

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: 3 Criterio Normativo:

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023

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

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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	Oficio No. 209C0101020100L465/20 23 de fecha 09/06/23 mediante el cual se emite la implementación con la mejora del proceso.	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	Subdirección de Control Escolar

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

<p>L. en R.E.I Michelle Montserrat Caballero Becerril Subdirectora de Control Escolar</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. 209C0101020100L/465/2023
Zinacantepec Estado de México, a 09 de junio 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 seguimiento a su oficio No. 209C0101000100S-207/2023 y en el marco del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023, me permito enviar a usted, el punto 4 del cronograma anual de actividades programadas, relativo a la *implementación con la mejora del proceso* de la inscripción en línea en el 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
MMCB/ajan*

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

Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial	
Acción de mejora:	
Implementación del proceso de inscripción en el SIICATI V2.0	
Unidad administrativa Responsable:	Fecha:
Subdirección de Control Escolar	08 de junio de 2023

4. IMPLEMENTACIÓN CON LA MEJORA DEL PROCESO

En el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial hemos dado un paso importante hacia la modernización tecnológica. Con el objetivo de mejorar el proceso de inscripción, reducir el tiempo de desplazamiento de las personas y simplificar las cargas administrativas en las Escuelas de Artes y Oficios, se ha implementado el proceso de inscripción en línea, buscando que con esta acción de mejora se brinde un mejor servicio a la población mexiquense.

Sabemos que las habilidades tecnológicas son cada vez más demandadas en el mercado globalizado, por lo que esta transición representa solo el comienzo de una transformación digital más amplia en nuestras Escuelas de Artes y Oficios.

A la fecha, este proceso se encuentra en la 2° fase en 21 Escuelas de Artes y Oficios, dentro de las cuales 15 pertenecen al Valle de México y 6 al Valle de Toluca.

Asimismo, el personal operativo enlace de la Subdirección de Control Escolar está próximo en recibir capacitación especializada en el uso de la plataforma para que puedan ser un soporte de asistencia para el personal de Control Escolar de las Escuelas de Artes y Oficios.

VALLE DE MÉXICO	VALLE DE TOLUCA
Amecameca	Atlacomulco
Atenco	Ixtapan de la Sal
Chalco	Ixtlahuaca
Chicoloapan	Metepec
Coacalco	Toluca
Cuautitlán Izcalli	Zinacantepec
Cuititlán México	
Ecatepec	
Naucalpan	
Nicolás Romero	
Tecámac	
Texcoco	
Tlalnepantla	
Tultepec	
Tultitlan	

Tabla 1. Escuelas de Artes y Oficios en 2° fase




Por lo anterior, a continuación se desglosan algunas de las acciones realizadas para su implementación:

1. Creación de un módulo para la inscripción en el SIICATI v2.0

La Unidad de Informática del instituto estuvo a cargo del diseño y desarrollo del módulo para la inscripción en línea en el SIICATI v2.0, quienes también se encargan de que nuestra plataforma se encuentre alineada con los Lineamientos para sitios web del Gobierno del Estado de México, el Estándar de Desarrollo de Aplicaciones y el Manual de Arquitectura y Estándares de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Además, al ser una extensión del sistema informático del instituto, permite que la información cargada por la Subdirección de Control Escolar, el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico y por el jefe de Control Escolar de las Escuelas de Artes y Oficios, relacionada con los cursos de capacitación para el trabajo, se vincule de manera automática.

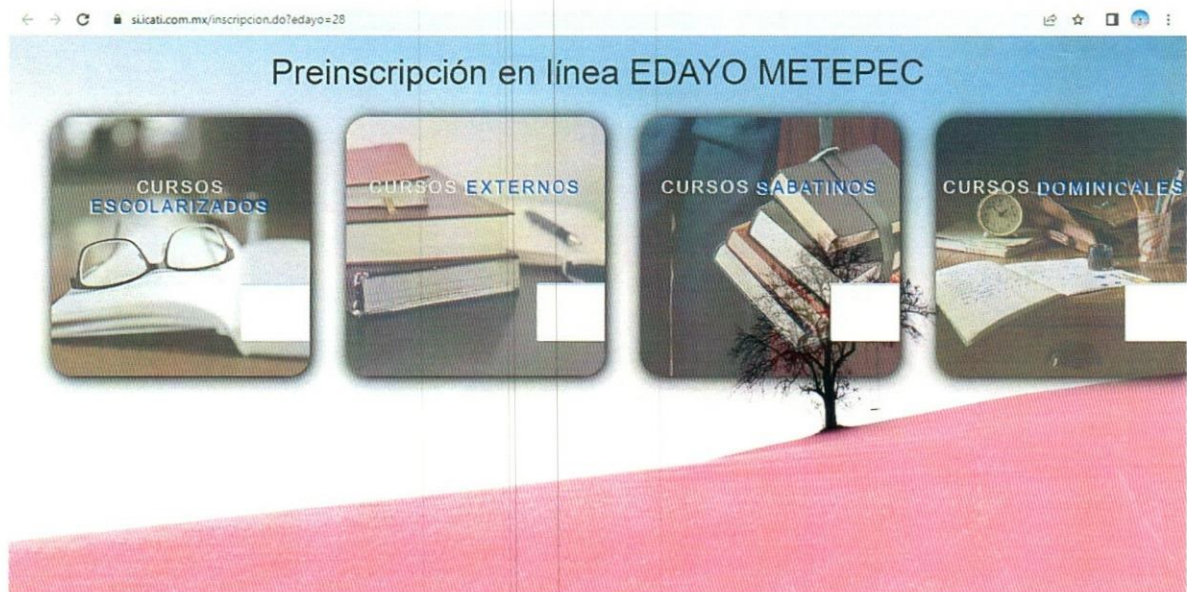
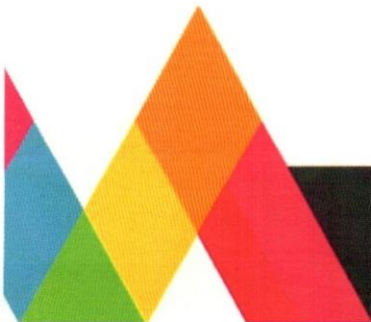


