



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Directora:
Lic. Harlette Rodríguez Menéndez

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

- Decreto por el que se concede jubilación al C. José Sacramento Guevara Varela. **50514**
- Decreto por el que se concede pensión por vejez al C Antonio Silverio Lugardo. **50517**
- Acuerdo que determina las medidas sanitarias y de seguridad a observar por el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, relacionado con la contingencia producida por el virus SARS_CoV2 (COVID-19), en la Entidad. **50520**
- Acuerdo por el que la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro exhorta a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión para que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, se asignen mayores recursos al campo. **50526**

PODER EJECUTIVO

- Acuerdo por el cual el Gobernador del Estado de Querétaro, delega en la Titular de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y coordinadora general de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, las atribuciones que en el mismo se precisan. **50531**

OFICIALÍA MAYOR

- Acuerdo mediante el cual se delegan al Titular de la Dirección Control Patrimonial de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, las facultades que se indican. **50533**

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- Manual de Procedimientos. **50535**

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

- Acuerdo delegatorio de facultades que otorga el Director General del Instituto Queretano del Transporte, Lic. David Sánchez Padilla, a favor de la Directora Jurídica Lic. Alma Lilia Martínez Gómez. **50679**
- Acuerdo que fija el periodo vacacional de los trabajadores del Instituto Queretano del Transporte, correspondiente al segundo periodo del año 2021. **50681**

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ICATEO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





Manual de Procedimientos



ÍNDICE

Núm.	Contenido	Pág.
1	Hoja de Autorización	4
2	Introducción	6
3	Objetivo del Manual	7
4	Mensaje del Director General	8
5	Descripción del Formato de Procedimiento	9
5.1	Apartados del Formato	9
5.2	Simbología	13
6	Procedimientos	15
6.1	Procedimientos de la Dirección General	16
	PD-10000-01 Celebración de Convenios, Acuerdos y Contratos	
	PD-10000-02 Atención a Solicitudes de Información a la Unidad de Transparencia	
6.1.1	Procedimientos del Órgano Interno de Control	22
	PD-10001-01 Atención a Quejas y Sugerencias	
	PD-10001-02 Entrega Recepción	
	PD-10001-03 Seguimiento a Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	
	PD-10001-04 Investigación de Responsabilidades Administrativas	
6.1.2	Procedimientos de la Coordinación de Tecnologías de Información	35
	PD-10002-01 Soporte Técnico a Usuarios de Tecnologías de Información	
	PD-10002-02 Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	
	PD-10002-03 Administración de Usuarios y Accesos a Sistemas Informáticos	

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



PD-10002-04 Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Sistemas Informáticos

PD-10002-05 Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones

6.2 Procedimientos de la Dirección Académica 47

PD-10100-01 Inscripción a Servicios de capacitación

PD-10100-02 Evaluación con Fines de Certificación del Modelo CONOCER

PD-10100-03 Organización y Control de Academias de Plantel

PD-10100-04 Organización y Control de Academias Estatales

PD-10100-05 Desarrollo y Control de la Capacitación

PD-10100-06 Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)

6.3 Procedimientos de la Dirección de Vinculación 70

PD-10200-01 Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado

PD-10200-02 Promoción de Servicios

PD-10200-03 Seguimiento a Egresados

PD-10200-04 Bolsa de trabajo ICATEQ

PD-10200-05 Atención Especializada a Empresas e Instituciones

6.4 Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación 87

PD-10300-01 Gestión de Indicadores de Resultados

PD-10300-02 Logística y Seguimiento de Sesiones de la Junta Directiva

PD-10300-03 Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional

PD-10300-04 Gestión del Sistema de Control Interno Institucional

PD-10300-05 Actualización de Normatividad Interna

PD-10300-06 Control de Formatos

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



6.5	Procedimientos de la Dirección Administrativa	105
	PD-10401-01 Selección de personal	
	PD-10401-02 Movimientos de personal	
	PD-10401-03 Reporte y control de incidencias de personal	
	PD-10401-04 Gestión del pago de la nómina	
	PD-10402-01 Control de la Recaudación de Recursos propios	
	PD-10402-02 Gestión del Recurso Federal y Estatal	
	PD-10402-03 Ejercicio del presupuesto	
	PD-10403-01 Trámite de requisiciones	
	PD-10403-02 Control de activo fijo	
	PD-10403-03 Baja de activo fijo	
7	Lista Maestra de Formatos Internos	138
	Directorio Institucional	142

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



1. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Miembros de la Junta Directiva del ICATEQ

Representantes del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

LEC. Jorge Cervantes Acosta
COORDINADOR DE APOYO INSTITUCIONAL
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTE SUPLENTE

L.A. Francisco Rodríguez González
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
Y REPRESENTANTE SUPLENTE
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

C.P. Nancy Gutiérrez Luque
COORDINADORA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO "B" DE LA SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN Y FINANZAS Y REPRESENTANTE SUPLENTE

Representante del Gobierno Federal

Lic. Sandra Luz Cuadra García
SUBDELEGADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
Y REPRESENTANTE

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



Representantes del Sector Privado

Ing. Esteban Renato Villaseñor Mendoza
PRESIDENTE DEL CLÚSTER AUTOMOTRIZ QUERÉTARO
Y REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO

Ing. Venancio Pérez Gómez
PRESIDENTE DEL CLÚSTER DE PLÁSTICOS DE QUERÉTARO
Y REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO

Secretario Técnico de la Junta Directiva

Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner
DIRECTOR GENERAL DEL ICATEQ

Invitados a la Junta Directiva del ICATEQ

C.P. María del Carmen Valdez Ávila
AUDITOR DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Y COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE DE ICATEQ

Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ICATEQ
E INVITADA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ICATEQ

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



2. INTRODUCCIÓN

En correspondencia a lo que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, dentro del Eje V. Querétaro con Buen Gobierno, Estrategia V.3 Fomento de la eficiencia gubernamental en el Estado de Querétaro, y en específico lo relativo a la línea de acción: Actualizar el marco normativo del Estado; en esta Institución uno de los objetivos primordiales es la mejora de los instrumentos internos que regulan el quehacer institucional, reafirmando con ello el compromiso hacia las políticas públicas establecidas por el Poder Ejecutivo.

El propósito general de este Manual es dar a conocer las políticas, los procedimientos y las formas sobre las que se basan los procesos de organización, detallando de manera explícita las funciones de cada uno de los órganos administrativos que lo integran: Dirección General, Órgano Interno de Control, Coordinación de Tecnologías de Información, Dirección Académica, Dirección de Vinculación, Dirección de Planeación y Evaluación y Dirección Administrativa; siendo su objetivo primordial el establecimiento de las actividades del personal y de los titulares que conforma la estructura orgánica, estableciendo así, transparencia y uniformidad en el trabajo.

Por lo antes expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; artículo 4 del "Decreto que crea el organismo público descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro" y artículo 11 fracción XII del capítulo cuarto de su Reglamento Interior, se emite el presente Manual de Procedimientos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro, el cual es, una herramienta que expone con detalle los procedimientos clave que se llevan a cabo en dicha Institución.

A fin de coadyuvar en la simplificación y modernización de los servicios que se brindan, la observancia y actualización del mismo se dará de forma permanente.

Finalmente, el lenguaje empleado en el presente Manual de Procedimientos, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



3. OBJETIVO DEL MANUAL

El propósito que se busca con este Instrumento, es contar con un documento que permita identificar la manera en que se desarrollan los distintos procesos dentro de la Institución; así como la regulación que gira en torno a ellos y los productos que se desprenden a partir de su sinergia sistémica, lo cual pretende garantizar que los esfuerzos que se realicen en las áreas y/o departamentos, estén orientados a lograr los mejores resultados en cada una de las actividades que se desarrollen dentro del ámbito de responsabilidad de quienes integran la organización.

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos




4. MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

A 26 años de su fundación, el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro, ha significado una herramienta de formación de capital humano importante para la sociedad queretana, ya que a lo largo de este tiempo quienes están inmersos dentro de los distintos sectores productivos, han tenido a su alcance servicios que les permiten adquirir y/o demostrar destrezas y habilidades pertinentes al mercado laboral, permitiendo con ello acceder y/o acrecentar oportunidades para mejorar su calidad de vida.

En concordancia con lo anterior, y bajo el reconocimiento de la absoluta relevancia que cobra para cualquier organización, la necesidad de contar con un marco administrativo y legal actualizado, que permita a quienes forman parte de la misma, conocer de manera clara, sencilla y expedita las tareas a cumplir para el desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades, en el Instituto la actualización de este Manual de Procedimientos atesora un gran significado ya que es el fruto de una reingeniería profunda en sus procesos administrativos que ponen al centro el servicio al ciudadano. En él se plasma la experiencia construida a través de la vida institucional.

Así mismo, este legado está basado en los marcos jurídicos y regulatorios del quehacer institucional, para que el personal cuente con la guía y los lineamientos que garanticen una operación articulada y sistémica, cumpliendo con esto el compromiso de construir un andamiaje que arroje la base de la transparencia y la rendición de cuentas.

Atentamente



Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner
DIRECTOR GENERAL DEL ICATEQ

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



5. DESCRIPCIÓN DEL FORMATO DE PROCEDIMIENTO

Con la finalidad de facilitar la comprensión de la información contenida en los procedimientos, se describen a continuación los apartados que integran el formato.

