

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

Toluca, Estado de México
29 de septiembre de 2022

Lic. José Miguel Remis Durán
Director General
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Presente

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 fracción V, de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, así como el Artículo 43 de su Reglamento, remito a usted, EL REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022-3 de la INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Cristian Efrén Estrada Alcocer
Enlace de Mejora Regulatoria

F5F2E88E0FD0814DF2126255F1B2DB1DE7D43

Evidencia Criptográfica

Firmante	Nombre:	CRISTIAN EFREN ESTRADA ALCOCER	Validez:	Vigente
	CURP:	EAAC900821HMCSLR00		
Firma	# Serie:	11c3	Revocación:	No Revocado
	Fecha: (UTC/Local):	2022-09-29T12:59:47-05:00	Estatus:	Valida
	Algoritmo:	SHA256/RSA_ENCRYPTION		
	Cadena de firma:	27 28 37 97 d3 f0 ac b4 34 7d 57 dc d9 46 59 07 33 9b 80 ab fc 05 98 00 06 5c f7 4e ff 6e 65 84 67 2b 92 04 01 cc 20 df f9 ae 3e e5 f7 6f 49 50 f8 a7 e2 31 61 c3 b8 c8 d6 99 d2 3c 17 8b 0b a7 ad 37 c3 93 9f eb b5 5a 85 3a a0 34 85 57 e9 b6 d0 f1 0e 3b 1a 0b 98 8c ee cf ab a4 98 8c 1b c3 6f ce 82 f0 8d cf 92 80 72 d5 5e ce b3 10 1f 6d 9b 19 fc e9 fb df ce b7 d1 e0 86 d1 85 72 41 67 35 5f 23 e4 af ec a3 0f 93 a8 78 7e 0b af e7 c9 20 f5 75 24 a6 5e 7a 67 b6 4e 68 42 d6 5b 5d 91 9a 30 a2 ce 58 94 de		
OCSP	Fecha: (UTC/Local):	2022-09-29T12:59:47-05:00		
	Nombre del respondedor:	ocsp		
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO		
	Número de serie:	11c3		
TSP	Fecha: (UTC/Local):	2022-09-29T12:59:47-05:00		
	Nombre del respondedor:	E		
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTA		
	Secuencia:	9062941		
	Datos estampillados:	83CF5F2E88E0FD0814DF2126255F1B2DB1DE7D43		

F5F2E88E0FD0814DF2126255F1B2DB1DE7D43

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: **12 de septiembre de 2022**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de septiembre de 2022**

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

Número de acciones para 2022: **8**

TERCER 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	Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.	Julio 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 20706006L-0680/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, mediante el cual la Dirección General de Innovación aprueba la versión final y otorga la versión para publicar en Gaceta del Gobierno. Oficio con No. de estampillado 74143DD6951994285E3A5992B93B E3EF7295DD88 emitido por el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio. 	80%	Dirección Técnico Académica
<p>En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se retrasó el trámite SAIR en virtud de que de último momento se modificaron las funciones de un par de unidades administrativas, sin embargo, ya se cuenta con el mismo y se iniciarán las gestiones para publicar.</p>										

L.A.E. Héctor Arturo Nemer Naime
Director Técnico Académico

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

C. Jaime Rebollo Hernández
Director General

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

Toluca, Estado de México
20 de Septiembre de 2022

**LICENCIADO
CRISTIAN EFRÉN ESTRADA ALCOCER
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL
PRESENTE**

Se hace referencia a la propuesta regulatoria denominada **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)**., así como a su respectiva solicitud y formulario de **Exención** del Análisis de Impacto Regulatorio, documentos remitidos por la INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL y recibidos por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a través del Sistema del Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR).

CONSIDERANDO

1. El proyecto de regulación no crea obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes;
2. No reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares;
3. No modifica o crea trámites adicionales a los establecidos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios, ni cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares;
4. No establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que afecten derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares;

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

5. El citado Manual tiene como finalidad presentar de forma ordenada la organización y funcionamiento del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, así como definir el ámbito de competencia y funciones de las unidades administrativas de este Organismo, y
6. Mediante dictamen 20706006L-0680/2022, la Dirección General de Innovación determinó que el referido Manual se ajusta a los lineamientos técnicos en la materia y muestra la forma completa de organización del Instituto.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 40, 42 y 43 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, 47 y 50 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, así como el apartado VI, numeral 2, de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Estudio de Impacto Regulatorio, de las Dependencias y Municipios del Estado de México, publicado el 17 de mayo de 2013 en la Gaceta del Gobierno No. 93, le comunico que esta Comisión Estatal:

RESUELVE

1. El proyecto de regulación presentado es congruente con las disposiciones de carácter general propuestas por los ordenamientos jurídicos vigentes, como son la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley que Transforma al Órgano Desconcentrado Denominado Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial en Organismo Descentralizado, el Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial y el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023;
2. El proyecto de regulación representa la única normativa que lo sustenta;

3. El documento fue revisado y aprobado por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, por lo que guarda la calidad jurídica necesaria para su publicación, y
4. Esta Comisión Estatal considera viable la Exención para presentar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto del proyecto de regulación presentado.

En lo sucesivo, se le solicita acompañar al documento a revisar, el Acta de la Sesión del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dependencia, mediante la cual se apruebe la Exención de Análisis de Impacto Regulatorio.