Ilustración 1. Apartado de inscripción de la EDAYO Metepec



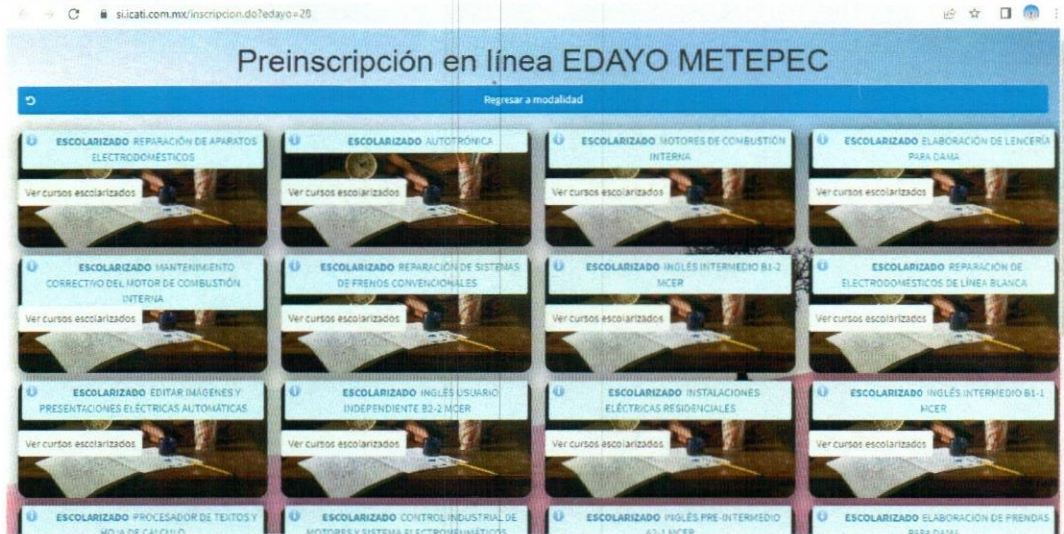


Ilustración 2. Apartado de cursos de la EDAYO Metepec

2. Formulario digital.

Se importó el Formato 1. "Solicitud de Inscripción" a un formulario digital, el cual permite que la persona aspirante sea la responsable de la captura de su información, y al ser obligatorios todos los campos, se evite la omisión de ciertos datos.

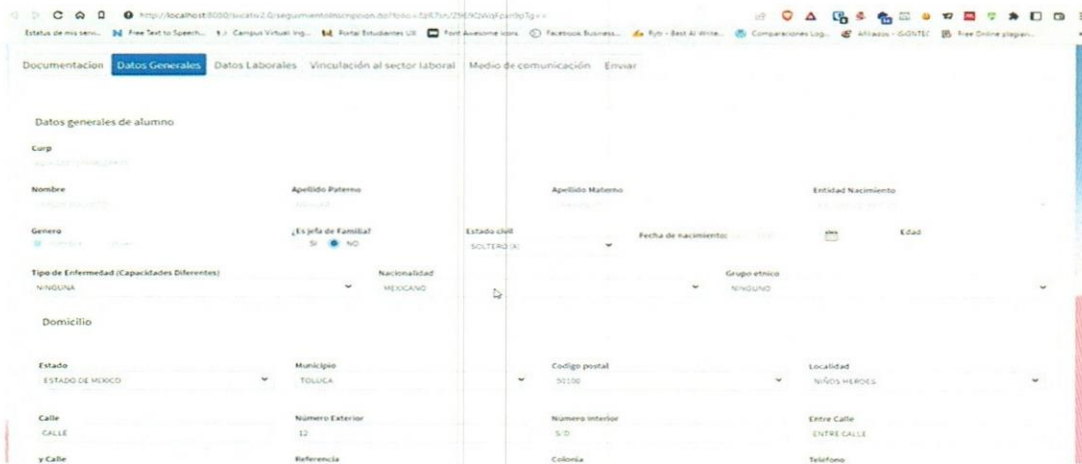
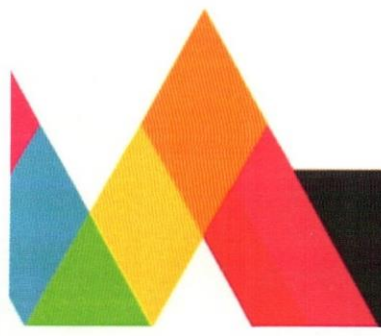


Ilustración 3. Visualización del perfil de la persona aspirante para la carga de datos personales.



