



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ICATI

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022

Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

132 años de la creación EDAYO-ICATI



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ÍNDICE

	Pág.
I. Presentación	2
II. Misión y Visión del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022	3
III. Diagnóstico de la Regulación Vigente	4
IV. Fundamentación y Motivación	5
V. Estrategias y Acciones	6
VI. Objetivos	6
VII. Propuestas de eliminación, modificación y creación de nuevas regulaciones o de reforma específica	7
VIII. Observaciones y comentarios adicionales	8
IX. Propuesta integral por trámite y/o servicio (Formatos DPTS y Cronogramas)	9

I. PRESENTACIÓN

La **capacitación laboral**, es una respuesta a la necesidad de mejorar, invariablemente, la calidad de los recursos humanos dentro del dinamismo económico, político y social; así como, hacer frente a los nuevos desafíos de la tecnología y, por ende, contribuir a elevar el nivel de competitividad, las condiciones de vida y de empleo.

Aunado a lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece en el Pilar Económico que *"...una de las prioridades del Gobierno del Estado de México es acelerar la transformación económica para consolidar la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que permita transitar de una economía tradicional a una del conocimiento, mejorar la conectividad entre regiones y ciudades, para consolidarse como el centro logístico del país"*; en este sentido, el **Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)**, a 132 años de la creación de las Escuelas de Artes y Oficios, **tiene el firme compromiso de estar a la vanguardia en sus trámites y servicios, para que, no solo sean más cercanos al ciudadano, sino que consoliden la capacitación mexiquense como puntero en el país.**

Asimismo, alinearse a las premisas internacionales, cumpliendo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) no solo para *"Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos"*(Objetivo 4) sino para que *"De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento"* (Meta 4.4), **siendo el primer ICAT en todo el país en incluir capacitación en temas de la Agenda 2030.**

Bajo este contexto y con el propósito de cumplir con la obligación que establece la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, al formular anualmente un programa en el que se establezcan actividades para la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios; el presente **Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022**, obedece a una realidad que permitirá al ICATI, la actualización de su normatividad interna y el mejoramiento de sus procedimientos, para brindar una mejor atención al capacitando, empresarios y población en general, además de contribuir a la eficiencia gubernamental.

Jaime Rebollo Hernández
Director General

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

II. MISIÓN Y VISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022

MISIÓN



Ejecutar, promover e impulsar la eficacia y eficiencia de la Capacitación para el Trabajo y de la Capacitación en el Trabajo, mediante la actualización y mejora continua del marco regulatorio que, en el quehacer gubernamental, ofrezcan un servicio público de calidad, incrementando así, la competitividad del Instituto.

VISIÓN



Ser líder en la Capacitación para el Trabajo y en la Capacitación en el Trabajo; con apego estricto a un marco normativo y acorde a necesidades reales, con la operación eficaz de procedimientos, para brindar servicios o trámites oportunos y ágiles, que contribuyan al desarrollo económico de la entidad mexiquense.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and initials]

III. DIAGNÓSTICO DE LA REGULACIÓN VIGENTE

En toda organización, tanto los documentos normativos, como los procedimientos, son susceptibles de mejorarse, modificarse o eliminarse, en su caso; con el único propósito de que su funcionamiento sea óptimo; con base en esto, es importante señalar que el **Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI)**, cuenta con una historia importante, que rebasa el centenario de experiencia, con grandes logros en la administración pública; esto quiere decir que, durante toda su evolución, se ha adaptado a las circunstancias y éste año no es la excepción. Después de sumarse al reto que implicó la pandemia por COVID 19 y la transición de una modalidad presencial a una modalidad a distancia y posteriormente híbrida, siempre habrá aspectos que mejorar.