Agradeciendo de antemano su atención, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ MIGUEL REMIS DURÁN
DIRECTOR GENERAL

Evidencia Criptográfica · Transacción SeguriSign
 Archivo Firmado: Oficio_Dictamen_firmado.pdf
 Secuencia: 39075491

Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

Firmante	Nombre:	JOSE MIGUEL REMIS DURAN	Validez:	OK	Vigente
	CURP:	REDM610403HDFMRG05			
Firma	# Serie:	1116	Revocación:	OK	No Revocado
	Fecha: (UTC / Local)	2022-09-20T22:24:21Z / 2022-09-20T17:24:21-05:00	Status:	OK	Valida
	Algoritmo:	SHA1/RSA_ENCRYPTION			
	Cadena de firma:	98 4e ee e5 88 09 2b ba de ab c5 d3 76 c1 3b 32 21 66 4c b4 18 2e 15 e6 24 c1 d1 32 84 b9 a3 76 21 3e 97 0c 03 54 6c 15 b0 33 03 32 3e 64 e7 1f 02 8b 4f 40 19 95 90 1b bb 04 1b 15 75 77 25 f9 26 39 8d 67 89 7c b7 57 c0 63 bb 16 78 aa 1c fc 06 7f a4 88 9c 79 ba c1 89 91 c3 e3 2a 30 75 fe 16 02 fb 32 0a 81 9a c3 a0 0f 49 42 77 e6 0b 93 5d e6 41 f8 33 36 d0 4a 74 67 64 d2 fe d7 da fb bf 01 de ac 95 55 64 44 58 38 fe 1e ec d8 98 72 2b 50 28 cc 3b d2 13 02 c4 77 57 84 43 08 49 4e 0a 54 69 61 bf 0f 49 10 d2 9a 50 c8 a4 0b 69 c8 63 3d 70 97 08 f9 a3 a9 80 4f 8f fd 52 a6 57 bd 4b 40 0e a5 ea 1e 1b 2e 6b 33 cc 2b 75 31 fa 26 d8 f2 71 26 ab 74 95 b7 32 33 c9 02 0a d8 80 e1 ab f9 2b 8f a5 67 bd 0d cd c1 1d 2a e7 25 31 2e af 2c 8b 85 62 f9 3d 12 82 62 12 d8 cc 5c 9a 03			
OCSP	Fecha: (UTC / Local)	2022-09-20T22:24:21Z / 2022-09-20T17:24:21-05:00			
	Nombre del respondedor:	ocsp			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO			
	Número de serie:	1116			
TSP	Fecha : (UTC / Local)	2022-09-20T22:24:21Z / 2022-09-20T17:24:21-05:00			
	Nombre del respondedor:	E			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO			
	Secuencia:	8983002			
	Datos estampillados:	74143DD6951994285E3A5992B93BE3EF7295DD88			

74143dd6951994285e3a5992b93be3ef7295dd88

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

Oficio Núm.: 20706006L-0680/2022
Toluca, Estado de México,
31 de agosto de 2022

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

Con base en lo dispuesto por los artículos 8, fracción II, del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, y 33, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, me permito comunicar a usted que con esta fecha se aprueba el **Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial**, con el propósito de que se sirva disponer lo conducente para llevar a cabo los procesos de divulgación e implementación correspondientes.

Este manual administrativo enuncia el marco jurídico básico, el objetivo institucional, las atribuciones y la estructura orgánica, así como los objetivos generales y las funciones por unidad administrativa. Muestra, en síntesis, la forma completa de organización de ese organismo descentralizado.

Asimismo, informo a usted que para la publicación del citado Manual en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", se deberá realizar el pago correspondiente, por lo que adjunto le remito la versión "Gaceta", impresa y mediante correo electrónico, a fin de cumplir con los requisitos que solicita la Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; posteriormente, se sugiere dirigir su petición, de manera directa, a la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, para que se lleve a cabo la publicación de ese instrumento administrativo.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE


**ALFONSO CAMPUZANO RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL**

c.c.p. Mtro. Rodrigo Jarque Lira, Secretario de Finanzas (finanzas@edomex.gob.mx)
c.c.p. Mtro. Oscar Guzmán Aragón, Subsecretario de Administración (oscar.guzman@edomex.gob.mx)
c.c.p. Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial
Archivo /Minutario
AMM\jpcq

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

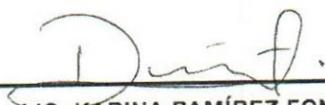


DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Dependencia, Coordinación General u Organismo Auxiliar: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)	
Núm. de oficio: 209C01010/1479/2022	Fecha de emisión del dictamen: 31/08/2022
Fecha de recepción del proyecto: 29/08/2022	
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO	
Señalar con una (✓) los criterios que cumple el documento, en caso contrario colocar una (X)	✓/X
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	
Describe la evolución cronológica de la estructura y funciones.	✓
Las fechas y eventos son relatados con certeza y precisión.	✓
Considera la descripción de la situación actual de la organización.	✓
BASE LEGAL	
Los ordenamientos jurídicos federales y estatales son vigentes.	✓
El Reglamento Interior o Interno vigente es congruente con la estructura de organización autorizada (considera las unidades conforme a la Guía Técnica para la elaboración de Reglamentos Interiores).	✓
Las disposiciones están ordenadas de acuerdo con la jerarquía jurídica y a la fecha de expedición.	✓
Especifica el medio de publicación del documento.	✓
Considera los ordenamientos básicos que regulan su actuación.	✓
ATRIBUCIONES	
Hay referencia al ordenamiento jurídico, capítulo, artículo y fracciones que le confiere las atribuciones.	✓
Las atribuciones corresponden textualmente a su ordenamiento de creación (incluyendo reformas).	✓
Las atribuciones corresponden al ordenamiento jurídico vigente.	✓
OBJETIVO GENERAL	
Está alineado al objeto social y atribuciones del ordenamiento de creación, así como al Plan de Desarrollo del Estado de México.	✓
Está orientado a un resultado o fin que se desea alcanzar.	✓
La redacción es clara y precisa.	✓
Especifica a los usuarios o beneficiarios de la organización.	✓
ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Corresponde con el código y denominación de la unidad administrativa y es congruente con el Reglamento Interior o Interno.	✓
ORGANIGRAMA	
Incluye el organigrama vigente autorizado por la Secretaría de Finanzas.	✓
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Los objetivos contribuyen al logro del objetivo general de la organización.	✓
Están orientados a un resultado o fin que se desea alcanzar por unidad administrativa.	✓
La redacción es clara y precisa.	✓
Especifica a los usuarios o beneficiarios de las actividades de la unidad administrativa.	✓
La descripción de las funciones inicia con un verbo en infinitivo, establece el qué se debe hacer y el para qué.	✓
Cuenta con un mínimo de 8 funciones por unidad administrativa.	✓
Considera al menos un 70% de funciones de carácter sustantivo.	✓
Las funciones están ordenadas conforme al proceso administrativo (planeación, organización, dirección, control y evaluación) o desarrollo del trabajo.	✓
Evita duplicidad de funciones y uso de adjetivos calificativos en la redacción.	✓
Contribuyen al logro del objetivo de las unidades administrativas y se apegan a las disposiciones jurídicas vigentes.	✓
Las funciones están elaboradas de acuerdo con nivel jerárquico y al ámbito de competencia de las unidades administrativas.	✓



DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Dependencia, Coordinación General u Organismo Auxiliar:		Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)	
Núm. de oficio: 209C01010/1479/2022		Fecha de emisión del dictamen: 31/08/2022	
Fecha de recepción del proyecto: 29/08/2022			
DIRECTORIO Y VALIDACIÓN			
Los nombres y cargos de los servidores públicos son correctos.		✓	
Se considera servidores públicos hasta el nivel de Dirección General.		✓	
La hoja de validación incluye al titular de la Dirección General de Innovación.		✓	
ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL MANUAL			
La portada del manual cumple con la imagen institucional del Gobierno del Estado de México.		✓	
Considera portadilla y presentación del documento.		✓	
El índice se corresponde con el nombre de los apartados del manual y con la paginación.		✓	
DICTAMEN FINAL			
Cumple con los lineamientos técnicos establecidos:		SI <input checked="" type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
ACCIONES CORRECTIVAS REALIZADAS			
El Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial fue revisado y aprobado para su publicación.			
COMENTARIOS O RECOMENDACIONES PARA EL SOLICITANTE			
NOTA:			
<p>Es responsabilidad del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial revisar, de manera exhaustiva, el contenido del documento a efecto de que se apegue a las actividades y práctica administrativa de su ámbito de competencia, en razón de que, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los manuales generales de organización son susceptibles de publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en tanto que la ciudadanía en el marco de esta Ley, tiene derecho de acceder a la información pública referida y a solicitar datos inherentes a la misma.</p> <p>En este contexto, las personas servidoras públicas de los sujetos obligados pueden incurrir en responsabilidad administrativa y ser sancionadas o sancionados de acuerdo con los artículos 82 y 83 de la citada Ley.</p> <p>Cabe señalar que la Dirección General de Innovación realiza la revisión y aprobación técnica y metodológica de la información, siendo responsabilidad del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial el contenido del documento.</p>			
ELABORÓ		JEFE INMEDIATO SUPERIOR	
 <hr/> LIC. KARINA RAMÍREZ FONSECA NOMBRE Y FIRMA		 <hr/> LIC. ADRIÁN MARTÍNEZ MAXIMIANO NOMBRE Y FIRMA	

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: 7

Fecha de elaboración: 12 de septiembre de 2022

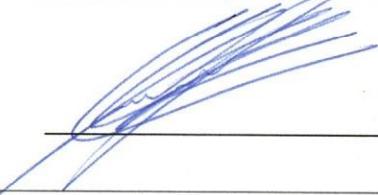
Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de septiembre de 2022

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

Número de acciones para 2022: 8

TERCER 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	Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.	Agosto 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 209C0101020100L-176/2022 de fecha 6 de septiembre de 2022, mediante el cual la Titular de la Subdirección de Control Escolar justifica los motivos del atraso. Minuta de cambios propuesta por la Subdirección de Control Escolar. 	0%	Subdirección de Control Escolar
<p>En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: En virtud de los cambios que se ejecutaron en el Manual General de Organización, la actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI, quedó insubsistente, por lo que se realizará un nuevo análisis para homologar actividades en las EDAYO, mismo que se seguirá coordinando con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.</p>										

<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> 
--	--	--

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

Oficio No. 209C0101020100L-176/2022
Zinacantepec, Estado de México,
A 06 de septiembre del 2022

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

En atención a su oficio **209C0101000100S-388/2022**, de fecha treinta de agosto de dos mil veintidós, por medio del cual solicita **el informe detallado de los avances concernientes a la actualización del Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del instituto**, se informa lo siguiente:

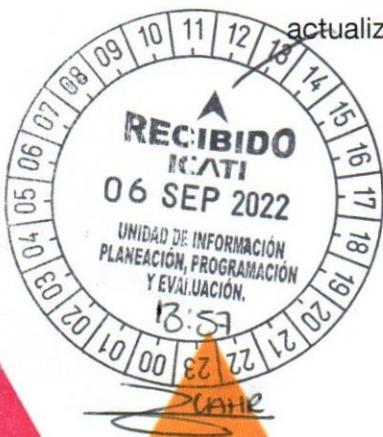
Derivado de la reciente aprobación del nuevo Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, el avance que se tenía al momento del Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios quedó insubsistente, toda vez de que al existir una reestructuración de funciones en algunas de las unidades administrativas que conforman el instituto, es que nos vemos en la necesidad de realizar un nuevo análisis para la homologación de actividades que realizan los ejecutores de estas áreas dentro de las Escuelas de Artes y Oficios.

No obstante, se presenta un **avance aproximado del 30%**, en cuanto a la actualización de los siguientes apartados:

Contenido
Presentación

- I. Antecedentes
- II. Base legal
- III. Atribuciones

- IV. Objetivo general
- V. Organigrama funcional
- VI. Objetivos y función por unidad administrativa
 - Escuelas de Artes y Oficios



1/2

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

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

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.
Anexando consigo la minuta de cambios realizados y el avance del documento en version
WORD/editable.

ATENTAMENTE



**LIC. MICHELLE MONTSERRAT CABALLERO BECERRIL
SUBDIRECTORA DE CONTROL ESCOLAR**

C.c.p.- L.A.E Héctor Arturo Nemer Naime.- Director Técnico Académico
Archivo
MMCB/sstr*