5.1 APARTADOS DEL FORMATO

A. Nombre del procedimiento

Identifica claramente el procedimiento a realizar, de modo que a simple vista se dé una idea general del trámite o servicio.

B. Datos de identificación

Enuncia el código y la versión del procedimiento, así como la fecha de creación y fecha de modificación.

C. Unidad administrativa y Área subordinada

Indica Dirección y Departamento responsable del procedimiento.

D. Objetivo

Explica brevemente cuál es el resultado final o beneficio obtenido al realizar este procedimiento.

E. Flujograma

Representación visual del flujo del procedimiento, que indica los verbos sustanciales de la actividad y las decisiones o variaciones del mismo. Para mayor detalle, favor de referirse al numeral 5.2 *Simbología*.

F. Descripción

Detalla las actividades e indica el puesto responsable de llevarlas a cabo. De igual forma, refiere los documentos, formatos y registros que se emplean, así como sistemas informáticos, cuando es el caso.

La terminología se adapta al perfil del personal que ejecuta los procedimientos.

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



G. Políticas

Aquí se indican lineamientos generales en cuanto a la ejecución del procedimiento, puntos importantes a considerar y qué hacer en casos especiales o de excepción.

Establece el ámbito de responsabilidad de los puestos que participan a lo largo del procedimiento, si no se detalla en la descripción de actividades.

H. Definiciones y siglas

Se detallan nombres de programas informáticos, se aclaran términos y siglas usadas en el procedimiento.

I. Normatividad y documentos externos

Enlista las leyes, reglamentos y normas que se deben considerar para la ejecución del procedimiento. También guías, manuales y formatos que hayan sido elaborados por entidades externas (manual de usuario de software, formatos de otras instituciones, etc.)

J. Formatos utilizados

Se enlista el nombre completo de los formatos elaborados por el ICATEQ, que son de uso y control interno. No se relacionan aquellos que emiten otras instituciones, ya que deben indicarse en el apartado de Normatividad y documentos externos.

K. Firmas

Registra el nombre, cargo y firma de quienes intervienen en la elaboración, revisión y aprobación del procedimiento, para dar formalidad al documento.

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: A Inscripción a Servicios de Capacitación	CÓDIGO: PD-10100-01 R B	
	Fecha creación: 01-01-19	
	Fecha modif.: 01-07-20	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ACADÉMICA C	Área Subordinada: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	
OBJETIVO: D Verificación de requisitos de aspirantes para efectuar su registro a los servicios de capacitación del ICATEQ		

Plantel	Descripción
	F Viene de los Procedimientos Promoción de servicios a la población 10200-05 Promoción de servicios a las empresas e instituciones 1. La Secretaria de Apoyo entrega al solicitante formato PD-10100-01/SI "Solicitud de inscripción" e informa requisitos para el servicio de capacitación. 2. El Jefe Académico recibe los documentos de inscripción presentados por el solicitante, coteja copias de documentos y devuelve originales al solicitante. Conector 2 viene de la pregunta ¿Capacitando solicita reinscripción? 3. El Jefe Académico verifica que el solicitante cumpla con criterios de ingreso, según lo establecido en las políticas del Procedimiento. ¿Aspirante cumple con criterios de ingreso? No cumple con criterios de ingreso. Conector 1 va al final de este procedimiento. Si cumple con criterios de ingreso. 4. El Jefe Académico informa al solicitante que debe realizar el pago de acuerdo al lineamientos y políticas aplicables.

Pág. 1 de 2 Formato PD-10300-08/PR rev. 1 Vigente 02 mar 2020

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		
Procedimiento: Inscripción a Servicios de Capacitación	CÓDIGO: PD-10100-01 Rev(2)	
	Fecha creación: 01-01-19	
	Fecha modif.: 01-07-20	
Políticas:		
<p>G podrán ser sujeto de inscripción más de dos veces en el mismo grupo de personas con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad o bien, cuando se haya actualizado el programa de capacitación.</p> <p>*El periodo de inscripción quedará abierto para los solicitantes siempre y cuando exista disponibilidad de lugares en el grupo y el avance del curso no sea mayor al 20% del total de sus sesiones.</p> <p>*Debe conformarse un solo expediente por capacitando para todos los servicios de capacitación y/o certificación en que éste se inscriba, conservando el mismo número de control con el que se le registre por primera vez.</p> <p>*Cada persona inscrita en cualquiera de los servicios ofertados por el ICATEQ deberá contar con un expediente académico, a excepción de aquellos cursos CAE y evaluaciones ROCO donde se atiendan proyectos especiales. Lo anterior, no exime al plantel de contar con la captura de todos los datos requeridos en el sistema de control escolar.</p> <p>*Si no existen las condiciones para la apertura de un grupo, el capacitando podrá elegir inscribirse en otro servicio de capacitación, o solicitar la devolución total de su dinero que por concepto de cuotas para el trámite de inscripción haya aportado, a contra entrega de recibo oficial de cobro correspondiente.</p> <p>*Los lineamientos y políticas de cobro de los servicios ofertados son determinadas por la Dirección Administrativa del instituto.</p>	<p>Es responsabilidad del solicitante manifestar con veracidad los datos y documentos solicitados.</p> <p>*Los requisitos generales de inscripción a los servicios de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Edad mínima de 15 años. -Saber leer y escribir. -Credencial vigente IFE / INE; o bien, acta de nacimiento o documento legal equivalente. -Constancia de CURP (la clave podrá obtenerse de cualquier otro documento oficial o se apoyará al solicitante para su consulta) -Comprobante de domicilio actual. -Comprobante de último grado de estudios oficiales cursado (si se tiene). -Solicitud de inscripción. -Recibo oficial de cobro de inscripción correspondiente al servicio solicitado. -Los solicitantes extranjeros además deberán presentar el comprobante de calidad migratoria. -Solo para especialidad: fotografía de estudio reciente, tamaño credencial óvalo, de frente, en blanco y negro o color, preferentemente en papel mate. 	
Definiciones y siglas:		
<p>H: Capacitación Acelerada Específica de Control Escolar</p>		
Normatividad y Documentos Externos:		
<p>I Reglamento Interno del ICATEQ</p> <p>Control Escolar de Cursos Regulares y Modelo de Educación Basada en Competencias EBC de la DGCFE.</p> <p>Procedimientos para la impartición de Cursos de Extensión de la DGCFE.</p> <p>Manuales de Procedimientos para la impartición de Cursos de Capacitación Acelerada Específica de la DGCFE.</p> <p>Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la H. Junta Directiva del ICATEQ.</p>		
Formatos Utilizados:		
<p>J</p> <p>PD-10100-01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000</p>		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
K Fernando Gómez Trujillo Jefe Departamento de Servicios Académicos	Ing. Teresta de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Lic. Ulises Gómez de la Rosa Director General
Pág. 2 de 2		Formato PD-10300-08/PR Rev. 1 Vigente 02 mar 2020

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



5.2 SIMBOLOGÍA

A continuación se detalla la descripción de los símbolos empleados en los diagramas de flujo que componen un apartado del formato de procedimiento.

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Terminal. Indica Inicio y Final del procedimiento
	Actividad, se indica verbo en tiempo presente.
	Decisión. Criterio que indica procesamiento alternativo.
	Conector a otra actividad dentro del mismo procedimiento.
	Nombre y clave del Proceso o Procedimiento relacionado.
	Documento o registro físico. Por legibilidad se indica de forma gráfica solo cuando se menciona en la descripción de la actividad

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos

SÍMBOLO

DESCRIPCIÓN



Conector a otra página del procedimiento.



Flujo del Procedimiento.



Tiempo de espera.

Área participante

Solo se diagraman los remates de las columnas de las áreas cuya participación se expresa en la descripción de actividades, con la finalidad de que no aparezcan columnas vacías, ya que lo que indicaría es "Esta área no participa"

