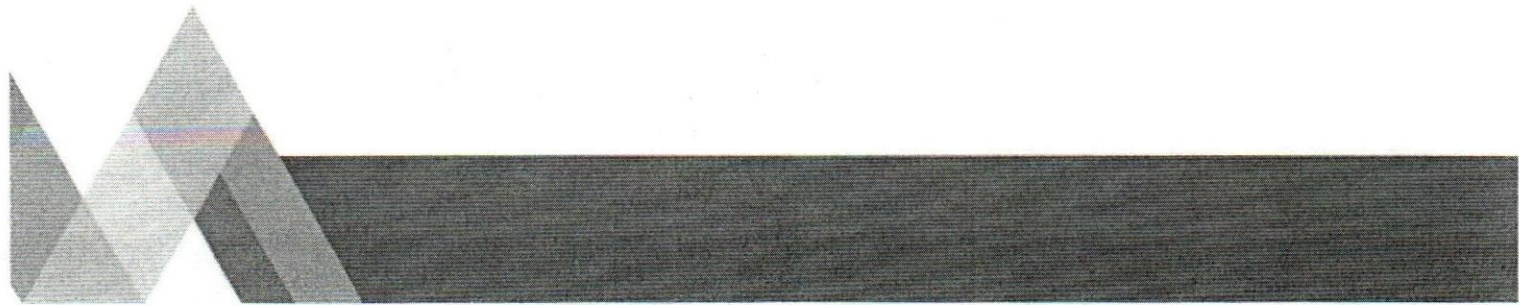
CB

- Mayor carga en la captura manual de los expedientes.
- Errores en la captura de información.
- Omisión por parte del usuario en apartados que deben ser capturados en el sistema.
- Duplicidad de información.
- Mayor tiempo de atención al proceso.

El personal que labora en el área de Control Escolar de las EDAYO es el encargado de capturar manualmente los datos de las personas interesadas en el sistema informático vigente, sin embargo, además de que la carga administrativa aumenta con el incremento de matrícula, existen algunos errores al momento de su captura, ya sea por un error humano o porque en algunos formatos las letras no son claras o legibles.

Así mismo, se reportan formatos de inscripción en donde existe una omisión de información por parte del usuario en apartados que deben ser capturados en el sistema, lo que trae consigo inconvenientes por parte del área de Control Escolar para continuar con el alta de la información.

Finalmente, existe un entorpecimiento en la atención al proceso, el cual podría ser simplificado en tiempo si se implementara la sistematización y el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), como en la mayoría de las instituciones relacionadas con la educación, por ejemplo: las Universidades Tecnológicas de Estudios Superiores del Estado de México, la Universidad Autónoma del Estado de México o en algunos Centros de Formación para el Trabajo de otros Estados.





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio No. 209C0101020100L/136/2023  
Zinacantepec Estado de México, a 24 de febrero de 2023

LAM. CRISTIAN EFREN ESTRADA ALCOCER  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL I.C.A.T.I.  
P R E S E N T E

En el marco del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023 y en seguimiento al cronograma anual de actividades programadas, me permito enviar a usted, la viabilidad técnica y normativa, correspondiente a la implementación del proceso de inscripción del Sistema Integral del ICATI, (SIICATI v2.0.).

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LIC. MICHELLE MONTSERRAT CABALLERO BECERRIL  
SUBDIRECTORA DE CONTROL ESCOLAR



C.c.p. Jaime Rebollo Hernández. - Director General.  
Héctor A. Nemer Naime. - Director Técnico Académico.  
Archivo/minutario  
MNCB/mgg\*

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

<b>Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial</b>	
<b>Acción de mejora:</b>	
Implementación del proceso de inscripción en el SIICATI V2.0	
<b>Unidad administrativa Responsable:</b>	<b>Fecha:</b>
Subdirección de Control Escolar	24 de febrero de 2023

## 2. VIABILIDAD TÉCNICA Y NORMATIVA

### 2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD TÉCNICA

El ICATI a través de los años ha probado ser una institución apropiada para la capacitación y el adiestramiento para y en el trabajo; por lo tanto, este instituto requiere ampliar su cobertura de servicios tanto de manera cuantitativa como cualitativamente.