2/2

**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. 2065-2061
icati.subcontrol@edomex.gob.mx

MINUTA DE CAMBIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO DE LAS ESCUELAS DE ARTES Y OFICIOS

APARTADO Y MODIFICACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN
<p>1. CONTENIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el formato del índice, vinculando los títulos con sus respectivas hojas y agregando el número de página al pie del documento. • Se incorpora el diseño de página del Manual General de Organización del ICATI. 	agosto 2022
<p>2. PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el penúltimo párrafo se edita la letra mayúscula en la palabra “Organismo” • Se elimina lo siguiente del último párrafo: <ul style="list-style-type: none"> ○ “El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad”. 	agosto 2022
<p>3. ANTECEDENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • La redacción pertenece igual, sin embargo, se realizan correcciones ortográficas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Quinto párrafo: Se agrega acentuación a la palabra “pasó”, así mismo se modifican las mayúsculas en “de este Organismo” y en “objetivos de la Escuela” ○ Octavo párrafo: se modifican las mayúsculas en la palabra “Decreto Estatal” y en la parte de “al Instituto como”. ○ Noveno párrafo: Se modifican las mayúsculas en la palabra “Organismo Desconcentrado” ○ Décimo párrafo: Se modifica la mayúscula en “estableciendo al Instituto” ○ Décimo primero: Se modifica la mayúscula en “del Instituto”, “Departamentos” y en “Escuelas”. ○ Décimo tercero: Se modifica mayúscula en los apartados que decían “Departamentos”, ○ Décimo quinto: Se modifica la mayúscula en “del Instituto” ○ Vigésimo primero: Se modifican mayúsculas en “Direcciones”, “Subdirecciones” y “Departamentos”. ○ Vigésimo séptimo: Se modifican las mayúsculas en “Artículo”, “Igualdad de Género” y “Erradicación de la Violencia” ○ Vigésimo octavo: Se modifican las mayúsculas en “Organismo Descentralizado”. 	agosto 2022
<p>4. BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se subsana el error en la fecha de publicación de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía <ul style="list-style-type: none"> ○ 25 de junio de 2028 a 16 de abril de 2008 • Se actualiza el nuevo Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de fecha 28 de julio de 2010 y se elimina el del 20 de agosto de 2001. 	agosto 2022

<ul style="list-style-type: none"> • Se agrega la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de fecha 4 de mayo de 2015 • Se sustituye el Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México del 26 de marzo de 2004 por el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México de fecha 30 de julio de 2020. • Se actualiza el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo de fecha 16 de marzo de 2012 por el del 09 de febrero de 2022 • Se actualiza el nombre de las Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México por las ahora llamadas Medidas de austeridad y contención al gasto público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México • Se eliminan de la base legal las siguientes normatividades por no ser compatibles con las establecidas en el Manual General de Organización y algunas de ellas por encontrarse abrogadas a la fecha. <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, y sus reformas adiciones. (Abrogada)</i> ○ <i>Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 1999. (Abrogado)</i> ○ <i>Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial, "Gaceta del Gobierno", 22 de diciembre de 2003. (Abrogado)</i> ○ <i>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, y sus reformas y adiciones.</i> ○ <i>Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.</i> ○ <i>Reglamento de Inspección del Trabajo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de diciembre de 1995.</i> ○ <i>Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de mayo de 1999, y sus reformas y adiciones.</i> 	
<p>5. ATRIBUCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina duplicidad en la palabra "INSTITUTO" en el título del Reglamento Interior del ICATI: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>"REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL"</i> • Se actualiza el artículo 11 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, tras su reforma del 17 de octubre de 2019, en dónde se suprime la parte de "atender las acciones de control y evaluación", renombra a la Unidad Jurídica como "Unidad Jurídica y de Igualdad de Género" y deroga a su vez la figura de la Contraloría Interna como parte de las unidades administrativas básicas. • En el artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial se corrigen los incisos X y XI, quedando de la siguiente manera: 	<p>agosto 2022</p>



<ul style="list-style-type: none"> ○ X. Proponer la obtención de recursos alternos para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos. ○ XI. Los demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el director general. 	
6. OBJETIVO GENERAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Se redacta un nuevo objetivo general. <ul style="list-style-type: none"> ○ “Eficientar los servicios de capacitación para y en el trabajo, que se imparten en las Escuelas de Artes y Oficios (EDAYO), mediante la definición del marco regulatorio interno, conforme al Modelo Educativo de la Capacitación para el Trabajo (MECT) del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI) y la normatividad aplicable.” 	agosto 2022
7. ORGANIGRAMA FUNCIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Al organigrama se le adiciona una extensión, correspondiente a las Unidades de Capacitación Externa. 	agosto 2022
8. ESCUELAS DE ARTES Y OFICIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Se reemplaza todo el capítulo existente por lo establecido en el Manual General de Organización de reciente aprobación en su versión 2022 	agosto 2022



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: 7

Fecha de elaboración: 12 de septiembre de 2022

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de septiembre de 2022

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

Número de acciones para 2022: 8

TERCER 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	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.	Agosto 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 209C0101030200L-271/2022 de fecha 1 de julio mediante el cual la Subdirección de Personal solicita a la Delegación SUTEYM-ICATI la entrega del documento que estaba en revisión. Oficio No. SSI 21-25/436/2022 de fecha 6 de julio de 2022 mediante el cual la Delegación SUTEYM-ICATI remite las observaciones. Oficio No. 209C0101030200L-330/2022 de fecha 15 de agosto del 2022 mediante el cual la Subdirección de Personal informa a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género las observaciones que fueron tomadas en cuenta y solicita la ratificación. 	0%	Subdirección de Personal

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Por carga de trabajo de las instancias involucradas, no fue posible cubrir el porcentaje de avance programado; sin embargo, el documento se encuentra actualmente en análisis de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

L.C. Miguel Ángel San Martín Torres
Subdirector de Personal

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

C. Jaime Rebolfo Hernández
Director General

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



Oficio No. 209C0101030200L-271/2022 Zinacantepec, Estado de México a 1 de julio de 2022

L.P. LILIA ESTHER JUÁREZ FONSECA SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL "SUTEYM-ICATI" PRESENTE

Me permito hacer referencia a lo establecido en el acuerdo No. CIMR/ICATI/40/ORD/003 del Acta de la Cuadragésima Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, mediante el cual se acordó como fecha compromiso de entregar las observaciones correspondientes del "Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI", a esta Unidad a mi cargo, durante la semana del 20 al 24 de junio de año curso, y en alcance a su oficio No. SSI 21-25/313/2022 de fecha 6 de junio del presente año, mediante el cual reportan un avance en la revisión del 50% por parte del área jurídica del SUTEYM.