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



6 PROCEDIMIENTOS

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

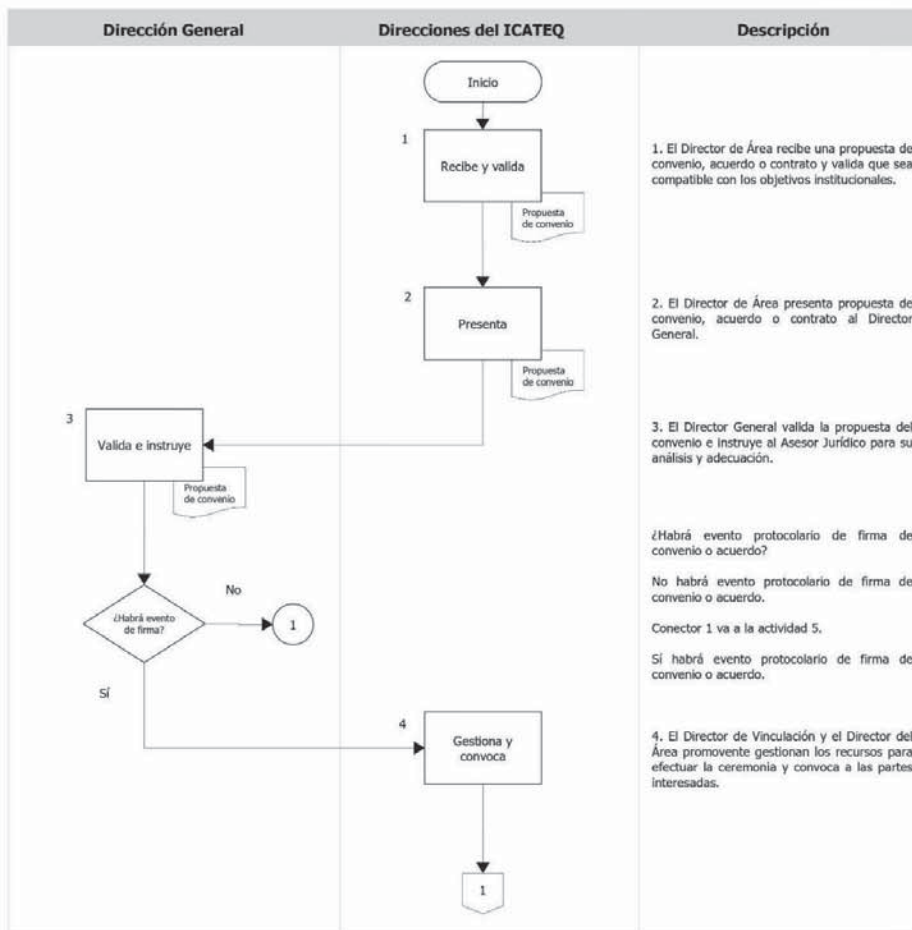


Manual de Procedimientos



6.1 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:		CÓDIGO:	PD-10000-01 Rev(2)
Celebración de Convenios, Acuerdos y Contratos		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL	Área Subordinada:	Dirección de Vinculación
OBJETIVO: Celebrar convenios, acuerdos y contratos conforme a los objetivos institucionales del ICATEQ			



Pág. 1 de 3

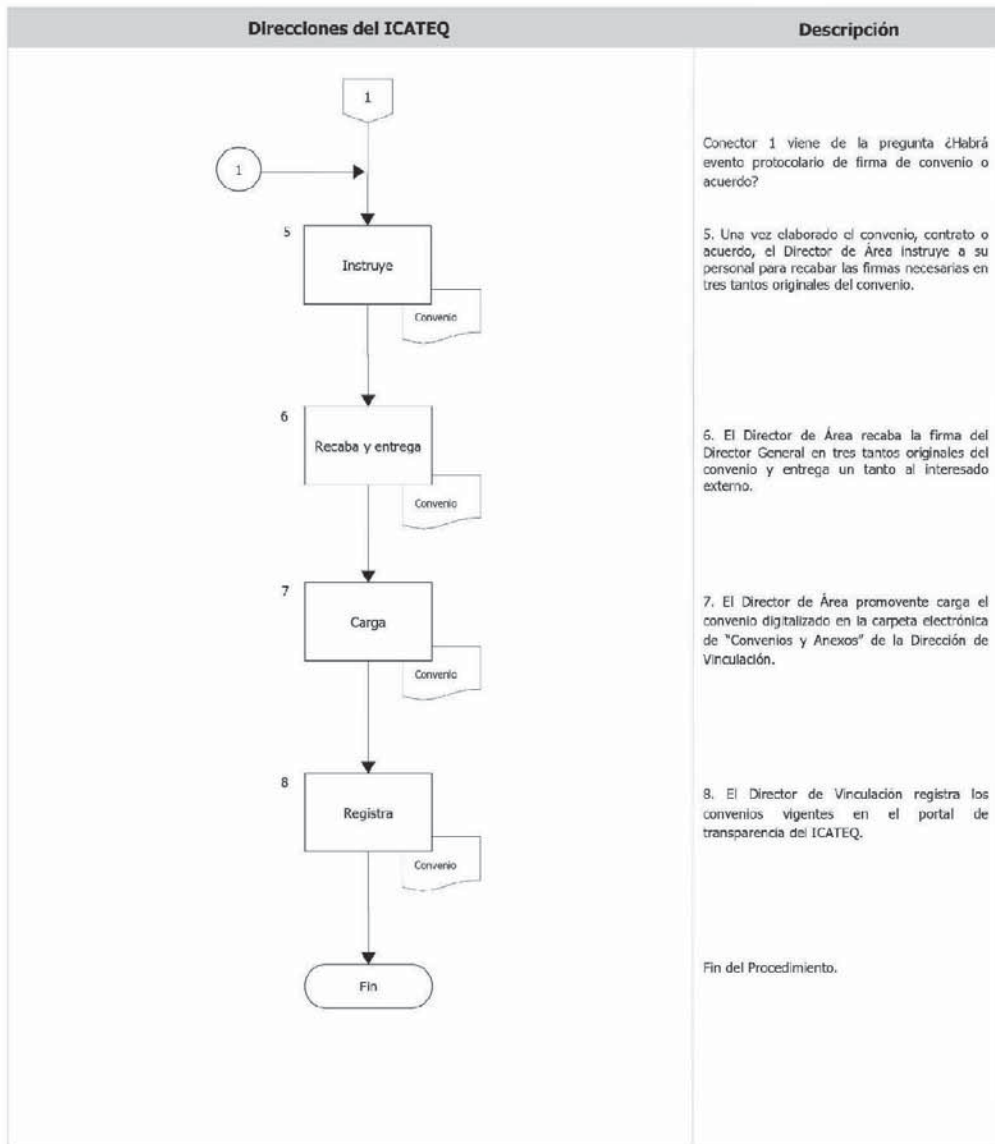
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Celebración de Convenios, Acuerdos y Contratos	CÓDIGO:	PD-10000-01 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 3

Revisiòn de la Direcciòn de Organizaciòn de la Oficialìa Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querètaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobaciòn de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesiòn	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Celebración de Convenios, Acuerdos y Contratos	CÓDIGO:	PD-10000-01 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

El Director de Área promotor debe vigilar que los originales del convenio lleguen a las partes involucradas, así como el destino final del tanto original que corresponde al Instituto, el cual quedará a resguardo y control de la Dirección de Vinculación.

Definiciones y siglas:

Director de Área: Vinculación, Académico, Planeación y Evaluación, Administrativo, o Titular de la Coordinación de Tecnologías de Información.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

N/A

 Elaboró: Lic. Isabel Pantoja del Ángel Directora de Vinculación	 Revisó: Lic. Isabel Pantoja del Ángel Directora de Vinculación	 Aprobó: Lic. Cesar Roberto Maniscal Eichner Director General
--	---	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



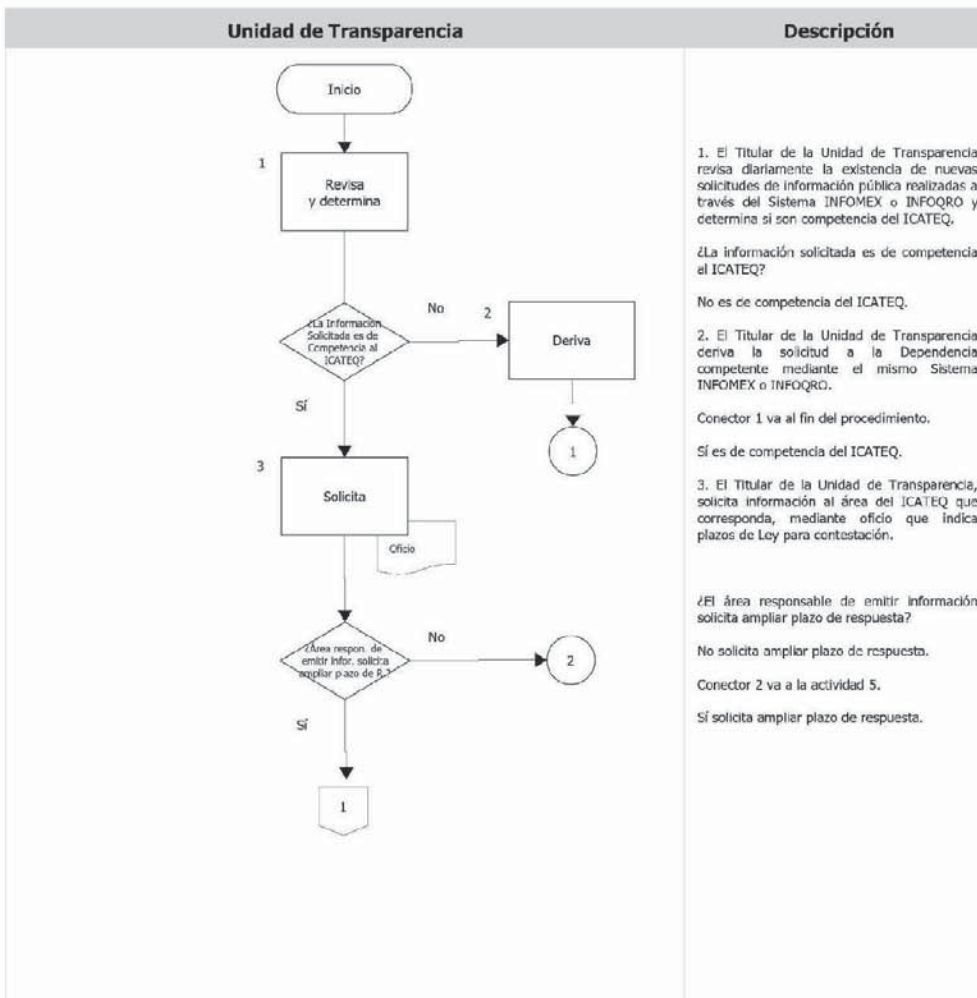
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Atención a Solicitudes de Información a la Unidad de Transparencia	CÓDIGO:	PD-10000-02 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL	Área Subordinada:	Unidad de Transparencia
------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------------

OBJETIVO:
Atender las solicitudes ciudadanas de información pública a resguardo del ICATEQ, recibidas a través de los medios oficiales.



