



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

**COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL
VII SESIÓN EXTRAORDINARIA**

En el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, siendo las 11:00 horas del día veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, se llevó a cabo, en primera convocatoria, la **Séptima Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)**; celebrada mediante el uso de tecnologías de la información (vía videoconferencia).

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Con fundamento en el artículo 29 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, el C. Jaime Rebollo Hernández, Director General y Presidente del Comité Interno de Mejora Regulatoria de este Sujeto Obligado, inició la sesión, dando la bienvenida a los integrantes del Comité presentes, agradeciendo su asistencia y manifestando que los asuntos que se presentarán son parte de un proceso permanente de calidad, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público.

1. Lista de asistencia y declaratoria del Quórum.

Acto seguido, se procedió a realizar el pase de lista, resultando:

C. Jaime Rebollo Hernández, Director General del ICATI.	Presidente	Presente
L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.	Secretario Técnico	Presente
C.P. María Esther Cuevas Sánchez, Representante de la Dirección Técnico Académica.	Vocal	Presente
L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar.	Vocal	Presente
Mtra. Laura Pérez Mondragón, Jefa del Departamento de Vinculación y Comunicación, Representante de la Subdirección de Vinculación Externa y Asesoría Empresarial.	Vocal	Presente
Lic. en A. Diana Barrón Manjarrez, Jefa del Departamento de Tesorería, Representante de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.	Vocal	Presente
L. en C. Magda Isa González López, Jefa del Departamento de Administración de Personal, Representante de la Subdirección de Personal.	Vocal	Presente

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

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



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

Lic. Mónica Cárdenas Guzmán, Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial.	Vocal	Presente
C.P. Jaime Moreno Salinas, Coordinador de EDAYOS del Valle de México.	Vocal	Presente
Lic. Fredy José Castillo Nechar, Coordinador de EDAYOS del Valle de Toluca.	Vocal	Presente
L. en D. Diana Fernanda Quiroz Cortina, Jefa de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género.	Vocal	Presente
Mtro. Mauricio Zepeda Robles, Jefe de la Unidad de Informática.	Vocal	Presente
Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control	Presente
Lic. Rosa Isela Ayala Iturbe, Asesor Técnico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.	Asesor CEMER	Presente

En virtud de contar con la asistencia necesaria, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico del Comité, informó al Presidente del mismo, que existe Quórum Legal para dar inicio a la **Séptima Sesión Extraordinaria**; toda vez que, se encuentran presentes 14 de los 15 integrantes de este Comité.

2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

El C. Jaime Rebollo Hernández, Presidente del Comité, solicitó al Secretario Técnico del mismo, procediera a dar lectura al Orden del Día y someterlo a consideración de los miembros de este Comité, conforme a lo siguiente:

Orden del Día

1. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.
2. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Exposición y, en su caso, aprobación de los *Lineamientos Técnicos de la Subdirección de Control Escolar relativos a la integración de expedientes en el proceso de inscripción y reinscripción de los cursos de capacitación para el trabajo, impartidos en las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial*; así como del trámite correspondiente en el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio, para su publicación.

Acto seguido el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico, solicitó a los integrantes del Comité, manifestaran su aprobación, levantando la mano, si estaban de acuerdo con el **Orden del Día propuesto**; asimismo, informó al Presidente, que dicho punto había sido aprobado por unanimidad de votos.

Código No.	CIMR/ICATI/7/EXT/001
Asunto:	
Se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día.	

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



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

3. **Exposición y, en su caso, aprobación de los Lineamientos Técnicos de la Subdirección de Control Escolar relativos a la integración de expedientes en el proceso de inscripción y reinscripción de los cursos de capacitación para el trabajo, impartidos en las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial; así como, del trámite correspondiente en el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio, para su publicación.**

Continuando con el Orden del Día, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico del Comité, señaló que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 fracciones III, IV y V del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; así como, de los artículos 8 fracción VI y 11 fracción VIII de los Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial y se establecen los Lineamientos para su operación y funcionamiento, les fueron turnados previamente a los integrantes, los *Lineamientos Técnicos de la Subdirección de Control Escolar relativos a la integración de expedientes en el proceso de inscripción y reinscripción de los cursos de capacitación para el trabajo, impartidos en las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial*, para su lectura y análisis, a fin de que emitieran sus comentarios en esta sesión; acto seguido, cedió la palabra a la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar para la exposición correspondiente.