En este sentido, solicito a Usted respetuosamente a la brevedad dicha información validada o las observaciones en su caso, para continuar con los trámites correspondientes, a fin de dar cumplimiento oportuno a las actividades establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

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 MARTÍN TORRES SUBDIRECTOR DE PERSONAL

- C.c.p. Jaime Rebollo Hernández.- Director General.
 - 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
 - C.c.p. L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
 - C.c.p. L.D. Daniel Méndez Miranda.- Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- Archivo/minutario
MASMT/Ing



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI) Paseo Adolfo López Mateos Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México. Tel: (01 722) 1 67 94 70 ext. 3026 / 3027



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



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Ofi.SSI 21-25/436/2022
Zinacantepec, Estado de México
6 de julio de 2022

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

En atención a su oficio al oficio 209C0101030200L-271/2022 de fecha 1 de julio del presente, referente a la entrega de observaciones del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI; anexo envió a usted observaciones realizadas a la propuesta del Reglamento referido, a fin de que se realice las correcciones pertinentes y/o en su caso se realice el análisis correspondiente.

Sin otro particular de momento, me despido agradeciendo su tiempo y consideración absoluta.

ATENTAMENTE

"POR EL TRIUNFO DE LA JUSTICIA SOCIAL"

L.PSIC. LILIA E. JUÁREZ FONSECA
SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN SINDICAL SUTEMYM-ICATI



- C.c.p. Jaime Rebollo Hernández; Director General.
 - 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 Depto. de Administración de Personal.
 - C.c.p. L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer; Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - C.c.p. L.D. Daniel Méndez Miranda; Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- Archivo/consecutivo
Uff/



* Lic. en Psic. Lilia Esther Juárez Fonseca, Secretaria General

* Lic. en Psic. Sergio Martínez

Pdte. Adolfo López Mat
Km. 4.5 Zinacantepec, Col. Lindavista, Méx

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

Oficio No. 209C0101030200L-330-A/2022
Zinacantepec, Estado de México a
15 de agosto de 2022

L.D. DANIEL MÉNDEZ MIRANDA
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
DE IGUALDAD DE GÉNERO
P R E S E N T E



En alcance al oficio número Ofi.SSI 21-25/436/2022 de fecha 6 de julio de año en curso, suscrito por la L.P. Lilia Esther Juárez Fonseca, Secretaria General de la Sección Sindical "SUTEYM-ICATI", mediante el cual remite a esta Unidad a mi cargo las observaciones realizadas al "Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI" por parte del área Jurídica del SUTEYM, me permito informarle que se realizó el análisis correspondiente, solventando en el instrumento referido algunas de las recomendaciones (se envía de manera electrónica). Sin embargo las que no pueden ser aplicables, se podrá visualizar en la siguiente tabla la justificación correspondiente a cada premisa:

No.	Observación Jurídico SUTEYM	Justificación de Cambio
1	<p>Artículo 3, fracción II:</p> <p>La Ley Federal del Trabajo;</p> <p>ELIMINAR</p>	<p>En atención a la propia naturaleza de este Organismo, se toma como referencia Leyes, Reglamentos y Manuales que lo rigen internamente, en atención a las necesidades y/o requerimientos de su operatividad administrativa y financiera, por lo tanto se regulará en forma supletoria por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.</p>
2	<p>Artículo 10, fracción IX:</p> <p>Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo;</p> <p>ELIMINAR</p>	<p>Su fundamento se encuentra en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.</p> <p>Es requisito indispensable para la contratación de personal base o eventual, estipulado en la Cédula de Integración de Expediente, formato establecido en el Departamento de Administración de Personal para la apertura de expediente del personal de nuevo ingreso.</p>



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

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México.”

		Por lo tanto, no puede omitirse por si existe un requerimiento jurisdiccional por morosidad en la pensión o por descuentos en adelante.
3	<p>Artículo 13.- Son personas servidoras públicas generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo.</p> <p>ELIMINAR</p>	Es indispensable considerar los Manuales de Procedimientos, dado a que indican los procesos de actividades específicas dentro de una organización en los cuales se especifican políticas, aspectos legales, procedimientos, con el objetivo de tener un control para realizar las actividades de una manera más eficaz y eficiente.
4	<p>Artículo 18.- Los nombramientos, contratos o Formato Único de Movimientos de Personal de las personas servidoras públicas deberán contener:</p> <p>AGREGAR FRACCIÓN VI. Funciones para las que fue contratado la persona servidora pública.</p>	Este documento lo deberá emitir cada Unidad Administrativa o Escuela de Artes y Oficios donde quedará adscrito el personal de nuevo ingreso y será conforme a lo establecido en las Cédulas de Identificación de Puestos emitido por la Secretaría de Finanzas (pendiente actualización de cédulas por parte de dicha Dependencia) o bien, para las EDAYOS en base al Manual de Organización Tipo de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.
5	<p>Artículo 38.- Son causa de terminación de relación laboral las que se señalan en el artículo 89 de la Ley, y en el caso de la fracción VI de dicho artículo se considera terminación de la relación laboral siempre y cuando la incapacidad se determine permanente total.</p> <p>ELIMINAR</p>	Se agregan nuevas disposiciones, derivado a la actualización de dicho instrumento y que la terminación de la relación laboral es parte de los movimientos del personal que se gestionan dentro del Departamento de Administración de Personal.
6	<p>Artículo 39.- La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual las personas servidoras públicas están a disposición del Organismo para prestar sus servicios, de conformidad con su nombramiento y/o Reglamento vigente.</p>	Conforme al artículo 4 del mismo Reglamento, se detalla el glosario de palabras que se utilizan en dicho instrumento, simplificando la redacción del mismo.

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

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México.”