Actualmente, el Instituto cuenta con 23 unidades administrativas, 46 Escuelas de Artes y Oficios y 16 Unidades de Capacitación Externa para ofrecer sus servicios; así como 3 rubros en el Sistema de Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETYS); y una vez realizado el análisis pertinente, se identificó lo siguiente:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Estructura administrativa consolidada, con el respaldo de 132 años de historia. Acciones definidas para vinculación de capacitandos al sector productivo. Personal administrativo y docente con experiencia y conocimientos. Procesos eficaces que permiten tiempos de respuesta acordes a las circunstancias o necesidades de los capacitandos. Disposición para ejecutar la mejora regulatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Algunos de los documentos normativos internos sin actualizarse en varios años. Poca o nula disposición del personal para adaptarse a los cambios. Observaciones de mejora derivadas de auditorías y que representen un tiempo prolongado para solventarse. Infraestructura obsoleta o que requiera modernización y no se cuente con la inversión inmediata.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Uso de tecnologías de la información, para rebasar fronteras de difusión o en su caso para que la oferta educativa llegue a mas lugares e interesados. Firma de convenios con instancias públicas o privadas que contribuyan, desde sus ámbitos de competencia, al mejoramiento de la capacidad institucional. Desarrollo de instrumentos tecnológicos como Apps o sistemas, que innoven el alcance del Instituto. 	<ul style="list-style-type: none"> Incertidumbre con relación al mercado laboral. Modelos de empresas tradicionales cerrados a la capacitación o, en su caso, con más exigencias, que rebasan al Instituto. Cambios constantes en aspectos tecnológicos (aulas equipadas con tecnología de punta, entre otros). Competencia inequitativa con otras instancias capacitadoras. La presentación de grupos y organizaciones que desestimen la actuación del ICATI.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.

IV. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

Con fundamento en los artículos 37, 38 y 39 primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, todas las unidades administrativas del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI), en un ejercicio colegiado, analizaron los escenarios de oportunidad que pudieran permitir el fortalecimiento o actualización del marco jurídico-regulatorio o en su caso, la simplificación de trámites a usuarios o de carácter interno y se integraron las propuestas para el año 2022.

En este contexto, el **Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022 del ICATI**, se apega a la visión estratégica del Plan de Desarrollo del Estado de México y a la legislación que le corresponde como marco de actuación, bajo el entendido de la mejora integral, continua y permanente; así, este Sujeto Obligado implementará las siguientes acciones:

1. Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
2. Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.
3. Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI.
4. Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.
5. Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial.
6. Creación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.
7. Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.
8. Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

ESTRATEGIAS:

- A) Fomentar un marco regulatorio, que permita una gestión interna óptima y acorde a las exigencias de nuevas realidades.
- B) Contribuir en el proceso de Mejora Regulatoria Estatal y evaluar permanentemente los resultados de las acciones.

ACCIONES:

- Ejecutar los procedimientos con apego a la normatividad vigente y que influyan en fortalecer la calidad de los servicios que ofrece el Instituto.
- Dar cumplimiento a los avances trimestrales del Programa, respetando el calendario de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el debido uso del SIPAMR (Sistema del Programa Anual de Mejora Regulatoria); así como, mantener actualizada la sección correspondiente en la página web del Instituto.
- Gestionar oportunamente las acciones que se requieran tanto en el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR), como en el Sistema Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETYS).
- Mantener comunicación asertiva y constante con la Dirección General de Innovación para que el trabajo de revisión (opinión técnica y dictámenes) tenga avances favorables para las unidades administrativas del Instituto involucradas en el presente Programa y a su vez, éstas se comprometan a una óptima solventación.
- Integración de mesas de trabajo para dar seguimiento a los avances de los diferentes documentos.

VI. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Determinar las estrategias para fomentar una cultura de mejora regulatoria, a fin de mejorar los procesos interiores y servicios exteriores del Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Integrar, con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022 como un instrumento para promover su participación de las unidades administrativas del Instituto en la actualización del marco normativo y que permitan ofrecer mejores servicios a los capacitandos.

VII. PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE NUEVAS REGULACIONES

A continuación, se explican las propuestas para integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2022:

1. **Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.** Es de suma importancia que el documento rector de los objetivos y funciones que integran cada una de las unidades administrativas, esté actualizado; si bien es reciente su publicación se integra nuevamente este año, por observaciones de mejora hechas por el Órgano Interno de Control.
2. **Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.** Mejorar la atención a los capacitandos y contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio de las Escuelas de Artes y Oficios, actualizando el documento publicado el 22 de abril de 2013.
3. **Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI.** La importancia de revisar las condiciones de trabajo para equilibrar los elementos básicos de la relación laboral y la protección de los trabajadores considerando una amplia gama de temas.
4. **Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.** Revisión de los procedimientos, actualización y unificación en un solo Manual de los documentos publicados el 13 de enero de 2012 (Manual) y el 25 de mayo de 2011 (Procedimiento).
5. **Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial.** Revisión de los procedimientos y actualización de los mismos, publicados el 6 de noviembre de 2017; así como integrar los de nueva creación, necesarios para fortalecer el marco de actuación, como son: la dotación del combustible; la reparación y mantenimiento de las instalaciones; así como bienes muebles y equipo.
6. **Creación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.** Actualización del procedimiento publicado el 7 de diciembre de 2012 (Mantenimiento correctivo a equipo de cómputo y/o telecomunicaciones); así como integrar los de nueva creación, necesarios para fortalecer el marco de actuación, como son: actualización del Sitio Web Institucional y Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.
7. **Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica.** Revisión de los procedimientos y actualización de los mismos, publicados el 13 de octubre de 2017; así como integrar el procedimiento de nueva creación sobre seguimiento a egresados.
8. **Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.** Revisión de los procedimientos y actualización de los mismos, publicados el 12 de abril de 2018. (RECONDUCCIÓN).

VIII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES

Derivado de la "Cédula de resultados y acciones de mejora convenidas" entre el Órgano Interno de Control y la Dirección Técnico Académico, se ha tenido a bien replantear los objetivos y funciones de sí misma, la Subdirección de control Escolar y los 3 Departamentos que integran a la Dirección Técnico Académica, a fin de realizar las modificaciones a la normatividad vigente aplicable, a efecto de que exista congruencia entre las actividades normadas y realizadas; motivo por el cual, se gestionará la actualización del Manual General de Organización publicado el pasado 21 de julio de 2021 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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



IX. PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO
(FORMATOS DPTS Y CRONOGRAMAS)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO




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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
1	Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial				Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial	Documento	Julio 2022	Dirección Técnico Académica
<p>L.A.E. Héctor Arturo Nemer Naime Director Técnico Académico</p> 			<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 			<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 		



**CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA**

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


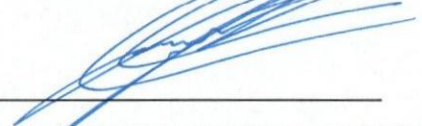
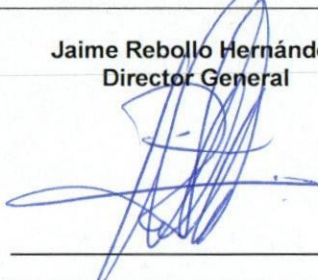
Criterio de Evaluación:

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

Nombre de la acción normativa: Actualización del Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación.			25%									
2	Revisión de la regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación.				50%								
3	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.					70%							
4	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.						80%						
5	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".							100%					

<p>L.A.E. Héctor Arturo Nemer Naime Director Técnico Académico</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	---



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO




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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
2	Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI				Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI	Documento	Agosto 2022	Subdirección de Control Escolar
<p>L.A.E. Lauro Octavio Cruz Noli Subdirector de Control Escolar</p> 		<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 			<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 			



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA

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



Criterio de Evaluación: **7**

Fecha de elaboración: **20 de septiembre de 2021**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de octubre de 2021**

Nombre de la acción normativa: **Actualización del Manual de Organización Tipo, de las Escuelas de Artes y Oficios del ICATI.**

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y autorización del proyecto por el área jurídica.					30%							
2	Validación por parte de Juntas Directivas, Consejos, Comités, etc., en caso de existir.						60%						
3	Obtención del Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio.							80%					
4	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno								100%				

<p>L.A.E. Lauro Octavio Cruz Noli Subdirector de Control Escolar</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	--



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO


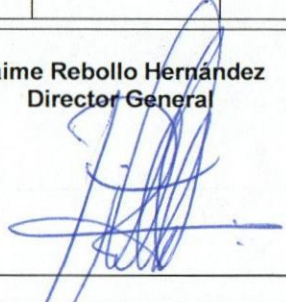
Clave: 209C01000000000 Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
3	Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI				Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI	Documento	Agosto 2022	Subdirección de Personal
<p>L.A.E.T. Damaris Alejandra Perea Govea Subdirectora de Personal</p> 			<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 			<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 		



**CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA**

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

Criterio de Evaluación: 7

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

Nombre de la acción normativa: Actualización del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del ICATI.