Pág. 1 de 3

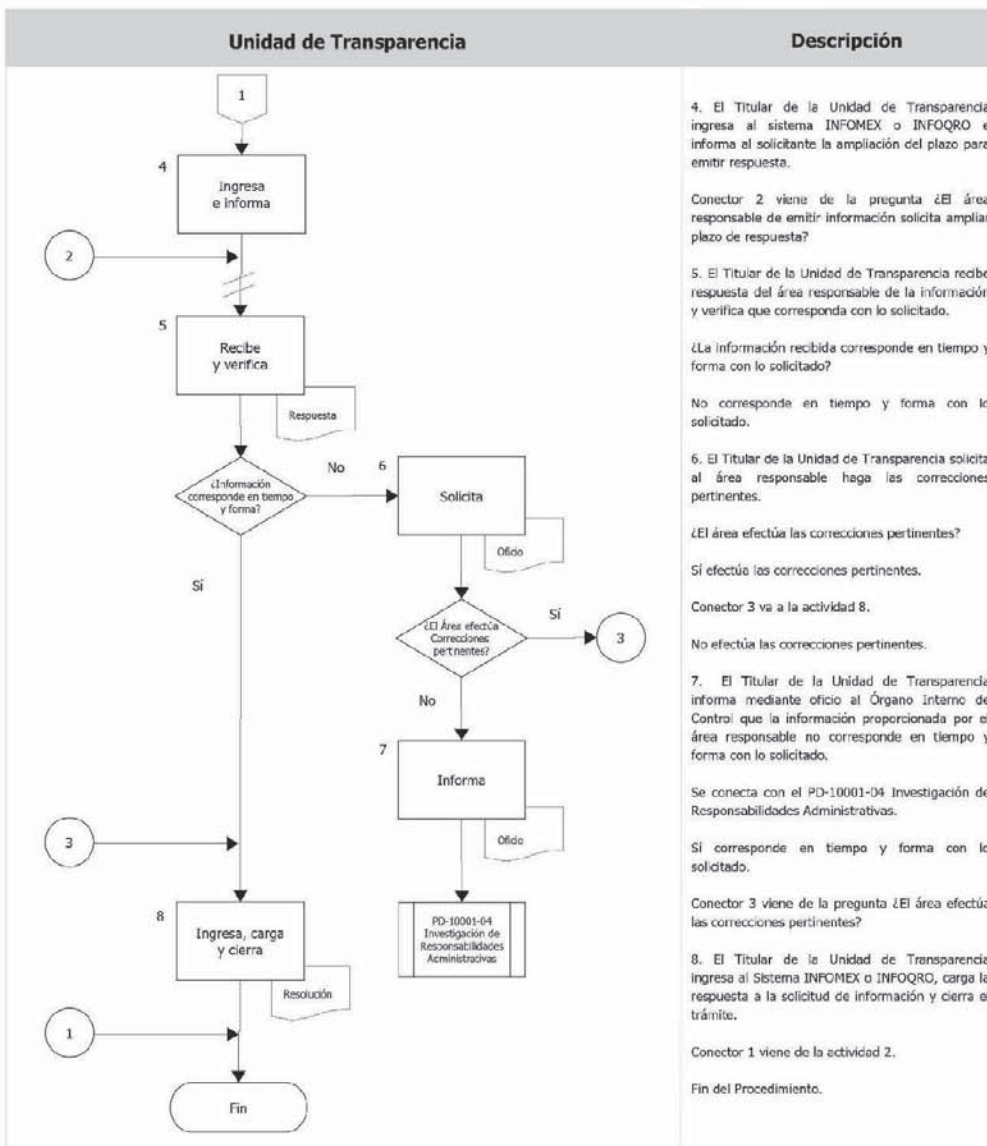
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Atención a Solicitudes de Información a la Unidad de Transparencia	CÓDIGO:	PD-10000-02 Rev(0)
		Fecha creación:	01-07-20
		Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Atención a Solicitudes de Información a la Unidad de Transparencia	CÓDIGO:	PD-10000-02 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

1. La Unidad de Transparencia otorgará 17 de los 20 días hábiles que marca la Ley en la materia, a las áreas responsables de responder las solicitudes, a fin de contar con tiempo suficiente para su revisión y, en su caso, corrección.
2. El Comité de Transparencia, en la aplicación de sus facultades, podrá emitir una ampliación de término de la respuesta a un periodo igual de 20 días hábiles adicionales.

Definiciones y siglas:

INFOMEX: Sistema Informático de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI.
INFOQRO: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
 Reglamento del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Circulares y disposiciones emitidas por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró: Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Revisó: Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Aprobó: Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

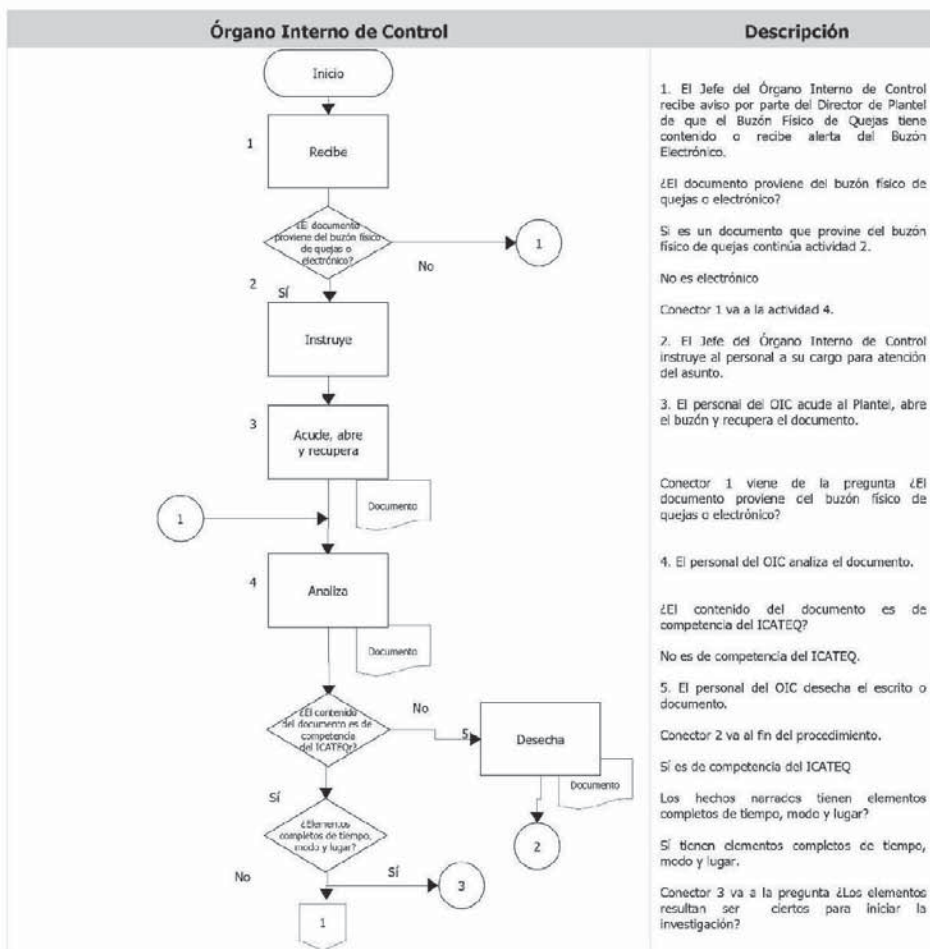


Manual de Procedimientos



6.1.1 PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Atención a Quejas y Sugerencias		CÓDIGO: PD-10001-01 Rev(0)	Fecha creación: 01-07-20 Fecha modif.: 31-08-21
Unidad Administrativa: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Área Subordinada: Órgano Interno de Control	OBJETIVO: Seguimiento y atención a quejas y sugerencias de los usuarios de servicios del ICATEQ.	