	<p>AGREGAR Condiciones Generales de Trabajo y/o Convenio de Prestaciones Vigente.</p>	<p>Cabe mencionar, que dentro del Convenio Sindical no menciona ni estable jornadas de trabajo por lo que es innecesaria su mención.</p>
7	<p>Artículo 66.- A fin de mejorar la calidad e intensidad en el trabajo, se deberán realizar acciones coordinadas y sistemáticas para brindar a las personas servidoras públicas, la posibilidad de asistir a eventos de capacitación y desarrollo que les permitan aumentar su productividad y resultados. En su caso, el Sindicato en conjunto con la Subdirección de Personal, realizarán las gestiones pertinentes para alcanzar el fin propuesto.</p> <p>AGREGAR Y determinar en los casos correspondientes los procedimientos.</p>	<p>En la misma redacción del texto menciona que se realizarán las gestiones pertinentes mediante acciones coordinadas y sistemáticas para la capacitación a las personas servidoras para lograr el objetivo de desarrollo del personal.</p>
8	<p>Artículo 72.- El monto correspondiente a otras prestaciones económicas (colaterales), serán convenidos anualmente con el Sindicato.</p> <p>MODIFICAR Al Tabulador Salarial y otras prestaciones será sujeto al acuerdo entre el Sindicato y la Institución.</p>	<p>El Tabulador Salarial es conforme a lo establecido de manera anual por la Secretaría de Finanzas, cabe mencionar que los incrementos anuales son los establecidos entre el SUTEYM y el Estado en la negociación del Convenio Central.</p>
9	<p>Artículo 89.- La Dirección de Administración y Finanzas autorizará el pago de viáticos a solicitud de los titulares de las unidades administrativas, conforme al cumplimiento de los requisitos de comprobación fiscal y cuenta con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente.</p> <p>ELIMINAR</p>	<p>Es importante resaltar el procedimiento para el reembolso correspondiente a los gastos que se generan en actividades externas, haciendo un énfasis puntual en que la solicitud de viáticos deberá ser autorizada por el área de finanzas.</p>
10	<p>Artículo 91, fracción IV La solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades:</p> <p>a) Hasta por treinta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio.</p>	<p>Se actualiza dicho instrumento conforme a la norma 20301/061-05 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.</p>

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México.”

	<p>b) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivos; y</p> <p>c) Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.</p> <p>MODIFICAR</p> <p>Dejarlo como en el anterior Reglamento:</p> <p>a) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio.</p> <p>b) Hasta por noventa días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivos;</p>	
11	<p>Artículo 93.- Las personas servidoras públicas generales se les podrá conceder licencia sin goce de sueldo si optaren por ocupar un puesto de confianza, por un periodo de hasta de doce meses.</p> <p>CUESTIONAN Por qué doce meses.</p>	<p>De conformidad con la norma 20301/064-05 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, que a la letra dice:</p> <p><i>“Cuando por cualquier motivo el servidor público general o de confianza no pudiese hacer uso de alguno de los períodos vacacionales en los términos señalados, las dependencias estarán obligadas a concederlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de dicho período”.</i></p>
12	<p>Artículo 108, fracción XVI: Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre que se soliciten con la anticipación debida y que el número de trabajadores no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia o entidad;</p> <p>ELIMINAR</p>	<p>Es conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.</p>
13	<p>Artículo 111.- El Sindicato propondrá a las o los candidatos a ocupar las plazas pie de rama que sean desocupadas por personal</p>	<p>Será conforme a lo establecido en la cláusula Sexagésima Primera del Convenio de</p>

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

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México.”

	<p>sindicalizado, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ingreso que el Organismo establezca.</p> <p>AGREGAR Plazas de nueva creación.</p>	<p>Sueldos y Prestaciones SUTEYM-ICATI 2021, por lo tanto no se consideran plazas de nueva creación para las propuestas de ocupación.</p>
<p>14</p>	<p>Artículo 136, fracciones IV, V, VI y VII:</p> <p>IV. ... de un día sin goce de sueldo; V. ... de dos días sin goce de sueldo; VI. ... de tres día sin goce de sueldo; y VII. ... de cuatro días sin goce de sueldo.</p> <p>Artículo 137, fracción III:</p> <p>III. ... de ocho días sin goce de sueldo. IV. Más de tres inasistencias: Recisión laboral de acuerdo al artículo 93, fracción IV de la Ley.</p> <p>Artículo 138, fracciones II y III:</p> <p>II. de dos días sin goce de sueldo; III. ... de tres días sin goce de sueldo.</p> <p>MODIFICAR Dejarlo como en el anterior reglamento:</p> <p>Artículo 136, fracciones IV, V, VI y VII:</p> <p>IV. ... de una amonestación administrativa por escrito; V. ... a la suspensión de medio día sin goce de sueldo; VI. ... a la suspensión de un día sin goce de sueldo; y VII. ... a la suspensión de dos días sin goce de sueldo.</p> <p>Artículo 137, fracción III:</p> <p>III. Por más de tres inasistencias injustificadas, la persona servidora pública se hará acreedor a la suspensión de ocho días sin goce de sueldo.</p>	<p>Se actualizan fracciones conforme a lo establecido en las normas 20301/206-01 inciso a) y 20301/206-02 incisos a) y b) del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.</p> <p>Se determinan dichas modificaciones para la adecuada atención de asuntos internos, tomando como referencia Leyes, Reglamentos y Manuales.</p> <p>Por lo tanto, la eliminación o adecuación de los artículos dentro del Reglamento en cuestión, no exime la ejecución de las leyes que pueden ser aplicables, del cual está sustentado dicho documento.</p>

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

	Artículo 138, fracciones II y III: II. ... de medio día sin goce de sueldo;	
--	--	--

En este sentido, para brindar mayor certeza y seguridad jurídica al propio Instituto, solicito a Usted respetuosamente a la brevedad la ratificación del instrumento en comento para continuar con los trámites correspondientes para su actualización, a fin de dar cumplimiento oportuno a las actividades establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

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. 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/minutario

MASMT/Ing

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

Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)
Paseo Adolfo López Mateos Col. Lindavista, C.P. 51356, Zinacantepec, Estado de México.
Tel: (01 722) 1 67 94 70 ext. 3026 / 3027

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 209C01000000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

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

Fecha de elaboración: 12 de septiembre de 2022

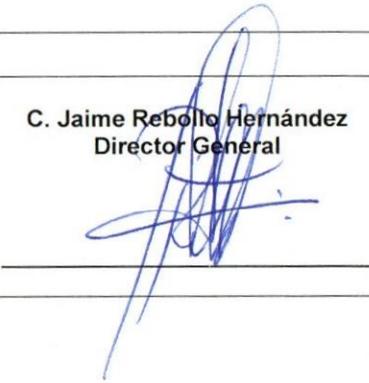
Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de septiembre de 2022