3. Difusión en página web del ICATI y creación de apartado de consulta.

En el inicio de la página web del ICATI, se ilustra un mapa que contiene el resumen de las etapas de inscripción que a su vez sirve para redirigir a la persona aspirante al apartado que contiene las ligas para la inscripción en línea de cada Escuela de Artes y Oficios.

Otra forma de acceder a las ligas de inscripción en línea de las escuelas, es a través de la opción "Planteles", específicamente en la sección del menú "Informes e Inscripción en Línea".

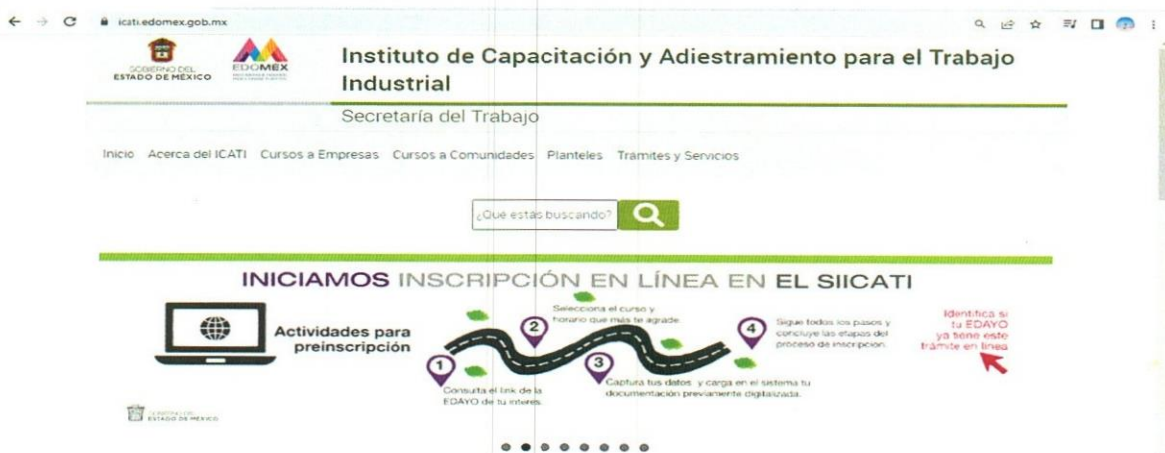


Ilustración 4. Mapa ilustrativo de proceso

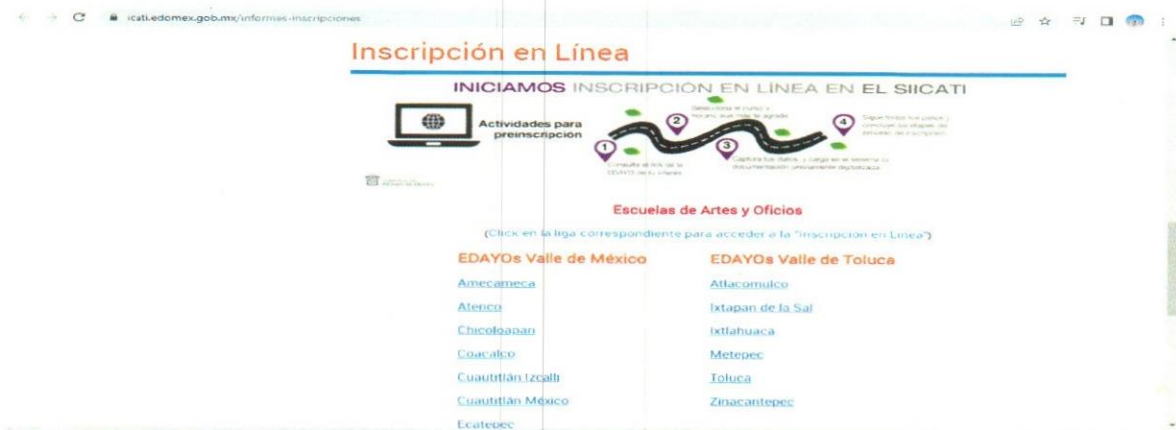


Ilustración 5. Redirección a las ligas de las EDAYO

Handwritten signature or mark in blue ink.