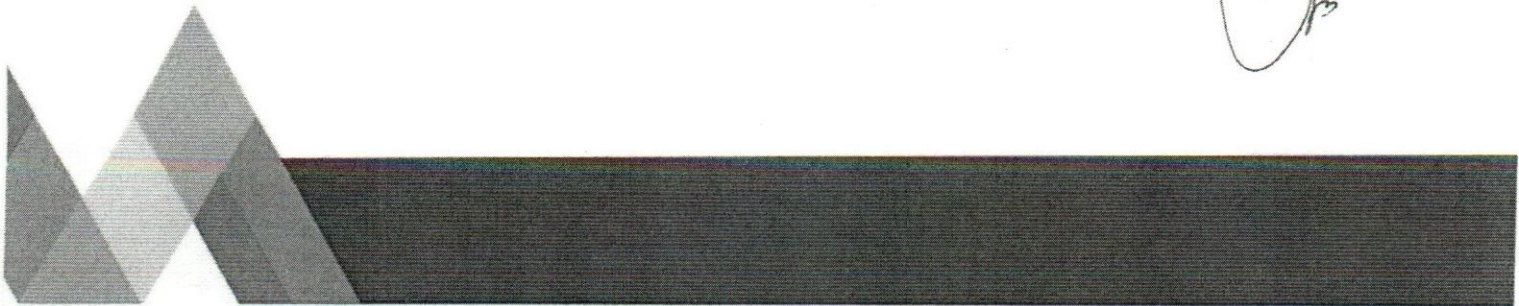
El artículo 3° de la Ley que Transforma al órgano desconcentrado denominado Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (I.C.A.T.I.) en organismo descentralizado, en su fracción III, menciona que uno de los objetivos del instituto es:

*III. Participar en la satisfacción de la demanda de capacitación y adiestramiento tanto del sector empresarial como de los diversos sectores sociales.*

Por consiguiente, para el cumplimiento de este objetivo, la fracción IV del artículo 4° de la referida ley, argumenta que para ello se tendrán la siguiente facultad:

*IV. Desarrollar tecnología para la capacitación y adiestramiento y promover su adecuada utilización.*

El crecimiento de la información en las organizaciones hoy en día es acelerado, por lo que, en este sentido, deben disponer de herramientas que les permitan modernizar y optimizar sus procesos, principalmente en el tiempo de atención a sus usuarios (as), a través de trámites electrónicos o en línea. Por lo anterior, es que se considera indispensable desarrollar el proceso de inscripción en línea en el Instituto





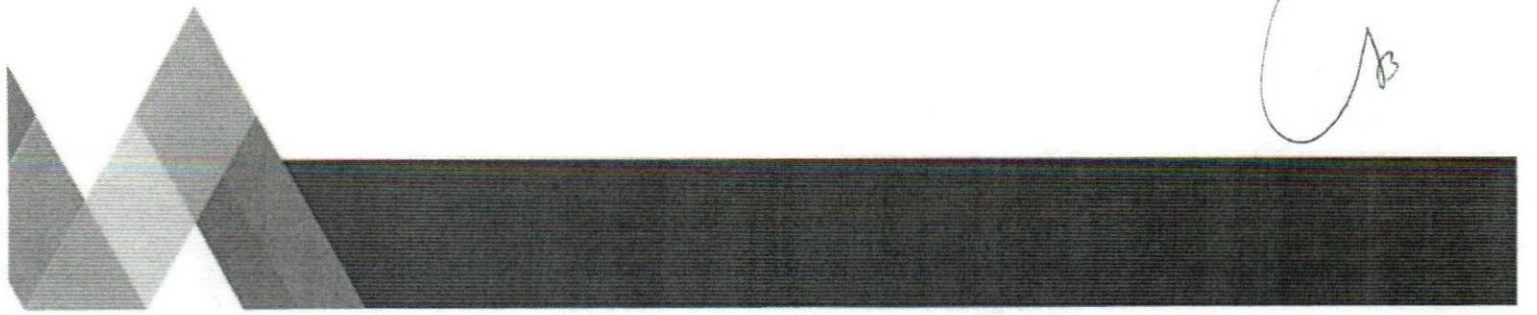
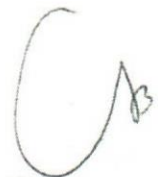
de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, llevando a cabo su implementación en el sistema actual SIICATI v2.0.

Con la implementación de este proceso se buscará, además del registro en línea de las personas interesadas; la digitalización del expediente de las personas inscritas y la generación de constancias de capacitación con firma electrónica, siendo su ejecución de manera conjunta con las operaciones que ya se realizan en la actualidad, como lo son: la gestión y control de los procesos ordinarios de Contabilidad, Finanzas, Control Escolar, Vinculación y Seguimiento de Egresados.

Por esta razón, es importante llevar a cabo esta tarea y proyectar una imagen de confianza hacia los visitantes, siendo de vital importancia, la tranquilidad de los usuarios, en cuanto a que su información no será utilizada de manera ilegal por terceros, debido a que el nivel de la transferencia de datos entre el servidor y los usuarios será el adecuado para asegurar que no se generen inconsistencias.

Asimismo, si consideramos la creciente demanda de inscripciones de los últimos años; se puede justificar plenamente llevar a cabo la referida implementación, volviéndose imperativo el desarrollo de un módulo de inscripción en línea, bajo la infraestructura y los recursos suficientes para realizar satisfactoriamente los procesos críticos del proceso de inscripción con todas las interacciones que conlleva esta actividad entre el personal que labora en las Escuelas de Artes y Oficio (EDAYO), las personas aspirantes a los cursos de capacitación para el trabajo y las unidades administrativas del ICATI; desde la inscripción, la gestión del pago, el expediente digital, la formación de grupos, el registro tanto de asistencias como de calificaciones, y la emisión de constancias con firma digital. Todo esto se proyecta para una estimación aproximada de más de 90,000 usuarios al año.