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y autorización del proyecto por el área jurídica.					30%							
2	Validación por parte de Juntas Directivas, Consejos, Comités, etc., en caso de existir.						60%						
3	Obtención del Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio.							80%					
4	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno								100%				

L.A.E.T. Damaris Alejandra Perea Govea
Subdirectora de Personal

L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
y Enlace de Mejora Regulatoria

Jaime Rebollo Hernández
Director General



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
4	Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería				Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería	Documento	Diciembre 2022	Subdirección de Contabilidad y Tesorería

<p>L.A.M. Viridiana Martínez Zepeda Subdirectora de Contabilidad y Tesorería</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	--



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA

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

Criterio de Evaluación: **3**

Fecha de elaboración: **20 de septiembre de 2021**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de octubre de 2021**

Nombre de la acción normativa: **Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.**

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación.			25%									
2	Revisión de la regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación.						50%						
3	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.								70%				
4	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.										80%		
5	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".												100%

L.A.M. Viridiana Martínez Zepeda
Subdirectora de Contabilidad y Tesorería

L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
y Enlace de Mejora Regulatoria

Jaime Rebollo Hernández
Director General

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO




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

Fecha de elaboración: **20 de septiembre de 2021**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de octubre de 2021**

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

Número de acciones para 2022: **8**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
5	Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial				Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial	Documento	Diciembre 2022	Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial
<p>L.D. Mónica Cárdenas Guzmán Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial</p> 		<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 			<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 			



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA

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

Criterio de Evaluación: 3

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

Nombre de la acción normativa: Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación.			25%									
2	Revisión de la regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación.						50%						
3	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.								70%				
4	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.											80%	
5	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".												100%

<p>L.D. Mónica Cárdenas Guzmán Subdirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	---



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
6	Creación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática				Creación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática	Documento	Diciembre 2022	Unidad de Informática

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

L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
y Enlace de Mejora Regulatoria

Jaime Rebollo Hernández
Director General



**CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA**

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

Criterio de Evaluación: 3

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

Nombre de la acción normativa: Creación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Informática.

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación.			25%									
2	Revisión de la regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación.						50%						
3	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.								70%				
4	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.										80%		
5	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".												100%

<p>M. en A. Mauricio Zepeda Robles Jefe de la Unidad de Informática</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
---	--	---



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
7	Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica				Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica	Documento	Diciembre 2022	Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica

<p>Lic. Lilia Díaz Sánchez Jefa del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	--



CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA

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

Criterio de Evaluación: **3**

Fecha de elaboración: **20 de septiembre de 2021**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **21 de octubre de 2021**

Nombre de la acción normativa: **Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Investigación e Innovación Tecnológica**

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración por unidad administrativa responsable y presentación del proyecto a la Dirección General de Innovación.			25%									
2	Revisión de la regulación y emisión de opinión técnica por la Dirección General de Innovación.						50%						
3	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.									70%			
4	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.											80%	
5	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".												100%

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

L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
y Enlace de Mejora Regulatoria

Jaime Rebollo Hernández
Director General



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

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

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

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

Número de acciones para 2022: 8

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
8	RECONDUCCIÓN Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.				Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.	Documento	Agosto 2022	Departamento de Administración de Personal

L.C. Magda Isa González López
Jefa del Departamento de
Administración de Personal

L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
y Enlace de Mejora Regulatoria

Jaime Rebollo Hernández
Director General



**CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACCIÓN NORMATIVA**

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

Criterio de Evaluación: 3

Fecha de elaboración: 20 de septiembre de 2021

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21 de octubre de 2021

Nombre de la acción normativa: Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Administración de Personal.

Cronograma de trabajo		2022											
No.	Actividades a ejecutar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Dictamen de autorización por la Dirección General de Innovación.						70%						
2	Obtención del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.							80%					
3	Publicación de la regulación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".								100%				

<p>L.C. Magda Isa González López Jefa del Departamento de Administración de Personal</p> 	<p>L.A.M. Cristian Efrén Estrada Alcocer Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Enlace de Mejora Regulatoria</p> 	<p>Jaime Rebollo Hernández Director General</p> 
--	--	--