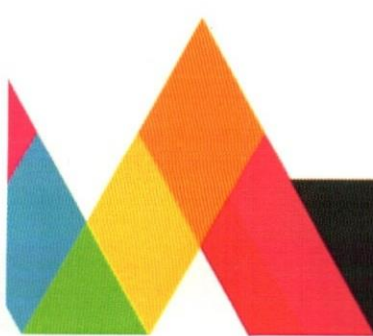




Ilustración 6. Menú de la sección "Planteles"

4. Envío automático del recibo de pago al correo electrónico de la persona aspirante.

Durante el proceso de inscripción, a la persona aspirante se le envía de manera automática y en formato PDF, el recibo con los datos bancarios donde deberá realizar el pago correspondiente. Finalmente, una vez que la persona aspirante paga su recibo, adjunta en el mismo sistema, su comprobante bancario para que desde el perfil del delegado administrativo sea validado.

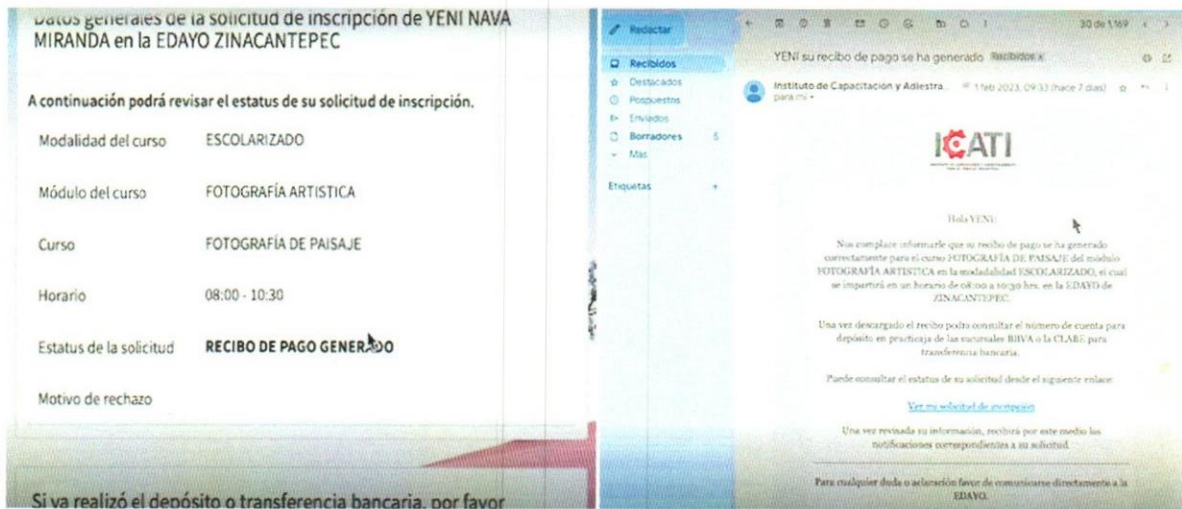


Ilustración 7. Emisión del recibo de pago.

Handwritten signature or initials in blue ink.





Ilustración 8. Recibo en formato PDF

5. Expediente digital

El expediente se integra, de manera digital, desde que la persona aspirante adjunta su documentación en el proceso de inscripción, el cual se almacena en el sistema informático del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