Finalmente, con base en lo anterior y tomando en consideración que el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial dispone de los elementos mínimos necesarios; **resulta factible** desarrollar un módulo de inscripción en línea que permita garantizar la libertad, disponibilidad, flexibilidad, estabilidad y autonomía para la gestión del proceso de inscripción; tomando en cuenta que se tienen tanto los recursos humanos y los técnicos para desarrollar la implementación en un servidor dedicado que tiene la suficiente memoria, capacidad de procesamiento, almacenamiento, ancho de banda, seguridad y capacidad de tráfico web elevado.



## 2.2 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

Listado de normatividad en la que tiene soporte la acción de mejora:

- Ley que transforma al órgano desconcentrado denominado Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (I.C.A.T.I.) en organismo descentralizado.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- Lineamientos para sitios web del Gobierno del Estado de México
- Manual de arquitectura y estándares de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Estándar de Desarrollo de Aplicaciones



Lic. Michelle Montserrat Caballero Becerril – Subdirectora de Control Escolar.- RÚBRICA.  
M. en A. Mauricio Zepeda Robles – Jefe de la Unidad de Informática.- RÚBRICA





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio No. 209C0101020100L/207/2023  
Zinacantepec Estado de México, a 15 de marzo de 2023

LAM. CRISTIAN EFREN ESTRADA ALCOCER  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL I.C.A.T.I.  
P R E S E N T E

En el marco del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023 y en seguimiento al cronograma anual de actividades programadas, me permito enviar a usted, el punto 3. *Análisis y mejora de procesos*, correspondiente a la implementación del proceso de inscripción del Sistema Integral del ICATI, (SIICATI v2.0.).

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



LIC. MICHELLE MONTSERRAT CABALLERO BECERRIL  
SUBDIRECTORA DE CONTROL ESCOLAR

C.c.p. Jaime Rebollo Hernández. - Director General.  
Héctor A. Nemer Naime. - Director Técnico Académico.  
Juan Roberto Téllez Andrade, En Suplencia del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, de Acuerdo al Oficio 218A00000/568/2022, del Secretario de la Contraloría  
Archivo/minutario  
MMCB/ajan\*

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

Av. Paseo Adolfo López Mateos Km 4.5, Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México  
Tel.: (01 722) 167 94 70, ext. 2061-2065  
icati.subcontrols@edomex.gob.mx



<b>Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial</b>	
<b>Acción de mejora:</b>	
Implementación del proceso de inscripción en el SIICATI V2.0	
<b>Unidad administrativa Responsable:</b>	<b>Fecha:</b>
Subdirección de Control Escolar	15 de marzo de 2023

### 3. ANÁLISIS Y MEJORA DE PROCESOS

Del análisis realizado tras la creación e implementación piloto del módulo de inscripción en línea se destaca lo siguiente:

ANTES	AHORA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se acudía presencialmente a la unidad de capacitación, lo que en algunas ocasiones representaba más de una visita por parte de la persona aspirante para concluir el trámite de inscripción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite realizar el proceso de inscripción desde la comodidad del hogar, oficina o cualquier otro lugar, por lo que se ha eliminado el desplazamiento a la unidad de capacitación, reduciendo los gastos de transporte de las personas aspirantes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando les faltaba un documento a las personas aspirantes, preferían dejar inconcluso su proceso para evitar acudir varias veces a la unidad de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha representado mayor compromiso por parte de las personas aspirantes el terminar su proceso de inscripción.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En temporadas de alta demanda había largas filas de espera para la atención de las personas interesadas, asimismo, debían apegarse a un horario de atención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se puede acceder desde un dispositivo móvil o computadora con acceso a internet en el día y horario que la persona interesada prefiera.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se integraba expediente por área de capacitación, por lo tanto, las personas debían entregar físicamente la misma documentación varias veces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se integra expediente único por persona inscrita, sin importar el número de cursos que tome, siendo éste ahora de manera digital, por ende, existe una reducción considerable en la recepción de documentos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La carga laboral del personal del Área de Control Escolar era alto debido que, además de sus funciones en materia de control escolar, también se encargaban de integrar y archivar el expediente de cada persona inscrita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La integración y resguardo de expedientes la realiza de manera automática el sistema informático, bajando a su vez, la carga administrativa en materia de archivo.</li> </ul>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- La unidad de capacitación proporcionaba los formatos de inscripción de manera física, teniendo como resultado un gasto desmesurado de papel y tóner.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se registra la información de las personas aspirantes en el sistema informático, eliminando consigo la emisión de formatos físicos.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Existían errores en la captura de información por parte del personal del Área de Control Escolar, ya sea por error humano o porque la letra no era lo suficientemente legible.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Las personas aspirantes son responsables de la correcta captura de sus datos personales; así como de la elección del curso y horario de capacitación.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Algunas personas omitían llenar campos en el formato de inscripción que eran indispensables, por lo que, el personal del Área de Control Escolar, al tener demasiada carga laboral, se daban cuenta de esta omisión hasta la captura en el sistema informático y se les dificultaba el concluir el proceso de inscripción a grupo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- El sistema informático no permite a la persona aspirante continuar su proceso de inscripción si no captura en su totalidad la información y documentación solicitada ya que todos los campos son obligatorios.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- El personal del Área de Control Escolar era el encargado de capturar los datos de las personas inscritas en el sistema informático del instituto, de modo que, la carga administrativa aumentaba considerablemente.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ha disminuido la carga administrativa en cuanto a la captura de información en el sistema informático, de ahí que, el trabajo del Área de Control Escolar se centra en verificar y validar los documentos que adjuntan las personas aspirantes, siendo este paso más sencillo y agilizado.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Por la naturaleza de la operación, la asesoría del proceso de inscripción se brindaba de manera personal</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se incorpora el asesorar sobre el proceso (dudas, conocer el estatus de su inscripción, informes, etcétera). a las personas aspirantes vía telefónica o mediante correo electrónico.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- El recibo únicamente podía ser expedido por la Delegación Administrativa de la EDAYO, de manera que, cuando no había internet, luz, tóner, papel o si fallaba el sistema, era muy difícil generarlo/entregarlo a la persona aspirante.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- El recibo de pago lo genera el propio sistema informático y se lo proporciona de manera inmediata a la persona aspirante.</li></ul>  |