Pág. 1 de 3

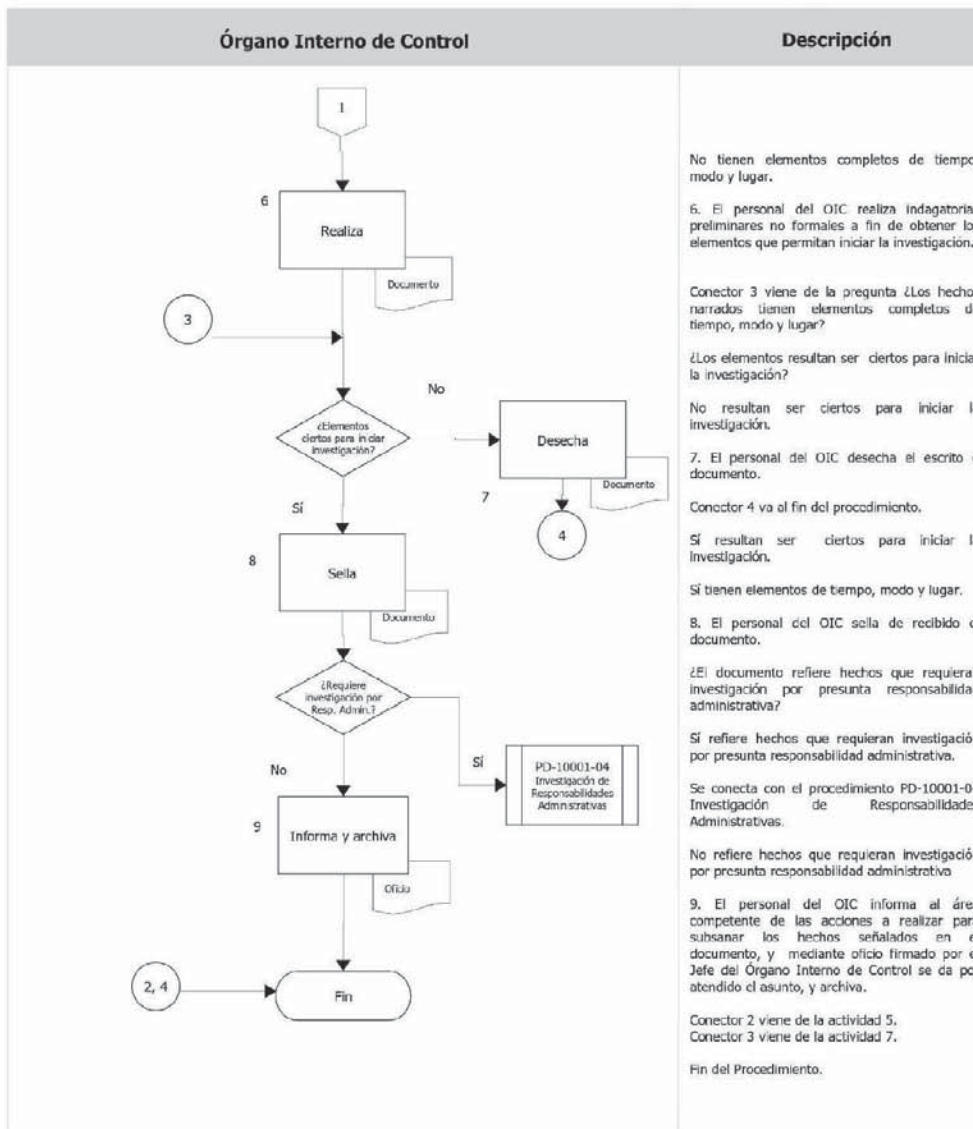
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Atención a Quejas y Sugerencias	CÓDIGO:	PD-10001-01 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Atención a Quejas y Sugerencias	CÓDIGO:	PD-10001-01 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

El manejo de la llaves de los buzones está a cargo del Jefe del Órgano Interno de Control.
 Las quejas requisitadas en forma física pueden presentarse en los formatos disponibles en los buzones que existen en cada plantel o mediante escrito libre.
 Las quejas electrónicas se reciben a través del correo electrónico contraloria@icateq.edu.mx o directamente en el botón quejas,denuncias y sugerencias que se encuentra en la pagina www.icateq.edu.mx

Definiciones y siglas:

ICATEQ: Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Querétaro

Normatividad y Documentos Externos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
 Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro
 Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 Normas Generales que Regirán la Actuación de los Organos Internos de Control

Formatos Utilizados:

PD-10001-01/FQ Formato de Queja

Elaboró: Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	Revisó: Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	Aprobó: Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General
--	---	---

Pág. 3 de 3

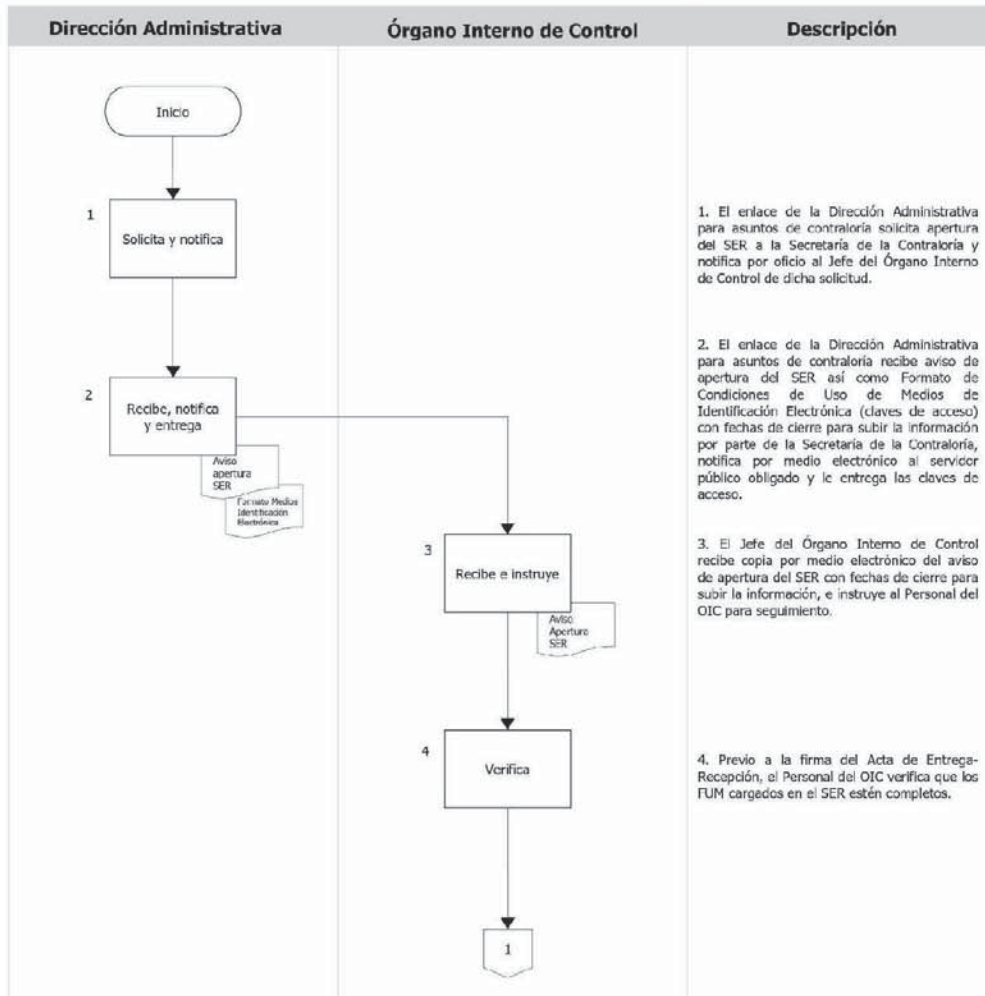
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Entrega Recepción	CÓDIGO:	PD-10001-02 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	
Unidad Administrativa:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Área Subordinada:	Órgano Interno de Control
OBJETIVO: Llevar a cabo la entrega recepción de conformidad con el marco normativo vigente, sea por separación de cargo o cambio de administración.			