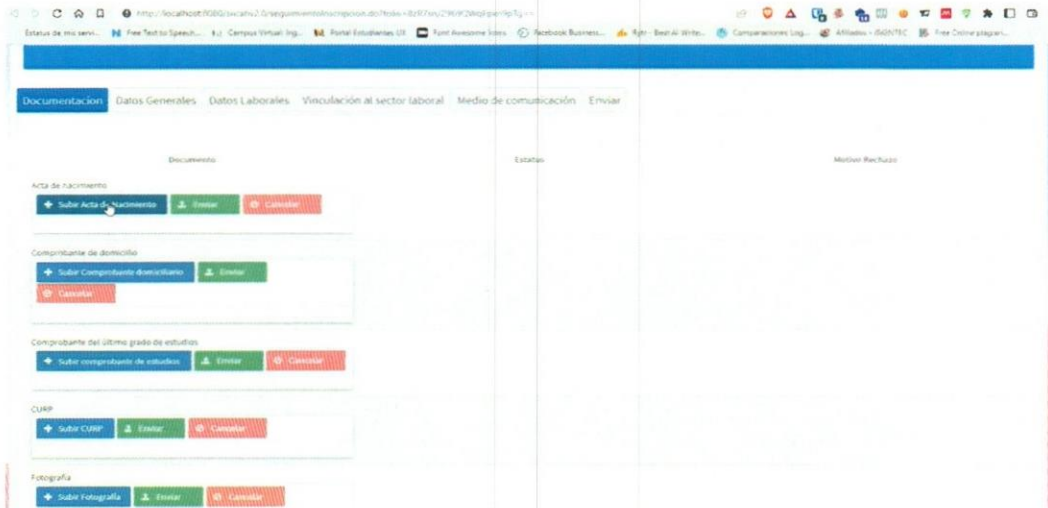
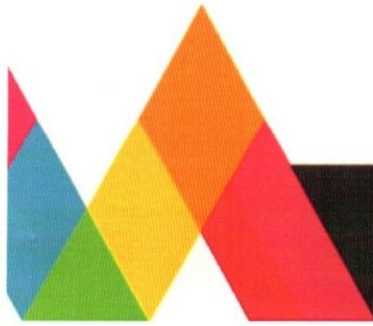
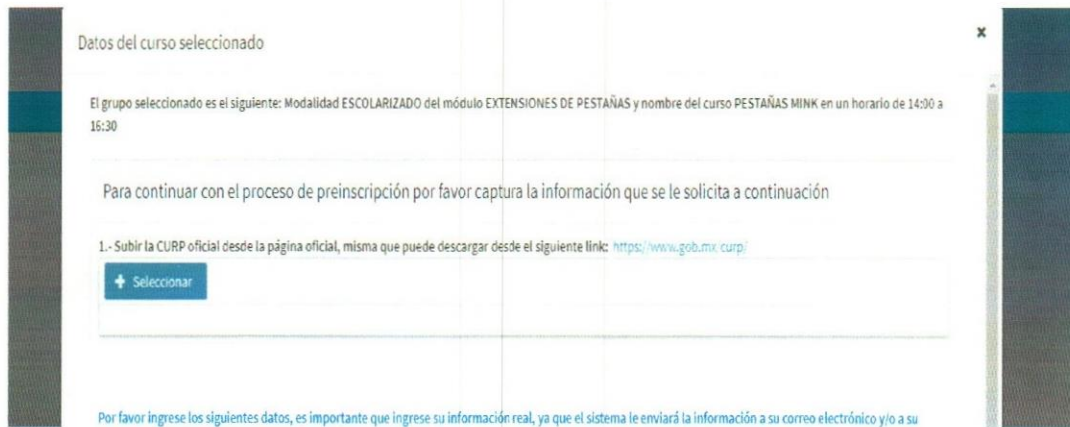


Ilustración 9. Perfil de la persona aspirante para cargar documentación



6. Candado para menores de 15 años.

El Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el trabajo Industrial; con fundamento en su normatividad interna, así como en las demás disposiciones vigentes y aplicables; tiene como requisito de admisión que las personas aspirantes tengan 15 años cumplidos al momento de realizar su proceso de inscripción, por consiguiente, la Unidad de Informática trabajó en incorporar un candado en la plataforma para que se vincule, de manera directa, la inscripción de la persona con su clave CURP, y con ello declinar la inscripción de todos aquellos que no cumplan con este requisito.



Datos del curso seleccionado

El grupo seleccionado es el siguiente: Modalidad ESCOLARIZADO del módulo EXTENSIONES DE PESTAÑAS y nombre del curso PESTAÑAS MINK en un horario de 14:00 a 15:30

Para continuar con el proceso de preinscripción por favor captura la información que se le solicita a continuación

1.- Subir la CURP oficial desde la página oficial, misma que puede descargar desde el siguiente link: <https://www.gob.mx/curp>

+ Seleccionar

Por favor ingrese los siguientes datos, es importante que ingrese su información real, ya que el sistema le enviará la información a su correo electrónico y/o a su

Ilustración 10. Apartado de inscripción vinculado con clave CURP

7. Perfil de validación y revisión por parte del personal de la Escuela de Artes y Oficios involucrado en el proceso de inscripción en línea.

Tanto el jefe de Control Escolar como el delegado administrativo tienen habilitado en sus usuarios un apartado que les permite realizar la validación de información de su competencia.

Por ejemplo, el jefe de Control Escolar verifica y aprueba lo relativo a la documentación del expediente, mientras que, el delegado administrativo lo realiza con el depósito de pago.