UB

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 209C0100000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2023

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de marzo de 2023

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2023: 6

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
2	Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI.	Junio 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oficio No. 209C0101030200L-107/2023 de fecha 7/03/23, mediante el cual la Subdirección de Personal solicita a la Delegación SUTEYM agendar una cita con el área jurídica del SUTEYM central para visto bueno del Reglamento.</li> <li>❖ Oficio No. SSI 21-25/243/2023 de fecha 07/03/23, mediante el cual la Delegación SUTEYM remite a SUTEYM Central el Reglamento para validación.</li> </ul>	0%	Subdirección de Personal

**En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:** Se han prolongado las negociaciones entre la Subdirección de Personal y la Delegación del SUTEYM, motivo por el cual la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del ICATI, no ha podido emitir la autorización correspondiente, sin embargo, el área se compromete a entregar la versión definitiva del documento el 12 de abril de 2023 para someterlo a aprobación del Consejo de Administración del ICATI en la Segunda Sesión Ordinaria y cumplir con los tiempos programados.

<p>L.C. Miguel Ángel San Martín Torres Subdirección de Personal</p> 	<p>L.A.M Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR</p> 	<p>C. Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
---	---	--



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.”

Oficio No. 209C0101030200L-107/2023  
Zinacantepec, Estado de México a  
7 de marzo de 2023

L.P. LILIA ESTHER JUÁREZ FONSECA  
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN  
SINDICAL "SUTEYM-ICATI"  
P R E S E N T E

En alcance al oficio No. 209C0101000002S/095/2023, suscrito por la L.D. Diana Fernanda Quiroz Cortina, Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Instituto, mediante el cual notifica el envío del **"Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI"** a la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo para su debido conocimiento y retroalimentación; y en atención al correo electrónico del día 06 de marzo del presente año, donde la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del ICATI envía la última versión de dicho instrumento.

Por lo anterior, solicito a Usted a la brevedad realizar las gestiones pertinentes para agendar una cita con el Área Jurídica del SUTEYM a fin de recibir el visto bueno del instrumento citado para continuar con los trámites correspondientes para su actualización.

Cabe mencionar que el instrumento en cuestión se encuentra sujeto a cambios y observaciones por parte del Jurídico de la Secretaría del Trabajo.

Sin otro particular, y en espera de contar con su invaluable apoyo, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C. MIGUEL ÁNGEL SAN MARTIN TORRES  
SUBDIRECTOR DE PERSONAL

C.c.p. Jaime Rebollo Hernández.- Director General del ICATI.  
C.c.p. L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
C.c.p. M. en I. Zacarías Conzuelo Reza.- Director de Administración y Finanzas.  
C.c.p. L.C. Magda Isa González López.- Jefa del Departamento de Administración de Personal.  
Archivo/mijutario  
MASMT/Ing



SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)  
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL



Sindicato Único de Trabajadores de Los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México



"2023 Año de Francisco Villa. El Revolucionario del Pueblo"

Handwritten initials "ALR" with a signature over them

L. JESUS GONZALEZ  
JURIDICO DE SUTEYM ESTATAL  
PRESENTE

Ofi.SSI 21-25/243/2023  
Zinacantepec, Estado de México  
07 de Marzo de 2023

Por medio de la presente le anexo copia del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, para su validación a fin de dar continuidad al trámite correspondiente.