Pág. 1 de 4

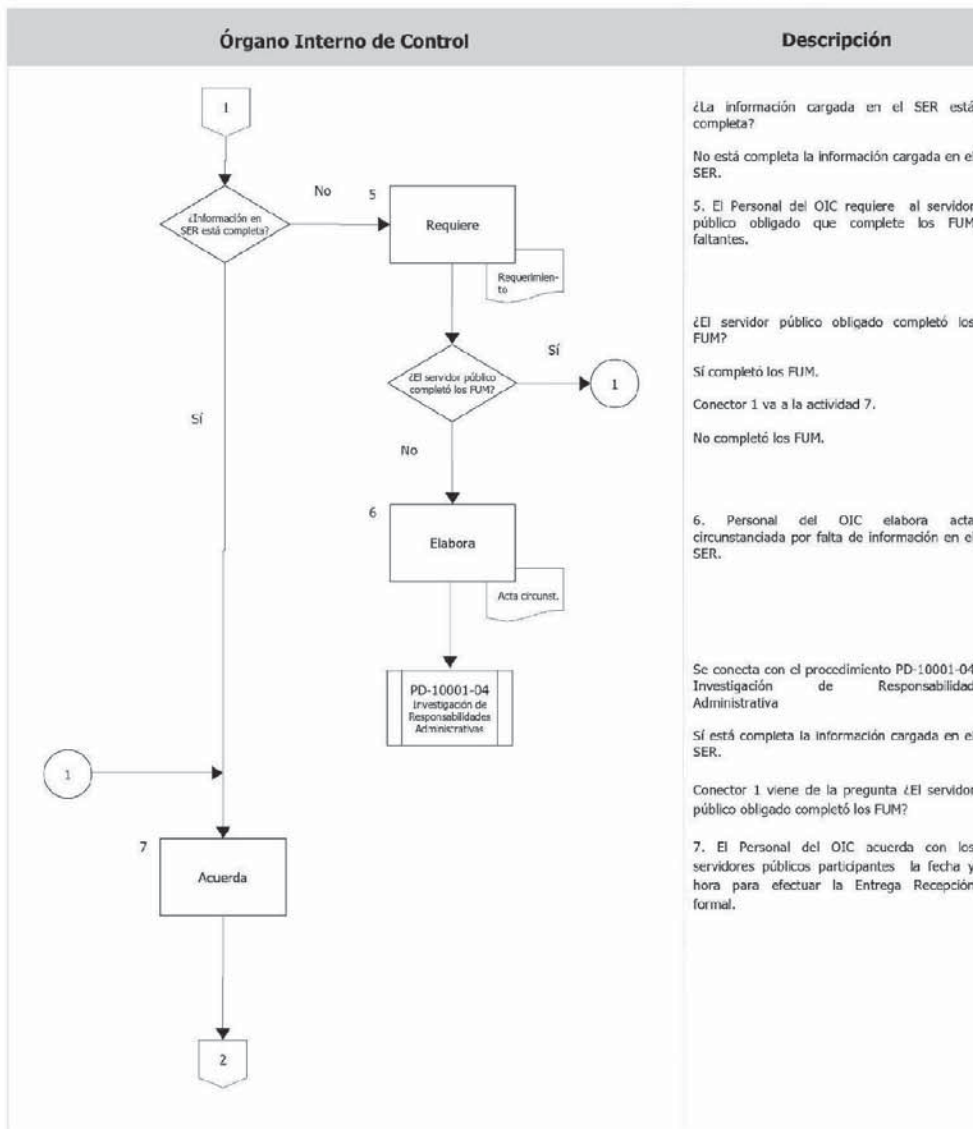
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Entrega Recepción	CÓDIGO:	PD-10001-02 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Entrega Recepción	CÓDIGO:	PD-10001-02 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Órgano Interno de Control	Descripción
<pre> graph TD 2[2] --> 8[8. Se reúne, conduce y cumplimenta] 8 --> 9[9. Archiva] 9 --> D{¿Hubo irregularidad u omisión?} D -- Si --> P[PD-10001-04 Investigación de Responsabilidades Administrativas] D -- No --> F([Fin]) </pre>	<p>8. En la fecha y hora prevista, el Personal del OIC se reúne con los servidores públicos participantes y sus testigos, conduce el acto protocolario y cumplimenta el PD-10001-02/ER Acta de Entrega-Recepción en 3 tantos originales, uno para el servidor público saliente, uno para el entrante y otro para el archivo del OIC.</p> <p>9. El Personal del OIC archiva un tanto del PD-10001-02/ER Acta de Entrega-Recepción, así como copia en medio electrónico de la información cargada en el SER.</p> <p>¿Derivado del acto protocolario hubo alguna irregularidad u omisión que requiera investigarse?</p> <p>Si hubo irregularidad u omisión que requiera investigarse.</p> <p>Se conecta con el procedimiento PD-10001-04 Investigación de Responsabilidades Administrativas</p> <p>No hubo irregularidad u omisión que requiera investigarse.</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>

Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Entrega Recepción	CÓDIGO:	PD-10001-02 Rev(0)	
	Fecha creación:	01-07-20	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

La solicitud de apertura del SER se realizará ante la Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Los servidores públicos salientes y entrantes designarán a los testigos que participan el acto.

Definiciones y siglas:

SER: Sistema de Entrega Recepción, software de la Secretaría de la Contraloría.
 FUM: Formato de Uso Múltiple.
 Secretaría de la Contraloría: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 OIC: Órgano Interno de Control.

Normatividad y Documentos Externos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro	Decreto de Creación del Organismo Público descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades Normas Generales que Regirán la Actuación de los Organos Internos de Control Documentos externos: FUM Formato de Uso Múltiple de la Secretaría de la Contraloría
--	--

Formatos Utilizados:

PD-10001-02/ER Acta de Entrega Recepción

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General

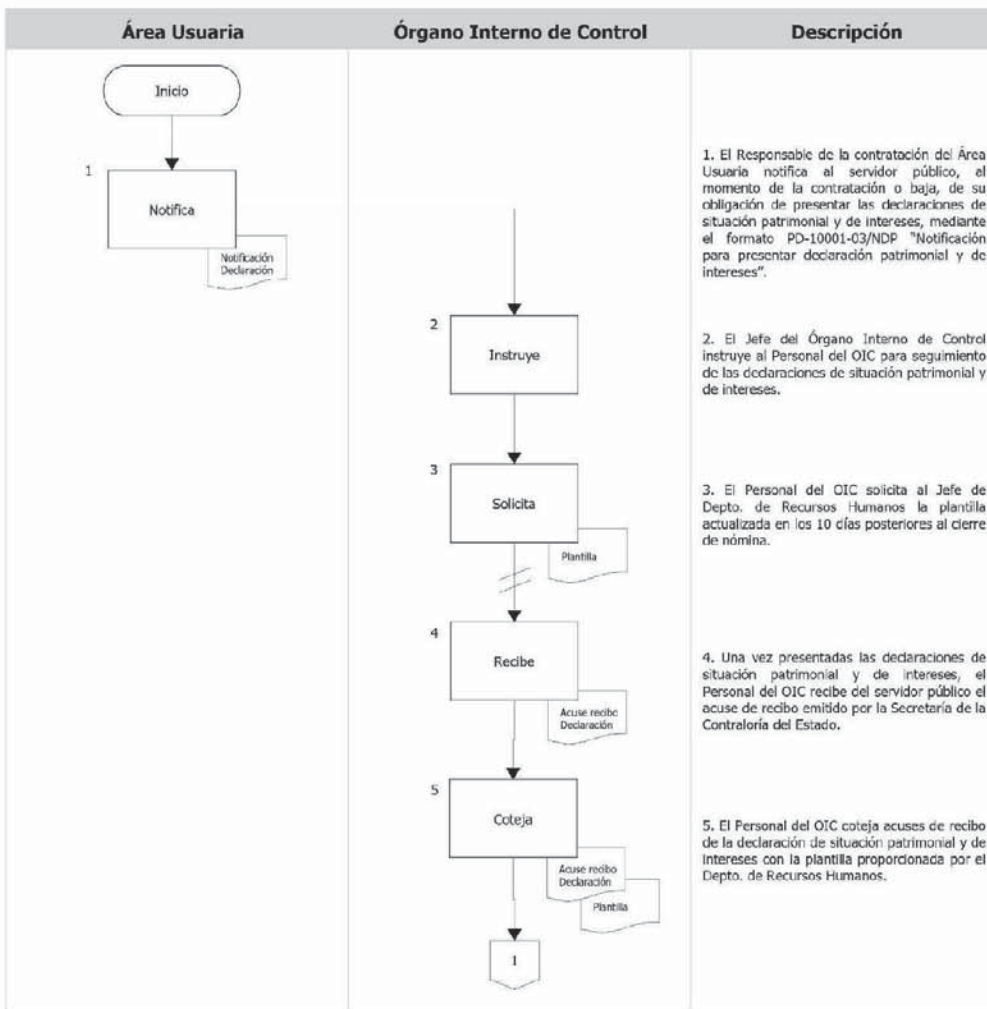
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:		CÓDIGO:	PD-10001-03 Rev(0)
Seguimiento a Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses		Fecha creación:	01-07-20
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Área Subordinada:	Órgano Interno de Control
OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las obligaciones patrimoniales por parte de los servidores públicos adscritos al ICATEQ.			