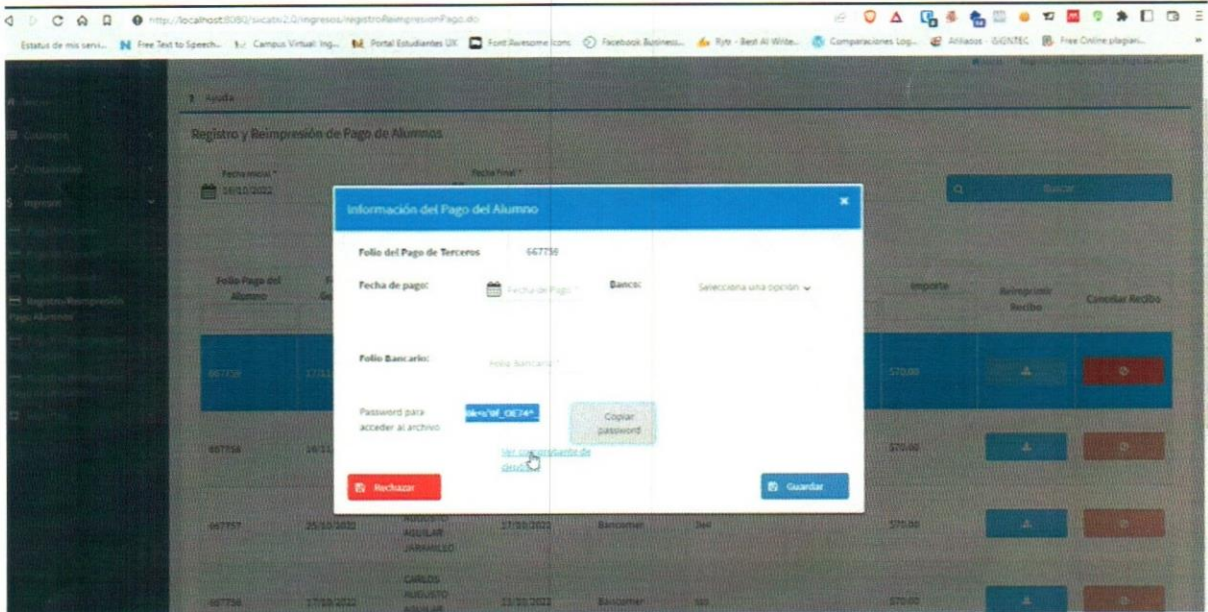


Ilustración 11. Perfil del delegado administrativo para revisión y validación del recibo de pago

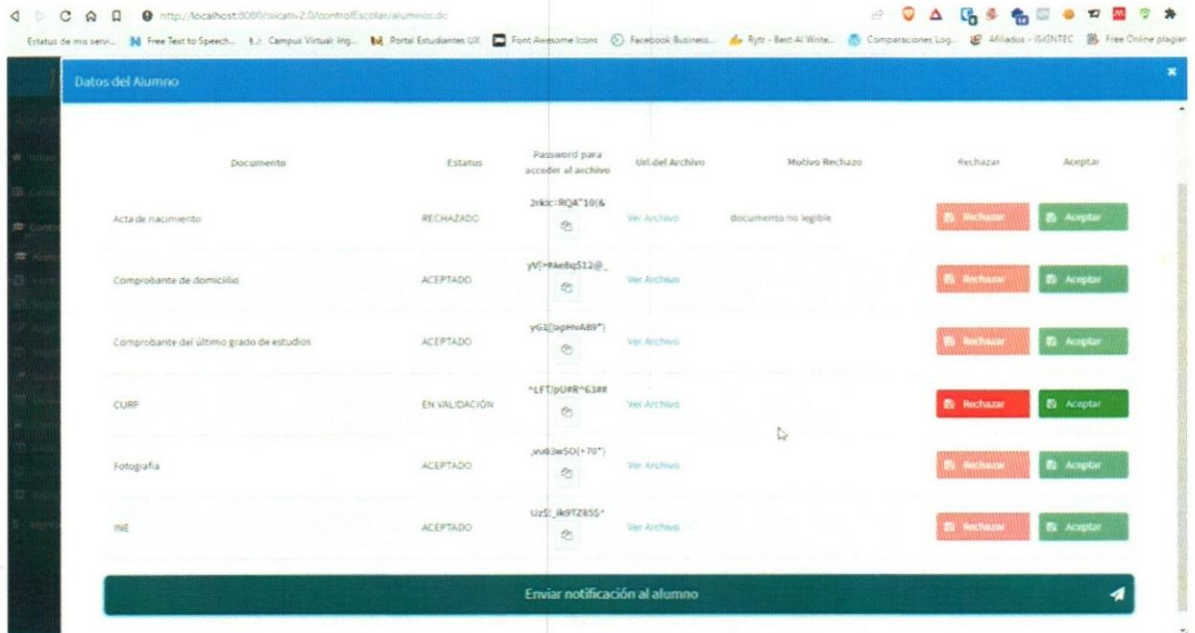
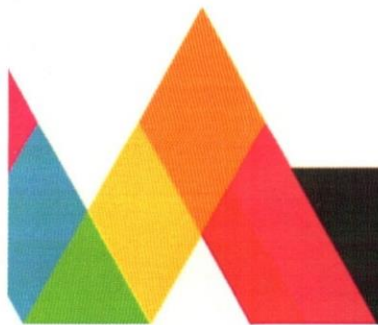


Ilustración 12. Perfil del jefe de Control Escolar para revisión y validación de documentos.

(Handwritten signature)



8. Video-tutorial para el personal administrativo de las Escuelas de Artes y Oficios

La Unidad de Informática realizó un tutorial que detalla el paso a paso que se debe seguir para cada apartado dentro de la inscripción en línea. Este video, ilustra la intervención del jefe de Control Escolar, del delegado administrativo y de la persona aspirante.

Enlace de consulta: <https://cloud.icati.com.mx/index.php/s/DJBQXE2NpC5fjs>



Ilustración 13. Captura de pantalla de la visualización del video-tutorial.





FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 7

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023

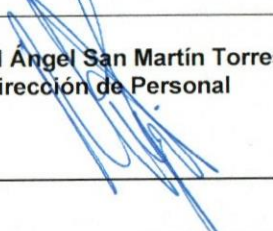

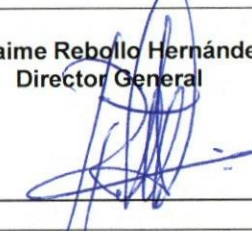
Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023

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

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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	Oficio No. 209C0101000002S/255/2023 de fecha 14 de junio de 2023, mediante el cual la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género notifica a la Subdirección de Personal que está en espera de la aprobación de la Secretaría del Trabajo.	0%	Subdirección de Personal
<p>En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: La Unidad Jurídica tiene la facultad para validar los proyectos de ordenamientos jurídicos que expida el ICATI, no obstante, dicha Unidad ha solicitado visto bueno y aprobación de la Coordinación Jurídica de la Secretaría del Trabajo, lo cual ha retrasado el cumplimiento sin obtener respuesta.</p>										

<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. 209C0101000002S/255/2023.
Zinacantepec, Estado de México,
a 14 de junio de 2023.

L. C. MIGUEL ÁNGEL SAN MARTÍN TORRES
SUBDIRECTOR DE PERSONAL
P R E S E N T E

En atención a su oficio 209C0101030200L-253/2023 de fecha 12 de junio del presente año, y en atención a lo solicitado en el mismo, me permito informar:

Que el documento relativo al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial que fue turnado a esta Unidad Jurídica y de Igualdad de Género a mi cargo, para ratificación y validación, continúa en la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo para su visto bueno, por lo que se sigue en espera de dicha aprobación por parte de la unidad anteriormente citada.

Bajo esa tesitura, de que en cuanto se tenga una respuesta se le notificará de manera inmediata para que se esté en posibilidad de continuar con los trámites correspondientes y dar cumplimiento oportuno a las actividades establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria de este Instituto.

Sin otro particular al respecto, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE

L. D. DIANA FERNANDA QUIROZ CORTINA
JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA
Y DE IGUALDAD DE GÉNERO



Mayra
02:19

C.c.p. L.A.N. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
M. en I. Zacarías Consuelo Reza, Director de Administración y finanzas
Mtra. Lilia Esther Juárez Fonseca, Secretaria General Sección SUTEYM - ICATI
Archivo
DFQC/oroc*

SECRETARÍA DEL TRABAJO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)
UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 3

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023



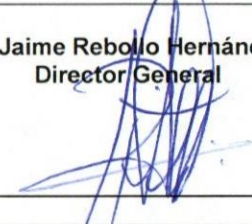
Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 3

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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	Oficio No.20706006020000L-0384/2023de fecha 20/06/23 mediante el cual la DGI, remite nuevas observaciones.	50%	Subdirección de Contabilidad y Tesorería

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: La solventación de observaciones se remitió en abril, se recibe respuesta de la DGI el 20 de junio de 2023, teniendo un plazo no mayor a 15 días para solventarlas.

<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> 
--	--	--

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

Oficio Núm.: 20706006020000L-384/2023
Toluca, Estado de México,
20 de junio de 2023.

**PASANTE 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 209C01010-652/2023, de fecha 25 de abril del año en curso, me permito remitir a usted, al correo electrónico **icati.dg@edomex.gob.mx**, los comentarios a Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería, 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 y listas 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 caso de este último, 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. Lic. Viridiana Martínez Zepeda, Subdirectora de Contabilidad y Tesorería (icati.saf@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'avg

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

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 3

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023

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

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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"> ❖ Oficio No. 209C0101030300L/257/2023, de fecha 12 de junio de 2023, mediante el cual remite el Manual de Procedimientos y solicita revisión de la UIPPE. ❖ Oficio No. 209C0101000100S-242/2023 de fecha 20 de junio de 2023, mediante el cual se exhorta a la Subdirección de Recursos Materiales concluir antes del 30 de junio. 	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, continúa solventando las observaciones emitidas por la Dirección General de Innovación desde agosto de 2022; ha turnado dos versiones, no obstante, continua con deficiencias, por lo que aún no puede ser turnado.

<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> 
--	---	---

Zinacantepec, México a 12 de junio de 2023
Oficio No. 209C0101030300L/257/2023

L.A.M. CRISTIAN EFRÉN ESTRADA ALCOCER
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito enviar al correo electrónico oficial icati.uippe@edomex.gob.mx el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, para solicitar su debida revisión y estar en posibilidades de enviarlo a la Dirección General de Innovación.

Lo anterior, con la finalidad de enviar los Procedimientos a la Dirección General de Innovación, para su revisión y/o aprobación.

Sin más por el momento, agradezco la atención que sirva dar al presente.

ATENTAMENTE


L. EN C.P. Y A.P. DIANA ROMERO ESCOBAR
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES
Y CONTROL PATRIMONIAL



Mayra
05:44

C.c.p. Archivo
DRE/jgg

SECRETARÍA DEL TRABAJO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL



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

Oficio No. 209C0101000100S-242/2023

Zinacantepec, Estado de México
a 20 de junio de 2023.