En uso de la voz, L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, expuso de forma introductoria que, el tema es sensible porque no había una disposición aplicable que tratara concretamente la integración de los expedientes; en el Manual de Procedimientos vigente, publicado en 2011, no considera una vía específica que aborde acciones acerca de la integración de expedientes, solo se considera la inscripción, acreditación y certificación; al existir ese hueco en la normatividad, se presta a que cada escuela maneje su archivo como lo deseé y crea complicaciones para temas de control o para auditorias, porque no hay criterios firmes en los cuáles basarse; en este sentido, con los Lineamientos se pretende resolver el faltante de la normatividad. Por otro lado, hizo mención que se modificaron los formatos, los cuales ya están alineados a lo establecido por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

La estructura de los Lineamientos consta de 6 capítulos:

- En el **Capítulo I. Disposiciones Generales**, se incluye el objeto y la finalidad de los Lineamientos, unificando criterios con el Manual de Procedimientos y la labor de día a día; así como un glosario general para interpretar los conceptos; también se atribuye a la Subdirección de Control Escolar, la interpretación y análisis de asuntos que requieren precisión, así como la responsabilidad de otorgar asesoría al personal involucrado en inscripción y reinscripción, que incluso también se está considerando en el Manual de Organización Tipo de las EDAYO.
- En el **Capítulo II. Formatos Aplicables**, se informa la alineación de estos con los criterios de la DGCFT; es decir, formatos vigentes y autorizados, para evitar que los Controles Escolares de las EDAYO utilicen formatos desfasados, es decir unificar el criterio y no incorporen formatos de creación propia.
- En el **Capítulo III. Documentación requerida para la integración del expediente del capacitando en los casos de inscripción**, se señalan los criterios específicos de los documentos que deben mantenerse en el expediente, en concordancia con la DGCFT; por ejemplo, la *carta compromiso* o *carta responsiva* que no aplican para todos los casos, la primera es exclusiva para menores de edad y la segunda como una opción por si llega a faltar algún documento importante durante la inscripción. También se aborda el tema de extranjeros interesados en inscribirse; el tipo de identificación oficial; así como, aclarar que existe la posibilidad de agregar algún otro formato adicional que, por ende, iría al final, y que puede ser circunstancial, como en pandemia lo fue, el tema de sanidad, pero deberán estar previamente autorizados por oficinas centrales del ICATI.

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



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

- En el **Capítulo IV. Documentación requerida para la integración del expediente del capacitando en los casos de reinscripción**, se informa la integración de un expediente único por capacitando, es decir, desde la creación de este, hasta 6 meses o reingreso; con esto, se evitará saturar los expedientes de documentos personales y depurar con mayor rapidez; es decir, anteriormente, en cada inscripción se solicitaba toda la documentación (acta de nacimiento, CURP, etcétera), pero, al implementar un expediente único, algunos documentos serán permanentes, como por ejemplo el acta de nacimiento, evitando resolicitarla, avocándose solo a actualizar otros como: comprobante de domicilio y fotografías, o la carta responsiva si el capacitando continua siendo menor de edad. Asimismo, también se señala en este Capítulo, el plazo para reinscripción y los formatos para la misma.
- En el **Capítulo V. Integración del expediente del capacitando**, se aborda el orden de integración y se hace énfasis en que únicamente serán los formatos y requisitos autorizados por el ICATI y sobre todo que en caso de supervisiones o auditorias, todas las EDAYO tengan exactamente la misma secuencia:
 - ✓ Formato 1. Solicitud de inscripción
 - ✓ Formato 2. Carta compromiso.
 - ✓ Formato 4. Solicitud de cuota preferencial.
 - ✓ Copia del acta de nacimiento.
 - ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - ✓ Identificación oficial vigente.
 - ✓ Comprobante de calidad migratoria emitido por autoridades competentes.
 - ✓ Comprobante de último grado de estudios.
 - ✓ Comprobante de domicilio.
 - ✓ Formato 3. Carta responsiva.
 - ✓ Identificación oficial vigente del padre, madre o tutor.
 - ✓ Comprobante de pago del curso o cursos inscritos.
 - ✓ Formatos adicionales que emitan otras áreas o comités del instituto.
- El **Capítulo VI. Resguardo de Información**, refiere el resguardo de información; es decir, dar a conocer que existe la protección de datos personales y estipular el resguardo de los expedientes; además, se incluye, la importancia del aviso de privacidad simplificado en la solicitud de inscripción y se hace énfasis que la confidencialidad de la información contenida es con base en Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; así como, mencionar qué circunstancias constituyen violaciones de seguridad en el tratamiento de datos personales, el tiempo de resguardo hasta el archivo de concentración y la baja.