Pág. 1 de 3

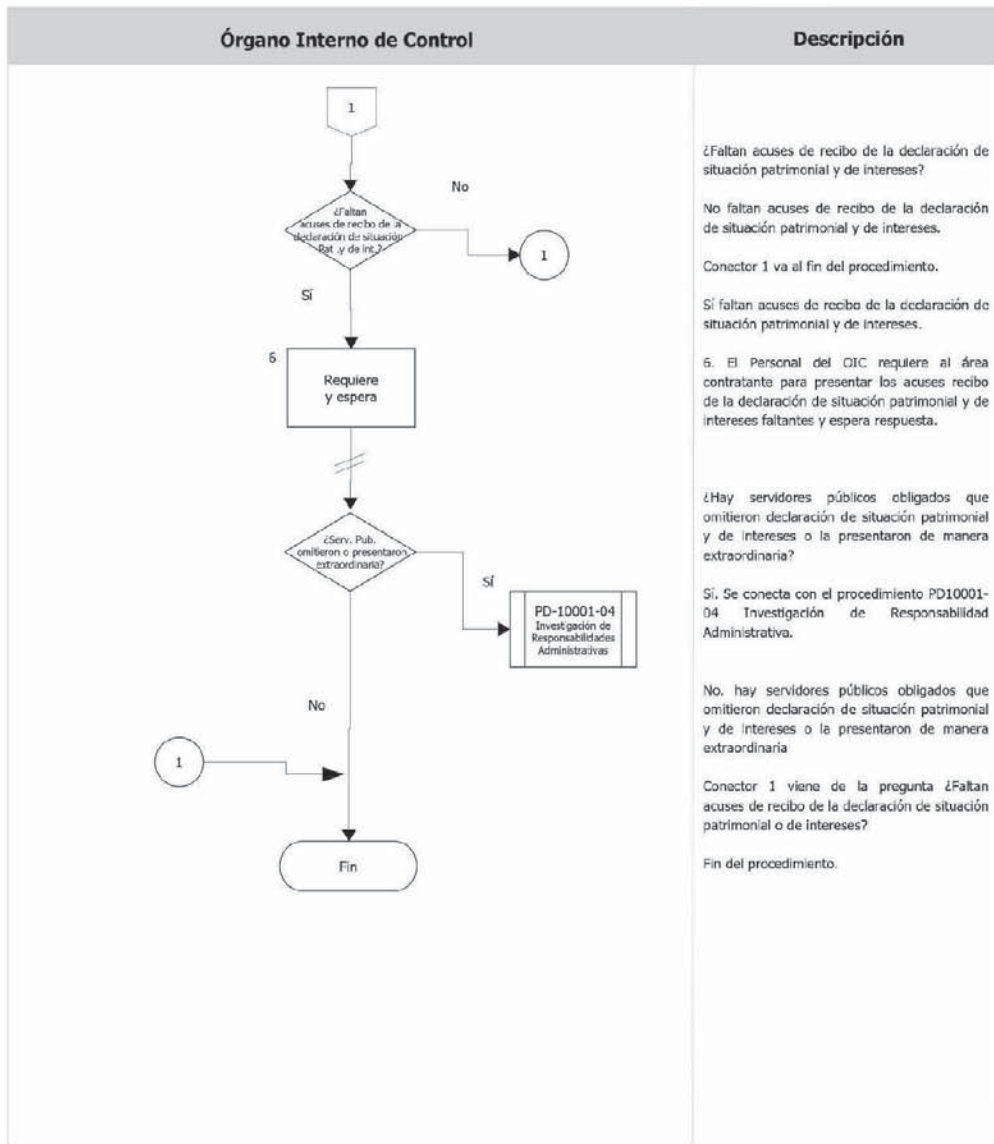
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento:	CÓDIGO: PD-10001-03 Rev(0)	
Seguimiento a Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Seguimiento a Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	CÓDIGO:	PD-10001-03 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos, se presentan de acuerdo a los lineamientos y mecanismos emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Definiciones y siglas:

Secretaría de la Contraloría: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
 OIC: Órgano Interno de Control

Normatividad y Documentos Externos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro Decreto de Creación del Organismo Público descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro	Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Normas Generales que Regirán la Actuación de los Organos Internos de Control Documentos Externos: "Acuse de Recibo de Declaración" es un formato de la Secretaría de la Contraloría
--	---

Formatos Utilizados:

PD-10001-03/NDP Notificación para presentar declaración patrimonial y de intereses

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General

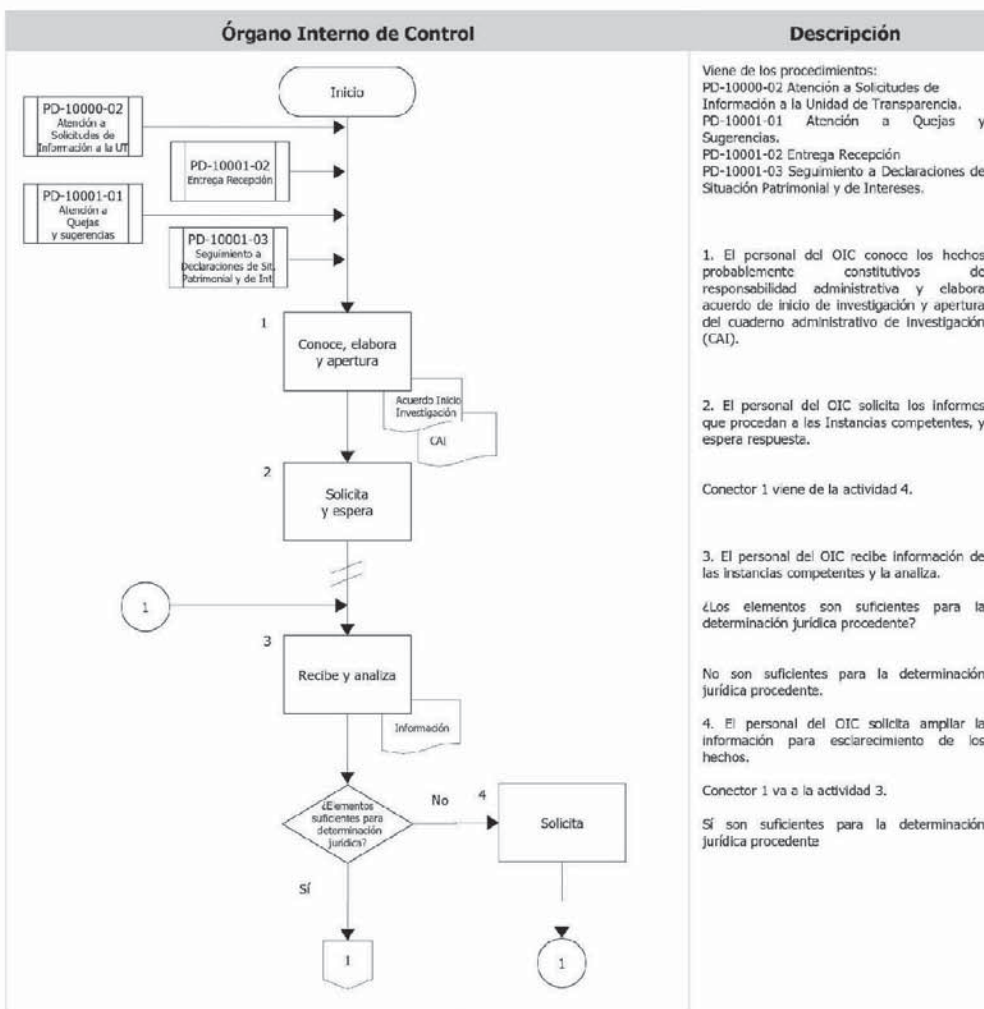
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Investigación de Responsabilidades Administrativas	CÓDIGO:	PD-10001-04 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Área Subordinada: Órgano Interno de Control
OBJETIVO: Investigar la probable responsabilidad administrativa de servidores públicos adscritos al ICATEQ y en su caso, calificar la falta.		



Pág. 1 de 3

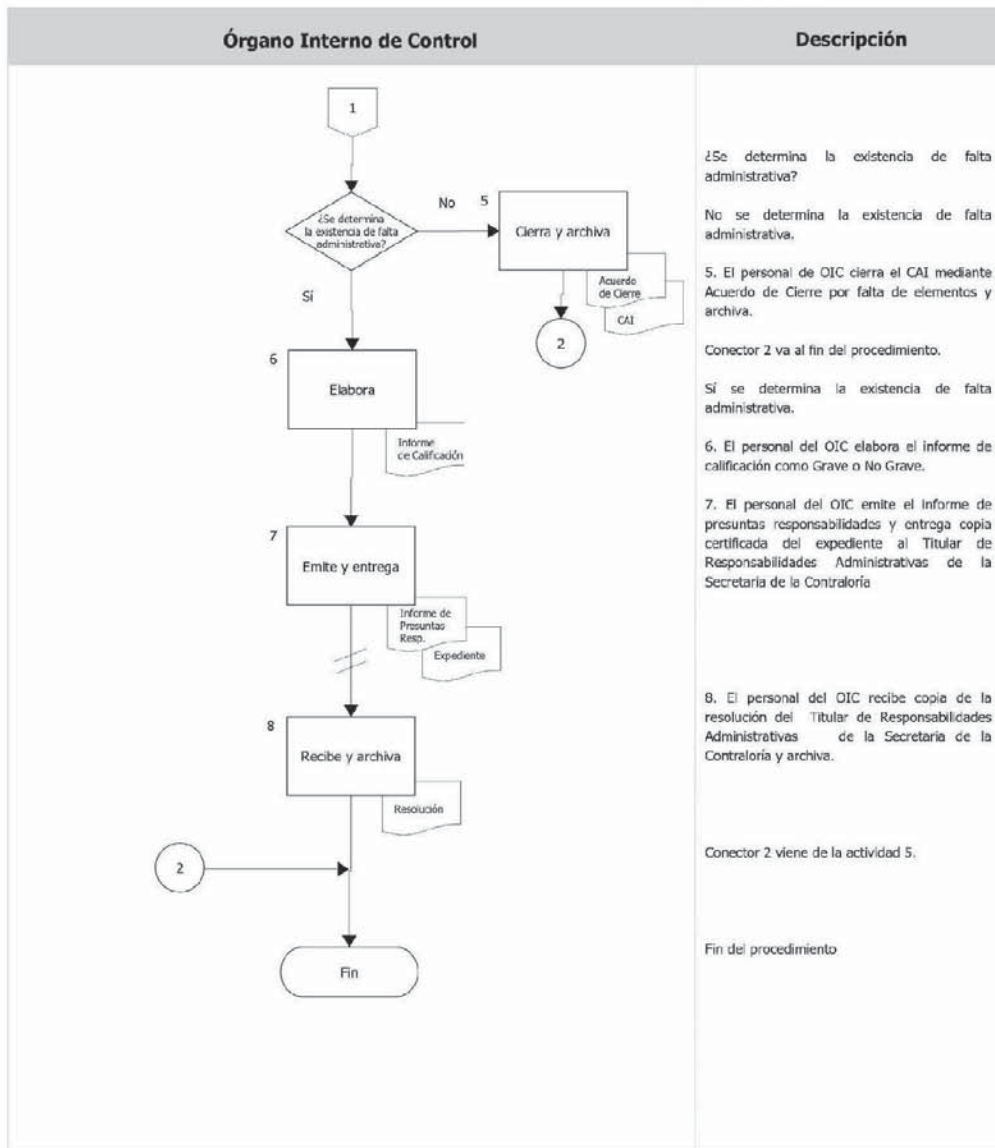
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Investigación de Responsabilidades Administrativas	CÓDIGO:	PD-10001-04 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Investigación de Responsabilidades Administrativas	CÓDIGO:	PD-10001-04 Rev(0)
	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

El Jefe del Órgano Interno de Control es el único facultado para certificar copias.