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

Número de acciones para 2022: 8

TERCER 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 Contabilidad y Tesorería.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	Diciembre 2022	• Oficio No. 2070600602000L/278/2022 de fecha 14 de junio de 2022 mediante el cual la Dirección General de Innovación emite la opinión técnica.	50%	Subdirección de Contabilidad y Tesorería
<p>En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Por carga de trabajo de la Subdirección responsable de la acción, se retrasó la entrega de la solventación de observaciones, motivo por el cual no se cumplió con el porcentaje programado a septiembre (70%).</p>										

<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 Núm.: 20706006020000L-0278/2022
Toluca, Estado de México,
14 de junio 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 209C01010-847/2022, 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 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 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. Mtro. Zacarías Conzuelo Reza, Director de Administración y Finanzas del ICATI (icati.daf@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 del ICATI (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'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: **3**

Fecha de elaboración: **12 de septiembre de 2022**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de septiembre de 2022**

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

Número de acciones para 2022: **8**

TERCER 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 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	Diciembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 20706006020000L/0425/2022 de fecha 22 de agosto de 2022 mediante el cual la Dirección General de Innovación emite la opinión técnica. Minuta de reunión de trabajo, entre la Subdirección y personal especializado de la Dirección General de Innovación de fecha 13 de septiembre de 2022. 	50%	Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: En virtud de que la opinión técnica de la Dirección General de Innovación fue remitida a finales del mes de agosto, la Subdirección y sus respectivos Departamentos se encuentran revisando y subsanando las observaciones, motivo por el cual no se cumplió con el porcentaje programado a septiembre (70%)

<p>L. en D. Mónica Cárdenas Guzmán 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.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.
c.c.p.
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)
Mtro. Zacarías Conzuelo Reza, Director de Administración y Finanzas del ICATI (icati.daf@edomex.gob.mx)
Lic. Mónica Cárdenas Guzmán, Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial del ICATI (icati.srecrsoamat@edomex.gob.mx)
Lic. Arturo Mejía González, Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos (arturo.mejiag@edomex.gob.mx)
Archivo/minutario
AMG/oea

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



ASESORÍA TÉCNICA
FO-DO-01

FECHA DE EDICIÓN
22/10/03

FECHA DE REVISIÓN
05/04/2022

NÚMERO DE REVISIÓN
2

Tipo de solicitud: Escrita No. de oficio: _____ Verbal

Tipo de Asesoría: Presencial: Telefónica: Electrónica:

Fecha: 13 de septiembre de 2022 Hora: 10:00 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./EXT.
1. Archista de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial. C.D. Arana Margarita Martínez Guadalupe		72-22-44-96-53
2. L.P. Guillermo García Siles Jefe de Adquisiciones y Suministro		722 167 44 70 Cxt 3015
3. Michelle Anaya Montes de Occ. Auxiliar Admtva. Depto. Servicios Generales		72-26-50-54-43
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

COMPROMISOS

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

OBSERVACIONES

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

BRÉNDIRA AGUILAR MARTÍNEZ
LÍDERESA "B" DE PROYECTO

NOMBRE Y FIRMA

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

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: 12 de septiembre de 2022

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de septiembre de 2022

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

Número de acciones para 2022: 8

TERCER 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 de la Unidad de Informática.	N/A	N/A	N/A	N/A	Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.	Diciembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 2070600602000L/0287/2022 de fecha 21 de junio de 2022 mediante el cual la Dirección General de Innovación emite la opinión técnica. Oficio No. 209C01010-1523/2022 de fecha 7 de septiembre de 2022, mediante el cual se remiten observaciones solventadas a la Dirección General de Innovación. 	50%	Unidad de Informática

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se tuvo un acercamiento continuo con la Dirección General de Innovación, específicamente con la asesora técnica asignada al proyecto para aclaración de dudas y revisión de avances, no obstante, las mismas derivaron en más tiempo del previsto por la propia Unidad de Informática, lo cual retrasó la entrega formal de la solventación de observaciones.

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



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

Oficio Núm.: 20706006020000L-0287/2022
Toluca, Estado de México,
21 de junio de 2022.

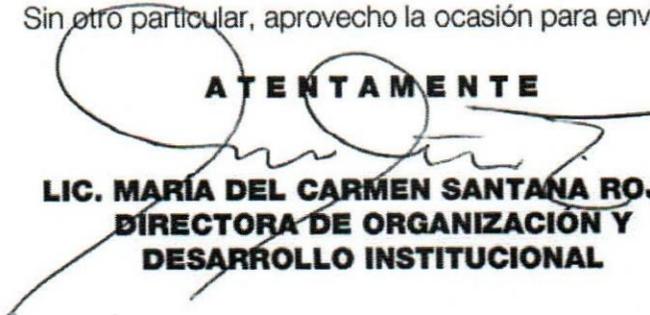
P. DE LICENCIATURA
JAIME REBOLLO HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL
P R E S E N T E

En atención a su oficio número 209C01010-547/2022, de fecha 17 de marzo 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 Unidad de Informática, del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, los cuales han sido realizados de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Asimismo, para facilitar la solventación de las observaciones y recomendaciones señaladas, **se ha programado una asesoría con la licenciada Anaís Vázquez Germán, Jefa "B" de Proyecto, adscrita al Departamento de Manuales de Procedimientos Administrativos II, el día 4 de julio de 2022, a las 11:00 horas, en las instalaciones de esta Dirección General, sito Ignacio Allende Sur, Número 415, Tercer Piso, Colonia Francisco Murguía, Toluca, México. Mucho le agradeceré confirmar asesoría al celular número 722 394 1052.**

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. Mauricio Zepeda Robles, Jefe de la Unidad de Informática del ICATI (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'oea

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

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

Oficio No. 209C01010-1523/2022
Zinacantepec, Estado de México,
a 07 de septiembre de 2022.

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

En atención al oficio No. 20706006020000L-0287/2022 de fecha 21 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 Unidad de Informática**" y se programó una asesoría especializada; 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.mejjag@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. 209C0101000001S-163/2022).
L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Archivo.