Por lo que respecta a los formatos, se realizaron modificaciones diversas; por ejemplo:

- **Formato 1. Solicitud de inscripción:** se incluyó un recuadro para colocar la fotografía porque no contenía dicho espacio; también se adecuaron las opciones del estado civil y en el caso del aviso de privacidad que estaba en la página dos, se movió a la página uno; se incluyó un histórico de cursos que ha tomado el capacitando y se eliminaron datos del cobeneficiario, entre otros.
- **Formato 2. Carta compromiso:** tiene básicamente los mismos criterios, solo se ajustó el lugar que refiere el caso de incumplimiento; es decir, se colocó antes de las firmas; y la referencia del tiempo que se les otorga (8 días hábiles contados a partir del inicio del curso).

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



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

- **Formato 3. Carta responsiva:** tuvo modificaciones sustantivas pues se eliminó el tema del seguro (la referencia de un monto), pues no se tienen antecedentes del tema y con esto, se deslinda de responsabilidades civiles o penales al ICATI y entonces, se agregaron los datos de contacto (padre o tutor) en caso de accidente.
- **Formato 4. Solicitud de cuota preferencial:** se cambió el nombre (antes se denominaba "de cuota de marginalidad") a fin de que englobara los tres criterios (empleados ICATI, bajos recursos, discapacidad); además, antes se integraba de tres hojas y se redujo a dos, que consideran datos generales, autorización de la cuota (desglosándolas) y con la opción "otro" (por ejemplo, para cuotas derivadas de Convenios) y el estudio socioeconómico.

Finalmente, enfatizó la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar que los Lineamientos están apegados a las leyes federales y estatales y que previo a su integración, hubo una exhaustiva investigación de campo con las área de Control Escolar de las EDAYO para verificar la operación real y con base en eso, plasmarlo en los Lineamientos; asimismo, el cambio de los formatos obedece a la unificación de criterios y también están apegados a la normativa; por lo tanto, si son aprobados por el pleno de este Comité, seguirá la difusión, seguida de la capacitación al personal responsable de archivos y expedientes. Y comentó que, esta es la primera etapa de lo que se necesita regular y que posteriormente se harán otras acciones como, adecuar el *Manual de Procedimientos* y la próxima implementación de la inscripción en línea.

Una vez concluida la exposición, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico del Comité, informó que se tramitará el Análisis de Impacto Regulatorio, para poder publicar los Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y así contar con el sustento legal a fin de que queden derogados los formatos que están incluidos actualmente en el Manual de Procedimientos, en tanto se concluye su modificación y solicitó al área financiera considere el presupuesto para cubrir dicho trámite.

Acto seguido, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico del Comité, preguntó a los integrantes, si existía algún tema adicional que quisiera algún integrante agregar; para lo cual, el Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control, solicitó intervenir, manifestando tener duda, pues su área revisó los Lineamientos en el entendido que eran de carácter provisional, pero que si ya se van a publicar, puede que existan situaciones modificables, ya que se había platicado que serían internos por cuestiones de fuente obligacional, en lo que se adaptan las EDAYO; pero si ya se va al proceso de publicación, es que ya hubo prueba-efecto; entonces, si después van a ser modificados, nuevamente el gasto y el proceso; por lo tanto, lo deja en la mesa.