Así como el oficio turnado por parte de Subdirección de personal de ICATI.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

ATENTAMENTE

"POR EL TRIUNFO DE LA JUSTICIA SOCIAL"

Handwritten signature of Mtra. Lilia E. Juárez Fonseca

MTRA. LILIA E. JUÁREZ FONSECA  
SECRETARIA GENERAL  
SECCIÓN SINDICAL SUTEYM-ICATI

C.c.p. Archivo/consecutivo  
LJF/\*alsg

Handwritten note: "Recabi Gabriela Sanchez Mateo 9/ marzo/23"

SINDICALISMO  
DE LA MANO  
CONTIGO

en Psic. Lilia Esther Juárez Fonseca Secretaria General Lic. en Psic. Segio Plata Velázquez Trabajo y Conflictos C. J. Alejandro González Jiménez Finanza  
en DH. Ma. Antonieta Cortés Mancera Escalón Lic. en A. Anastasia Rocha Navarrete Previsión Social C. Aurelio Jasso Reyes Organización y Estadística  
Alejandra Escalona Macedo Organización y Estadística M. en DH. Genaro Alemán Majarrez Eventos Especiales C. Gamaliel Martínez Lara Actas y Acuerdos

El trabajo en equipo es nuestra fuerza

Paseo Adolfo López Mateos  
Km. 4.5, Col. Lindavista, Zinacantepec, México.  
Tel: 722 167 9470 ext. 3050, email: suteymicati2022@gmail.com





Sindicato Único de Trabajadores de Los Poderes Municipales  
e Instituciones Descentralizadas del Estado de México



"2023 Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo"

Ofi.SSI 21-25/244/2023  
Zinacantepec, Estado de México  
07 de Marzo de 2023

**L.C. MIGUEL ANGEL SAN MARTIN TORRES**  
**SUBDIRECTOR DE PERSONAL**  
**PRESENTE**


En alcance al oficio No. 209C0101030200L-107/2023 de fecha 7 de marzo del presente, y con el fin de dar seguimiento a la Revisión del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo. Comento a usted que se ha enviado al **Suteym Estatal** y una vez que se cuente con la validación; estaremos notificando a usted, a fin de llevar acabo la reunión pertinente.

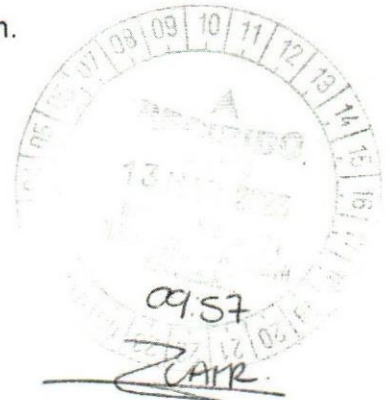
Anexo acuce de recibido del oficio entregado a Suteym Estatal.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

ATENTAMENTE

"POR EL TRIUNFO DE LA JUSTICIA SOCIAL"

  
MTRA. LILIA E. JUÁREZ FONSECA  
SECRETARÍA GENERAL  
SECCIÓN SINDICAL SUTeym-ICATI



C.c.p. Jaime Rebollo Hernandez.- Director General del ICATI  
L.A.M Cristian Eñren Estrada Alcocer.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
M. en I. Zacarías Conzuelo Reza.- Director de Administración y Finanzas.  
L.C. Magda Isa Gonzalez Lopez.- Jefe del Departamento de Administración de Personal  
Archivo/consecutivo  
LJF/\*aisg



Lic. en Psic. Lilia Esther Juárez Fonseca Secretaria General  
M en DH. Ma. Antonieta Cortés Mancera Escalafón  
C. Alejandra Escalona Macedo Organización y Estadística  
Lic. en Psic. Segio Plata Velázquez Trabajo y Conflictos  
Lic. en A. Anastasia Rocha Navarrete Previsión Social  
C. J. Alejandro González Jiménez Finanzas  
C. Aurelio Jasso Reyes Organización y Estadística  
C. Gamaliel Martínez Lara Archivista

"El trabajo en equipo es nuestra fuerza"

Paseo Adolfo López Mateos  
Km. 4.5, Col. Lindavista, Zinacantepec, México.  
Tel: 722 167 9470 ext. 3050, email: suteymicati2022@gmail.com

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: **209C0100000000** Dependencia/Organismo Público Descentralizado: **Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial**

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:  **3**

Fecha de elaboración: **14 de marzo de 2023**



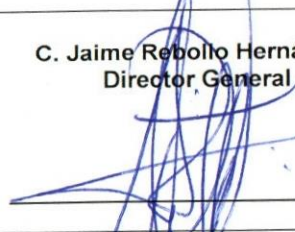
Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **22 de marzo de 2023**

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: **3**

Número de acciones para 2023: **6**

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
3	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	Agosto 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oficio No. 209C01010-1893 de fecha 17/11/2022, mediante el cual, la Dirección General del ICATI remite las observaciones solventadas a la Dirección General de Innovación, quedando en espera de su respuesta.</li> <li>❖ Oficio No. 20706006020000L-0173/2023 de fecha 15/03/2023, mediante el cual, la Dirección General de Innovación Informa, que concluye revisión el 22/03/2023.</li> <li>❖ Oficio No. 20706006020000L-0173/2023 de fecha 15/03/2023, mediante el cual, la DGI da a conocer el estatus a la dictaminación técnica de los Manuales de Procedimientos.</li> </ul>	50%	Subdirección de Contabilidad y Tesorería
En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:										

<p>L.A.M. Viridiana Martínez Zepeda Subdirectora de Contabilidad y Tesorería</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR</p> 	<p>C. Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	--



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Oficio No. 209C01010-1893/2022  
Zinacantepec, Estado de México,  
a 17 de noviembre de 2022.