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

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: 12 de septiembre de 2022

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de septiembre de 2022

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

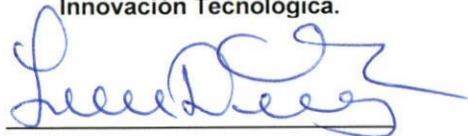
Número de acciones para 2022: 8

TERCER REPORTE

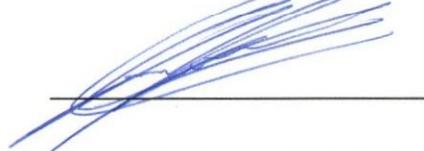
No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
7	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.	Diciembre 2022	No. 209C01010-1429/2022 de fecha 19 de agosto de 2022. mediante el cual se remiten observaciones solventadas a la Dirección General de Innovación.	50%	Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se tuvo un acercamiento continuo con la Dirección General de Innovación, específicamente con la asesora técnica asignada al proyecto, para aclaración de dudas y revisión de avances, no obstante, por carga de trabajo del Departamento responsable de la acción, se retrasó la entrega de las observaciones solventadas.

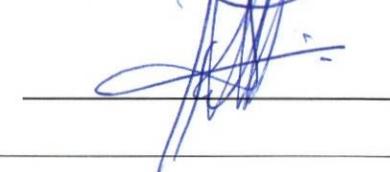
Lic. Lilia Díaz Sánchez
Jefa del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.



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



C. Jaime Rebollo Hernández
Director General



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Oficio No. 209C01010-1429/2022.
Zinacantepec, Estado de México,
a 19 de agosto de 2022.

P. DE L.C. Y A.P. ALFONSO CAMPUSANO RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN
P R E S E N T E.

Para dar continuidad al **Programa Anual de Mejora regulatoria 2022** de este instituto, me permito solicitarle gire sus instrucciones a quienes corresponda, para realizar la revisión y análisis del proyecto: **“Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e innovación Tecnológica”**; mismo que se encuentra anexo a la presente en archivo digital editable e impreso.

Sin otro asunto, aprovecho este medio para enviarle un cordial y atento saludo.

ATENTAMENTE

[Firma manuscrita]
C. JAIME REBOLLO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CORRESPONDENCIA
RECIBIDO POR: *Guadalupe Salgado*
FECHA: *23.08.2022* HORA: *13:58*
Anexo Impreso.



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

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: **12 de septiembre de 2022**

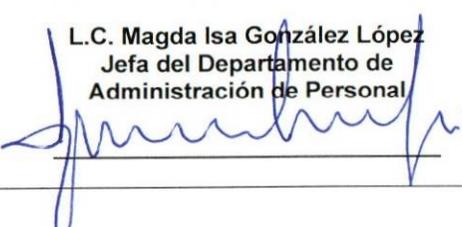
Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de septiembre de 2022**

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

Número de acciones para 2022: **8**

TERCER 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
8	Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.	N/A	N/A	N/A	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.	Diciembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> Oficio No. 2070600602000L/0288/2022 de fecha 21 de junio de 2022, mediante el cual la Dirección General de Innovación da respuesta a la solventación de observaciones remitida en marzo de 2022, solicitando otros cambios. Minuta de reunión de trabajo entre el Departamento y personal de la Dirección General de Innovación del 24 de junio de 2022. 	0%	Departamento de Administración de Personal
<p>En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Esta acción cerró en 2021 con el 50% correspondiente a la opinión técnica de la Dirección General de Innovación; se solventaron las observaciones en el mes de marzo y se recibió una segunda opinión técnica la cual se ha trabajado permanentemente con el asesor técnico asignado al proyecto para aclaración de dudas y revisión de avances (entre mayo y julio con constante retroalimentación). El pasado 30 de junio 2022 se remitió un procedimiento, solventado en su totalidad como se acordó en minuta, obteniéndose respuesta el 7 de julio 2022 y solventando nuevamente el 11 de julio 2022; a la fecha se sigue en espera de la liberación para poder remitir de manera formal el resto de los procedimientos con el criterio final.</p>										

 L.C. Magda Isa González López Jefa del Departamento de Administración de Personal	 L.A.M Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la UIPPE y Enlace del CIMR	 C. Jaime Rebollo Hernández Director General
--	---	--

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

Oficio Núm.: 20706006020000L-0288/2022
Toluca, Estado de México,
21 de junio 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 209C01010-482/2022, de fecha 8 de marzo del año en curso, me permito remitir a usted, al correo electrónico **icati.dg@edomex.gob.mx**, los comentarios al Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal, los cuales han sido realizados de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Asimismo, para facilitar la solventación de las observaciones y recomendaciones señaladas, **se ha programado una asesoría con el maestro Carlos Alberto Conde Aguilar, Líder "B" de Proyecto, adscrito al Departamento de Manuales de Procedimientos Administrativos II, el día 24 de junio de 2022, a las 12:00 horas, en las instalaciones de esta Dirección General, sito Ignacio Allende Sur, Número 415, Tercer Piso, Colonia Francisco Murguía, Toluca, México. Mucho le agradeceré confirmar asesoría al celular número 722 372 2277.**

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. Mtro. Zacarías Conzuelo Reza, Director de Administración y Finanzas del ICATI (icati.daf@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. Magda Isa González López, Jefa del Departamento de Administración de Personal del ICATI (icati.admonrh@edomex.gob.mx)
c.c.p. Archivo/minutario
AMG'oea

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Asesoría Técnica

PO-00-01

FECHA DE EMISIÓN
2022

FECHA DE VIGENCIA
2022

NUMERO DE EMISIÓN
1

Tipo de solicitud: Escrita No de oficio Verbal

Presencial: Táctico: Electrónico:

Fecha: 24 DE JUNIO DE 2022 Hora: 12:00 HRS.

Dependencia, Coordinación General u Organismo Auxilio Dirección General o unidad administrativa: INDUSTRIAL
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO

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

Otra:

1. FRANCIELY LILBETH GONZAGA GASPARI/OPERATIVO UIPE	722529515
2. MAGDA ISA GONZALEZ LOPEZ	
3. JEFE DE DEPTO.	
4. LIZETH NIEVES GARCIA/OPERATIVO PERSONAL	
5.	
6.	
7.	
8.	

Fecha en la que se entrega el proyecto a la Dirección General de Asesoría: 30/06/2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

Nombre y firma

 Carlos A. Conde Aguilar
 Persona servidor público que proporciona el servicio

Nombre y firma

 Janet Adael Herrera Pacheco
 Unidad Ejecutora Superior