En virtud de lo anterior, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico, solicitó a L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, comentar al pleno, si ya son los Lineamientos definitivos o desea hacer una prueba de algunos meses, para verificar si son susceptibles de mejora.

En su intervención, la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, argumento que, en efecto, se inició la elaboración de los Lineamientos a falta de normatividad relativa a expedientes y para que de alguna manera, se subsanara el tema administrativo detectado por el cambio abrupto de temporalidad de la capacitación; sin embargo, en cuanto a los formatos, estos no tendrán a largo plazo otra modificación, porque ya están bien definidos; en este contexto, si ve viable el plazo de prueba piloto y luego proceder a la publicación; aun así, tendrá que difundirlos de manera interna para operarlos adecuadamente, entonces su duda es, si esto se puede hacer independiente a que se publiquen o no.

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

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'Ames', 'Cecilia', 'Juan', and 'A. F. A.'.



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

Por otro lado, le aclaró al Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control, que en el actual Manual de Procedimientos del ICATI (2011), todas estas actividades están bajo la responsabilidad del Departamento de Evaluación y Seguimiento; pero, con el cambio del Manual General de Organización (próximo a publicarse), lo va a operar la Subdirección a su cargo; entonces, los formatos publicados en dicho documento y que conciernen al tema que se está tratando, ya no serían operables y es ahí, donde tiene la inquietud de caer en contraposición, porque no se utilizarán los formatos publicados y el proceso de reconstruir o ajustar el Manual de Procedimientos con la Dirección General de Innovación va a tomar un tiempo mayor, no se concluiría este año 2022. Entonces preguntó, ¿Si no se publican los Lineamientos, pueden aplicarse?

En este sentido, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico intervino para acotar que los Lineamientos podrían quedar pendientes de publicación para dar paso a la fase de prueba piloto con las EDAYO, pero si los formatos ya son los definitivos, es factibles publicarlos, para que los del Manual de Procedimientos ya no tengan vigencia y así su implementación no solo sea por circular interna; en este sentido, pidió al Órgano Interno de Control o a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género su opinión.

Entonces, el Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control comentó que su opinión ya la había vertido, es decir, al materializar la aplicación se tiene obligatoriedad y con la debida notificación a las EDAYO y Coordinaciones ya se considera una fuente obligacional, en tanto se supervisa el cumplimiento.

Continuó exponiendo el Lic. Juan Carlos Cruz Patiño que, para el Órgano Interno de Control, teniendo la fuente obligacional debidamente aplicada, no se tendría problema. pues en sí, la publicación en el Diario Oficial de cualquier estado o de la Republica es cuando aplica de manera general y sí consideraría que, para evitar un gasto al Instituto por fin de año, que se haga la prueba de dos o tres cursos a noviembre para ver si no tiene adecuaciones. Entonces, si está debidamente notificado a todas las áreas competentes ya no habría ningún problema, ya nada más lo que se recomienda es la debida supervisión del cumplimiento y de la aplicación.

En uso de la palabra, la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, comentó que efectivamente le había manifestado al Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, en su momento, que se trataba de una cuestión interna en lo que se ajustaba la parte normativa del Manual de Procedimientos; sin embargo, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, le explicó que esos formatos que se modificaron, están precisamente publicados en la Gaceta del Gobierno y se requiere derogarlos, a eso se debió el cambio.

Derivado de lo anterior el Lic. Fredy José Castillo Nechar, Coordinador de EDAYO's del Valle de Toluca, solicitó participar, comentando que independiente a la publicación o no, en las escuelas si se necesita un procedimiento formal, es decir, sí se requieren todos los pasos y sobre todo saber a partir de cuándo se van a aplicar.