**LIC. ALFONSO CAMPUZANO RAMÍREZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN**  
**PRESENTE**

En atención al oficio No. 20706006020000L-0278/2022 de fecha 14 de junio de 2022, signado por la Lic. María del Carmen Santana Rojas, Directora de Organización y Desarrollo Institucional; mediante el cual se recibieron, en este Instituto, las observaciones al proyecto: **"Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería"**; al respecto, y una vez solventadas las mismas, me permito remitir el documento impreso y digital editable (adjunto a los correos carmen.santana@edomex.gob.mx y arturo.mejiag@edomex.gob.mx), para los trámites subsecuentes.

Sin otro asunto que tratar, aprovecho este medio para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

c.c.p. L.A.M. Viridiana Martínez Zepeda.- Subdirectora de Contabilidad y Tesorería (At'n al Oficio No. 209C0101030100L/405/2022).  
L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
Archivo.  
JRH/CEEA/flgg\*ama\*

  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)  
DIRECCIÓN GENERAL

Paseo Adolfo López Mateos, Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México.  
Tel.: (01 722) 167 94 70, ext.: 1000. Correo electrónico: icati.dg@edomex.gob.mx

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio Núm.: 20706006020000L-0173/2023  
Toluca, Estado de México,  
15 de marzo de 2023.

**P. DE LICENCIATURA**  
**JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL**  
**P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 209C01010-0440/2023, de fecha 13 de marzo del año en curso, mediante el cual solicita el estatus a la dictaminación técnica de los documentos siguientes:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE OFICIO DE SOLICITUD	OBSERVACIONES
• Procedimientos del Departamento de Vinculación y Comunicación.	209C01010-1705/2022, de fecha 10 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 28 de marzo de 2023.
• Procedimientos del Departamento de Capacitación Externa.	209C01010-1731/2022, de fecha 13 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 31 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	209C01010-1893/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 22 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	209C01010-0103/2023, de fecha 17 de enero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.
• Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.	209C01010-0298/2023, de fecha 13 de febrero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN SANTANA ROJAS**  
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

c.c.p.  
c.c.p.  
c.c.p.  
c.c.p.  
Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director General de Innovación (alfonso.campuzano@edomex.gob.mx)  
Lic. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ICATI (icati.uippe@edomex.gob.mx)  
Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejia@edomex.gob.mx)  
Archivo/minutario  
AMG'oea

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**



FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 209C0100000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2023

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de marzo de 2023

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2022: 6

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
4	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial	Agosto 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oficio No. 20706006020000L-0425/2022, de fecha 22/08/22, mediante el cual la Dirección General de Innovación turna comentarios y solicita solventar observaciones.</li> <li>❖ Minuta de reunión de trabajo entre la Subdirección y la DGI el 23 de noviembre de 2022.</li> <li>❖ Oficio No. 20706006020000L-0173/2023 de fecha 15/03/2023, mediante el cual, la DGI da a conocer el estatus a la dictaminación técnica de los Manuales de Procedimientos.</li> </ul>	50%	Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: La Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, solicitó a la UIPPE la revisión de su Manual de Procedimientos, se revisará un solo procedimiento, para que el personal de dicha Subdirección asignado, pueda replicar las sugerencias en los procedimientos restantes y estar en posibilidad de remitir el documento a la Dirección General de Innovación.

<p>L. en C.P. y A.P. Diana Romero Escobar Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR</p> 	<p>C. Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
---	--	--

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Oficio Núm.: 20706006020000L-0425/2022  
Toluca, Estado de México,  
22 de agosto de 2022.

**P. DE LICENCIATURA**  
**JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL**  
**P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 209C01010/848/2022, de fecha 29 de abril del año en curso, me permito remitir a usted, al correo electrónico **icati.dg@edomex.gob.mx**, los comentarios al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, los cuales han sido realizados de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

En este sentido, solicito a usted **solventar las observaciones y recomendaciones señaladas en el documento, dictamen o lista de verificación**, y remitir la solicitud oficial al titular de la Dirección General de Innovación junto con el Manual impreso y en medio magnético o, en su caso, solicitud electrónica y documento editable al correo electrónico **alfonso.campuzano@edomex.gob.mx**, con copia a la cuenta de correo **arturo.mejjag@edomex.gob.mx**, para expedir la aprobación técnica correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. MARÍA DEL CARMEN SANTANA ROJAS**  
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

c.c.p. Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director General de Innovación (alfonso.campuzano@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ICATI (icati.uippe@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Mtro. Zacarías Conzuelo Reza, Director de Administración y Finanzas del ICATI (icati.dat@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Mónica Gárdenas Guzmán, Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial del ICATI (icati.sraeosmat@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejjag@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Archivo/minutario  
AMG/oea