L.C.P y A.P. DIANA ROMERO ESCOBAR
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES
Y CONTROL PATRIMONIAL
P R E S E N T E

En atención a su oficio No. 209C0101030300L/257/2023 de fecha 12 de junio de 2023, mediante el cual remitió el **Manual de Procedimientos de la Subdirección a su digno cargo**, a fin de que fuera revisado por esta Unidad, tomando nosotros en cuenta las propias observaciones que emitió la Dirección General de Innovación (DGI), a través del comunicado No. 20706006020000L-0425/2022, de fecha 22 de agosto de 2022; al respecto, se turnó la respuesta a su requerimiento el pasado 15 de junio de 2023 por medio electrónico, haciendo la aclaración que, por el tiempo transcurrido, solo se revisaría un solo desarrollo para replicar el criterio en el resto del documento.

No omito comentar que, es de suma importancia que todos y cada uno de los comentarios emitidos por la Lic. Erendira Aguilar Martínez, servidora pública adscrita a la DGI y responsable de la dictaminación del documento, sean atendidos y en caso de que no apliquen, justificar adecuadamente las razones por las cuales no aceptan las sugerencias, a fin de tener lo argumentos puntuales para que no se atrase más el trámite, situación que se hizo de su conocimiento en el correo electrónico de fecha 10 de mayo de 2023.

En virtud de que el documento aún presenta algunos detalles técnicos que imposibilitan su envío a la citada DGI, me permito respetuosamente solicitar, gire sus instrucciones a quien corresponda, a fin de que la versión definitiva del Manual en comento esté lista para turnarse antes de que concluya el presente mes; ya que, como es de su conocimiento la acción forma parte del **Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023 y dado que está reconducida, si no se publica en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en el presente año, el incumplimiento sería en detrimento de este Instituto ante el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.**

Sin otro particular, agradezco su valioso apoyo y le reitero mi más alta consideración.

ATENTAMENTE


L.A.M. CRISTIAN EFREN ESTRADA ALCOCER
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



C.c.p. Archivo
CEEA/flgg*ama*

SECRETARÍA DEL TRABAJO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)
DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 3

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023

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

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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.20706006020000L-0385/2023 recibido el 22/06/23 mediante el cual la DGI, remite nuevas observaciones.	50%	Unidad de Informática

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: La solventación de observaciones se remitió en abril, se recibe respuesta de la DGI el 20 de junio de 2023, teniendo un plazo no mayor a 15 días para solventarlas.

<p>M. en A. Mauricio Zepeda Robles Jefe de la Unidad de Informática</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 Núm.: 20706006020000L-385/2023
Toluca, Estado de México,
20 de junio de 2023.

**PASANTE 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 209C01010-0113/2023, de fecha 17 de enero del año en curso, me permito remitir a usted, al correo electrónico **icati.dg@edomex.gob.mx**, los comentarios a Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática, 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 y dictamen**, y remitir la solicitud oficial al titular de la Dirección General de Innovación junto con el Manual impreso y en medio magnético o, en caso de este último, solicitud electrónica y documento editable al correo electrónico **alfonso.campuzano@edomex.gob.mx**, con copia a la cuenta de correo **arturo.mejiag@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 Etrén Estrada Alcocer, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ICATI (icati.uippe@edomex.gob.mx)
c.c.p. Mtro. Mauricio Zepeda Robles, Titular de la Unidad de Informática (icati.informatica@edomex.gob.mx)
c.c.p. Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejiag@edomex.gob.mx)
c.c.p. Archivo/minutario
AMG'avx

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

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 3

Fecha de elaboración: 19 de junio de 2023 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22 de junio de 2023

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

Número de acciones para 2023: 6

SEGUNDO 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	Oficio No.20706006020000L-0376/2023 recibido el 16/06/23, mediante el cual la DGI, remite nuevas observaciones.	50%	Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: La solventación de observaciones se remitió en febrero, se recibe respuesta de la DGI el 16 de junio de 2023, teniendo un plazo no mayor a 15 días para solventarlas.

<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> 
---	---	---

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

Oficio Núm.: 20706006020000L-376/2023
Toluca, Estado de México,
16 de junio de 2023.

**PASANTE 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 209C01010-0296/2023, de fecha 13 de febrero de 2023, me permito remitir a usted, al correo electrónico icati.dg@edomex.gob.mx, los comentarios al Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica, 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 y listas de verificación**, y remitir la solicitud oficial al titular de la Dirección General de Innovación junto con el Manual impreso y en medio magnético y, en caso de este último, solicitud electrónica y documento editable al correo electrónico alfonso.campuzano@edomex.gob.mx, con copia a la cuenta de correo arturo.mejiag@edomex.gob.mx, para expedir la aprobación técnica correspondiente.

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

A T E N T A M E N T E


**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.mejiag@edomex.gob.mx)
c.c.p. Lic. Lilia Díaz Sánchez, Jefa del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica del ICATI (icati.investigacion@edomex.gob.mx)
c.c.p. Archivo/minutario
AMG'avg

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