Continuando con el desarrollo de comentarios, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico, enfatizó que la responsabilidad directa es de la Subdirección de Control Escolar y que era sumamente importante en este punto, resaltar que el tema de formatos, también está inmerso en el Registro Estatal de Tramites y Servicios (RETYS) y para modificar en el sistema, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria va a solicitar el documento que acredite la derogación de los anteriores formatos y entonces no se tendría un sustento legal que permita la modificación. Por lo que esto lo consultaría con la Subdirección de Normatividad e Igualdad de Género de la citada Comisión.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

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



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

Cediendo la palabra a la L. en D. Diana Fernanda Quiroz Cortina, Jefa de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género, quien enfatizó que si se va a hacer la publicación, se debe tomar en cuenta que esto trae aparejada la obligatoriedad de los formatos y previamente a eso, se debe hacer la difusión debida; a fin de que cada área competente ya lo tenga claro; asimismo es importante que se institucionalice para cuestiones de auditoría; por lo que entiende que la implementación y análisis ya se hizo de manera previa, sino no tendrían un fundamento para su implementación.

En uso de la palabra, la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, respondió que sí se tiene una investigación de campo respecto a la operación y una investigación documental respecto a la normatividad y no existe una precisa que regule esta parte de los expedientes, a raíz de eso es que surge a necesidad que evite generar exceso de papelería en las escuelas, porque las inscripciones ahora son mensuales y sobre todo porque hay personas que pueden llegar a tomar hasta cuatro cursos. Por eso deja a consideración del pleno de esta Sesión la publicación o no; lo que si comparte es la idea del Lic. Fredy José Castillo Nechar, Coordinador de EDAYO's del Valle de Toluca, de que es apremiante que se informe a las escuelas lo antes posible, para integrar los expedientes y que, en alguna revisión de la Órgano Interno de Control o supervisión de la propia Subdirección, estas tengan argumentos de la transición de expedientes por curso a expedientes únicos.

Continuó diciendo ante el escenario planteado, parece prudente la divulgación de los Lineamientos vía circular en lo que se define la publicación de los Formatos, por el tema del RETYS y estén institucionalizados y legalizados, incluso para subirlos a la página web, pero lo deja a consideración del pleno.

En uso de la palabra el Lic. Juan Carlos Cruz Patiño, Titular del Órgano Interno de Control comentó, que se trata de un tema temporal y para darle la oportunidad a las áreas de que se empapen de los Lineamientos y no era necesario abordarlo en este Comité, sino en estos meses llevarlo a la práctica, por eso había sugerido que fueran internos, emitidos por el propio Director General para su obligatoriedad y ya después generar esta formalidad de mejora regulatoria; en este sentido, percibe que se adelantó el tema, pues tenía entendido que primero era implementarlos y valorarlos para migrar a la situación sistemática y no en este proceso formal, reiterando que es un documento interno, emitido por el propio titular del Instituto.

A razón de lo anterior, la L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero Becerril, Subdirectora de Control Escolar, argumentó que quedaría pendiente de los comentarios finales, pero respaldó que el Director General tiene la facultad de difundir los Lineamientos.

Aunado a lo anterior, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico, hizo la consulta inmediata a la Subdirección de Normatividad e Igualdad de Género de CEMER, para no infringir normas o procesos, porque aunque sea un tema de prueba piloto, al fin y al cabo se necesita un sustento legal para derogar algo que ya está publicado y considera que darle al Director General la responsabilidad de derogar algo publicado en Gaceta de Gobierno, queda fuera de contexto y de poder legal; entonces, la idea es que la Subdirección de Control Escolar tenga el respaldo del análisis de este Comité; en este sentido, la Subdirección de Normatividad e Igualdad de Género de CEMER opina que se ajuste el artículo transitorio y se proceda a la publicación.

Para concluir, el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico, pregunto a los integrantes del Comité, si tenían algún comentario adicional; al no existir, pidió al pleno que manifestaran su aprobación levantando la mano, si estaban de acuerdo con la aprobación de los *Lineamientos Técnicos de la Subdirección de Control Escolar relativos a la integración de expedientes en el proceso de inscripción y reinscripción de los cursos de capacitación para el trabajo, impartidos en las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial*; asimismo, informó al Presidente, que dicho punto había sido aprobado por unanimidad de votos y del cual se derivó el siguiente acuerdo:

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



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

Código No.	CIMR/ICATI/7/EXT/002
Asunto:	
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 fracciones III, IV y V del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; así como, de los artículos 8 fracción VI y 11 fracción VIII de los Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial y se establecen los Lineamientos para su operación y funcionamiento, se aprueban por unanimidad, los <i>Lineamientos Técnicos de la Subdirección de Control Escolar relativos a la integración de expedientes en el proceso de inscripción y reinscripción de los cursos de capacitación para el trabajo, impartidos en las Escuelas de Artes y Oficios del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial</i> y su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".	