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**





FECHA DE EDICIÓN  
22/10/22

FECHA DE REVISIÓN  
06/04/2022

NÚMERO DE REVISIÓN  
2

Tipo de solicitud:  Escrita No. de oficio: \_\_\_\_\_  Verbal

Tipo de Asesoría: Presencial:  Telefónica:  Electrónica:

Fecha: 23 de noviembre de 2022 Hora: 11:00 hrs

Dependencia, Organismo Auxiliar/Órgano Administrativo Desconcentrado/Dirección General/Unidad Administrativa:  
**Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI).**

**ASESORÍA TÉCNICA**

<input type="radio"/> Elaboración de Manual de Organización	<input type="radio"/> Actualización de Manual de Organización
<input checked="" type="radio"/> Elaboración de Manual de Procedimientos	<input type="radio"/> Actualización de Manual de Procedimientos
<input type="radio"/> Elaboración de Reglamento Interior	<input type="radio"/> Actualización de Reglamento Interior

Otra: \_\_\_\_\_

**PERSONAL AL QUE SE LE PROPORCIONÓ LA ASESORÍA**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA	TEL/JEXT.
1. Mónica Cardenas Cerezo Subdirectora de Recursos Materiales y Control Pat.		5580206393
2. Ana Lore Margarita Martínez Ciudadrama Analista de la Utilización de Recursos Materiales y Control Pat.		7222449653
3. J. a Carlos Domingo Santana Auxiliar Administrativo de Dpto. Adm. y Fin.		7276689286
4. Ed Guillermo Corzo Salas Jefe del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento		5579991830
5. Adrian Manuete Arriaga Mejía Proxibita CIPPE		7226079273
6.		
7.		
8.		
9.		

**COMPROMISOS**

Fecha en la que se enviará el proyecto a la Dirección General de Innovación: \_\_\_\_\_

**CONSIDERACIONES**

En la asesoría proporcionada al personal del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI), se resolvieron dudas correspondientes al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial.

NOMBRE Y FIRMA  
  
ERÉNDIRA AGUILAR MARTÍNEZ  
LÍDERESA "B" DE PROYECTO

NOMBRE Y FIRMA  
  
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA PADILLA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS "II"



Clave: 209C0100000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:  **3**

Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2023

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de marzo de 2023

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2023: 6

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
5	Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	N/A	N/A	N/A	N/A	Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	Agosto 2023	❖ Oficio No. 209C01010-0103/2023 de fecha 17 de enero de 2023, mediante el cual, la Dirección General del ICATI remite las observaciones solventadas a la Dirección General de Innovación, quedando en espera de su respuesta.  ❖ Oficio No. 20706006020000L-0173/2023 de fecha 15/03/2023, mediante el cual, la Dirección General de Innovación Informa, que aún no se tiene fecha de dictaminación.	50%	Unidad de Informática
En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:										

M. en A. Mauricio Zepeda Robles  
Jefe de la Unidad de Informática



L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer  
Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR



C. Jaime Rebollo Hernández  
Director General





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio No. 209C01010-0103/2023  
Zinacantepec, Estado de México  
a 17 de enero de 2023.

LIC. ALFONSO CAMPUZANO RAMÍREZ  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

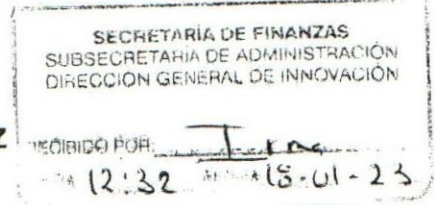
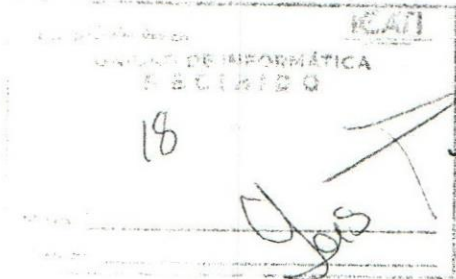
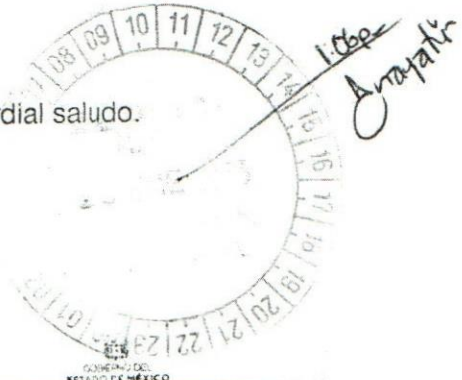
AIR

En atención al oficio No. 20706006020000L-0752/2022 recibido en este Instituto el pasado 14 de diciembre de 2022, signado por la Lic. María del Carmen Santana Rojas, Directora de Organización y Desarrollo Institucional; mediante el cual se dan a conocer las segundas observaciones al proyecto: "Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática"; al respecto, y una vez solventadas las mismas, me permito remitir el documento impreso y digital editable (adjunto a los correos carmen.santana@edomex.gob.mx, arturo.mejiag@edomex.gob.mx y magarcia@edomex.gob.mx), para los trámites subsecuentes.