El L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, Secretario Técnico del Comité, preguntó a los integrantes, si existía algún tema adicional que quisiera algún integrante o invitado agregar, sin embargo, nadie hizo comentarios.

No existiendo otro asunto que tratar, siendo las 11:50 horas del día veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, en uso de la palabra el L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer, dio por concluida la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del ICATI.

INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL



 C. Jaime Rebollo Hernández
 Director General del ICATI y
 Presidente del Comité Interno
 de Mejora Regulatoria




 L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
 Jefe de la Unidad de Información,
 Planeación, Programación y Evaluación
 y Secretario Técnico del Comité Interno
 de Mejora Regulatoria



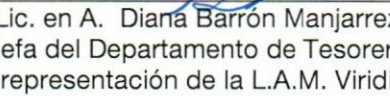
 C.P. María Esther Cuevas Sánchez, en
 representación del L.A.E. Héctor Arturo
 Nemer Naime, Director Técnico Académico.



 L. en R.E.I. Michelle Montserrat Caballero
 Becerril, Subdirectora de Control Escolar.



 Mtra. Laura Pérez Mondragón,
 Jefa del Departamento de Vinculación y
 Comunicación en representación del Ing. Juan
 Jesús Romero Estrada, Subdirector de
 Vinculación Externa y Asesoría Empresarial.

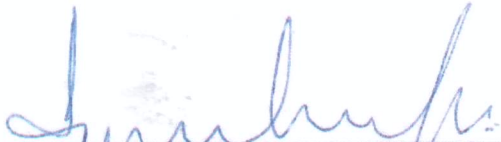


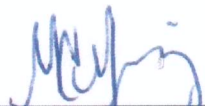
 Lic. en A. Diana Barrón Manjarrez,
 Jefa del Departamento de Tesorería
 en representación de la L.A.M. Viridiana
 Martínez Zepeda, Subdirectora de
 Contabilidad y Tesorería.

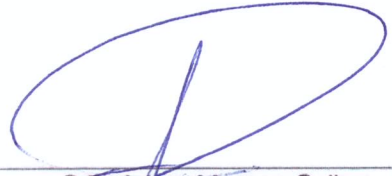
SECRETARÍA DEL TRABAJO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)
DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

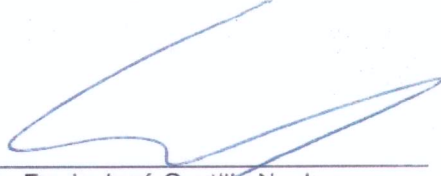


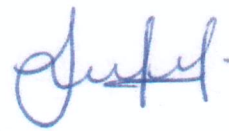
"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"


L. en C. Magda Isa González López,
Jefa del Departamento de Administración de Personal en representación del L. en C. Miguel Ángel San Martín Torres, Subdirector de Personal.

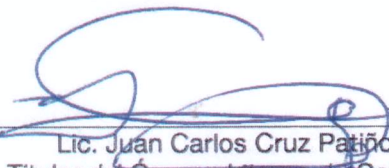

L.D. Mónica Cárdenas Guzmán
Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria


C.P. Jaime Moreno Salinas,
Coordinador de EDAYOS del Valle de México y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria.


Lic. Fredy José Castillo Nechar,
Coordinador de EDAYOS del Valle de Toluca y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria.


L. en D. Diana Fernanda Quiroz Cortina,
Jefa de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género.


Mtro. Mauricio Zepeda Robles
Jefe de la Unidad de Informática y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria


Lic. Juan Carlos Cruz Patiño
Titular del Órgano Interno de Control e integrante del Comité Interno de Mejora Regulatoria


Lic. Rosa Isela Ayala Iturbe,
Asesor Técnico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de la VII Sesión Extraordinaria de 28/09/2022.

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