Sin otro asunto que tratar, aprovecho este medio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL



c.c.p. M. en A. Mauricio Zepeda Robles. - Titular de la Unidad de Informática (At'n al Oficio No. 209C01010000015-012/2023).  
L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer. - Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
Archivo:  
RH/CEEA/flgg\*ama\*

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)  
DIRECCIÓN GENERAL

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio Núm.: 20706006020000L-0173/2023  
Toluca, Estado de México,  
15 de marzo de 2023.

**P. DE LICENCIATURA**  
**JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL**  
**P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 209C01010-0440/2023, de fecha 13 de marzo del año en curso, mediante el cual solicita el estatus a la dictaminación técnica de los documentos siguientes:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE OFICIO DE SOLICITUD	OBSERVACIONES
• Procedimientos del Departamento de Vinculación y Comunicación.	209C01010-1705/2022, de fecha 10 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 28 de marzo de 2023.
• Procedimientos del Departamento de Capacitación Externa.	209C01010-1731/2022, de fecha 13 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 31 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	209C01010-1893/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 22 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	209C01010-0103/2023, de fecha 17 de enero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.
• Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.	209C01010-0296/2023, de fecha 13 de febrero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN SANTANA ROJAS**  
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

c.c.p. Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director General de Innovación (alfonso.campuzano@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ICATI (icati.uippe@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejia@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Archivo/minutario  
AMG/oea

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**





FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 209C0100000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2023

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de marzo de 2023

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2023: 6

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
6	Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.	Agosto 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Oficio No. 209C01010-0296 de fecha 13/02/2022, mediante el cual, la Dirección General del ICATI remite las observaciones solventadas a la Dirección General de Innovación, quedando en espera de su respuesta.</li> <li>❖ Oficio No. 20706006020000L-0173/2023 de fecha 15/03/2023, mediante el cual, la Dirección General de Innovación Informa, que aún no se tiene fecha de dictaminación.</li> </ul>	50%	Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:

<p>Lic. Lilia Díaz Sánchez Jefa del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.</p> 	<p>L.A.M Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR</p> 	<p>C. Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
---	---	--



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio No. 209C01010-0296/2023  
Zinacantepec, Estado de México  
a 13 de febrero de 2023.

LIC. ALFONSO CAMPUZANO RAMÍREZ  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

En atención al oficio No. 20706006020000L-017/2023 de fecha 10 de enero de 2023, signado por la Lic. María del Carmen Santana Rojas, Directora de Organización y Desarrollo Institucional; mediante el cual se dan a conocer las observaciones al proyecto: "**Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica**"; al respecto, y una vez solventadas las mismas, me permito remitir el documento impreso y digital editable (adjunto a los correos carmen.santana@edomex.gob.mx, arturo.mejiag@edomex.gob.mx y magarcia@edomex.gob.mx), para los trámites subsecuentes.

Sin otro asunto que tratar, aprovecho este medio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL

c.c.p.

Lic. Lilia Díaz Sánchez, Jefa del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica (At'n al Oficio No. 209C0101020002L-033/2023).  
L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer. - Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  
Archivo.  
RH/CEEA/figg\*ama\*

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)  
DIRECCIÓN GENERAL

Paseo Adolfo López Mateos, Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México.  
Tel.: (01 722) 167 94 70, ext.: 1000. Correo electrónico: icati.dg@edomex.gob.mx



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Oficio Núm.: 20706006020000L-0173/2023  
Toluca, Estado de México,  
15 de marzo de 2023.

**P. DE LICENCIATURA**  
**JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL**  
**P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 209C01010-0440/2023, de fecha 13 de marzo del año en curso, mediante el cual solicita el estatus a la dictaminación técnica de los documentos siguientes:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE OFICIO DE SOLICITUD	OBSERVACIONES
• Procedimientos del Departamento de Vinculación y Comunicación.	209C01010-1705/2022, de fecha 10 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 28 de marzo de 2023.
• Procedimientos del Departamento de Capacitación Externa.	209C01010-1731/2022, de fecha 13 de octubre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 31 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	209C01010-1893/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022.	El documento se encuentra en revisión y se tiene programado concluir el 22 de marzo de 2023.
• Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	209C01010-0103/2023, de fecha 17 de enero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.
• Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.	209C01010-0298/2023, de fecha 13 de febrero de 2023.	El documento se encuentra asignado y aún no se tiene fecha de dictaminación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN SANTANA ROJAS**  
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

c.c.p.  
c.c.p.  
c.c.p.  
c.c.p.

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director General de Innovación (alfonso.campuzano@edomex.gob.mx)  
Lic. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ICATI (catti.uippe@edomex.gob.mx)  
Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejag@edomex.gob.mx)  
Archivo/minutario  
AMG'cea

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**