Definiciones y siglas:

Secretaría de la Contraloría: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
 OIC: Órgano Interno de Control
 CAI: Cuaderno Administrativo de Investigación

Normatividad y Documentos Externos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro Decreto de Creación del Organismo Público descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro	Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Normas Generales que Regirán la Actuación de los Organos Internos de Control Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades
--	--

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Claudia Guadalupe Cota Pacheco Jefa del Órgano Interno de Control	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

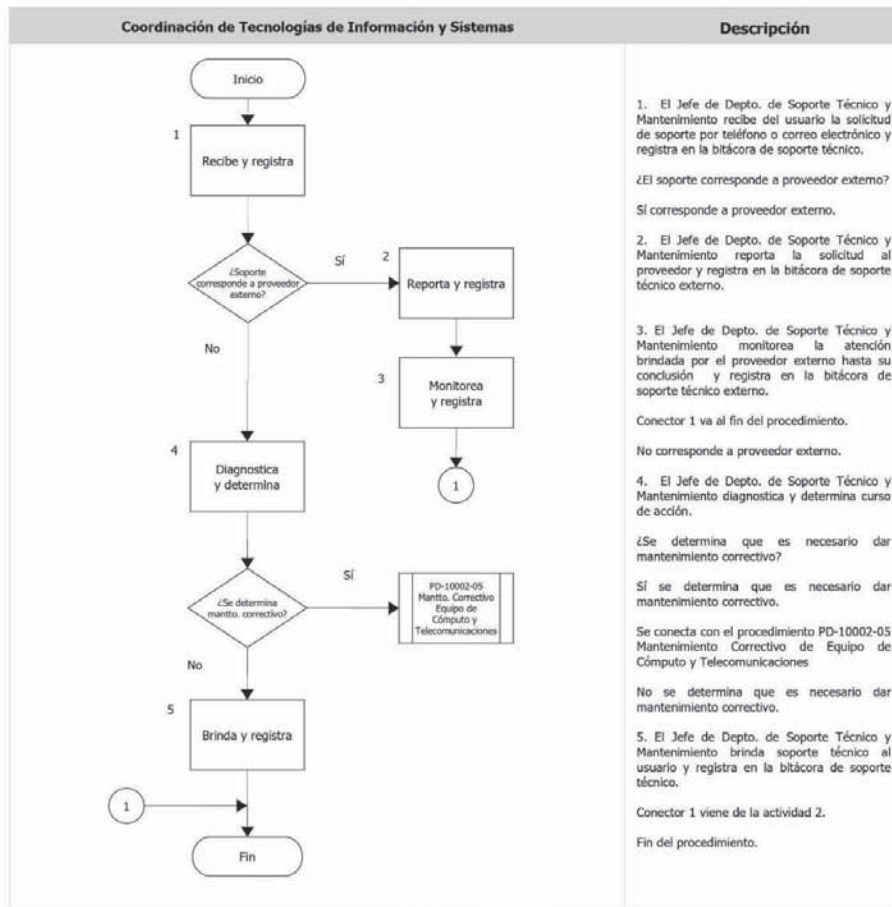


Manual de Procedimientos



6.1.2 PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:		CÓDIGO:	PD-10002-01 Rev(2)
Soporte Técnico a Usuarios de Tecnologías de Información		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Área Subordinada:	Departamento de Soporte Técnico y Mantenimiento
OBJETIVO: Facilitar el uso de las tecnologías de información a fin de garantizar la operación prevista del ICATEQ			



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Soporte Técnico a Usuarios de Tecnologías de Información	CÓDIGO:	PD-10002-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:
Derivado del diagnóstico, el Jefe de Depto. Determinará la prioridad de atención conforme a la carga de trabajo.

Definiciones y siglas:
Bitácora de soporte técnico y bitácora de soporte técnico externo: registros electrónicos para el control y seguimiento a la operación.

Normatividad y Documentos Externos:
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:
N/A

Elaboró: C. Joaquín Soto Palomares Jefe de Depto. de Soporte Técnico y Mantenimiento	Revisó: C. Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Aprobó: Lic. César-Roberto Mariscal Eichner Director General
---	---	---

Páa. 2 de 2

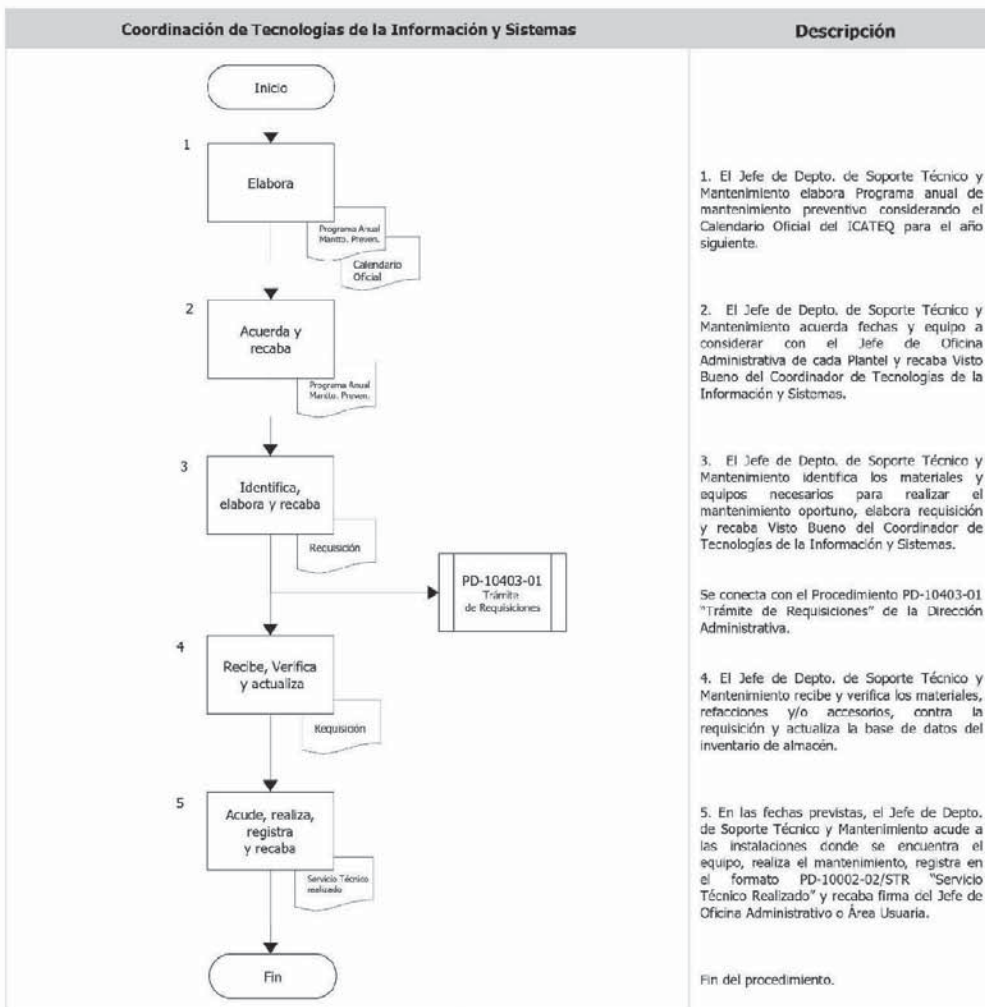
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	CÓDIGO: PD-10002-02 Rev(2) Fecha creación: 01-01-19 Fecha modif.: 31-08-21
Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Área Subordinada: Departamento de Soporte Técnico y Mantenimiento
OBJETIVO:	Brindar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo y telecomunicaciones, a fin de garantizar la operación del ICATEQ.	



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	CÓDIGO:	PD-10002-02 Rev(2)	
Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Para realizar reparaciones de manera externa o adquirir materiales no previstos para el mantenimiento preventivo, se consideran criterios de costo-beneficio, disponibilidad y vida útil del equipo a reparar.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro

Formatos Utilizados:

PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Joaquín Soto Palomares Jefe de Depto. de Soporte Técnico y Mantenimiento	 C. Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	 Lic. César-Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



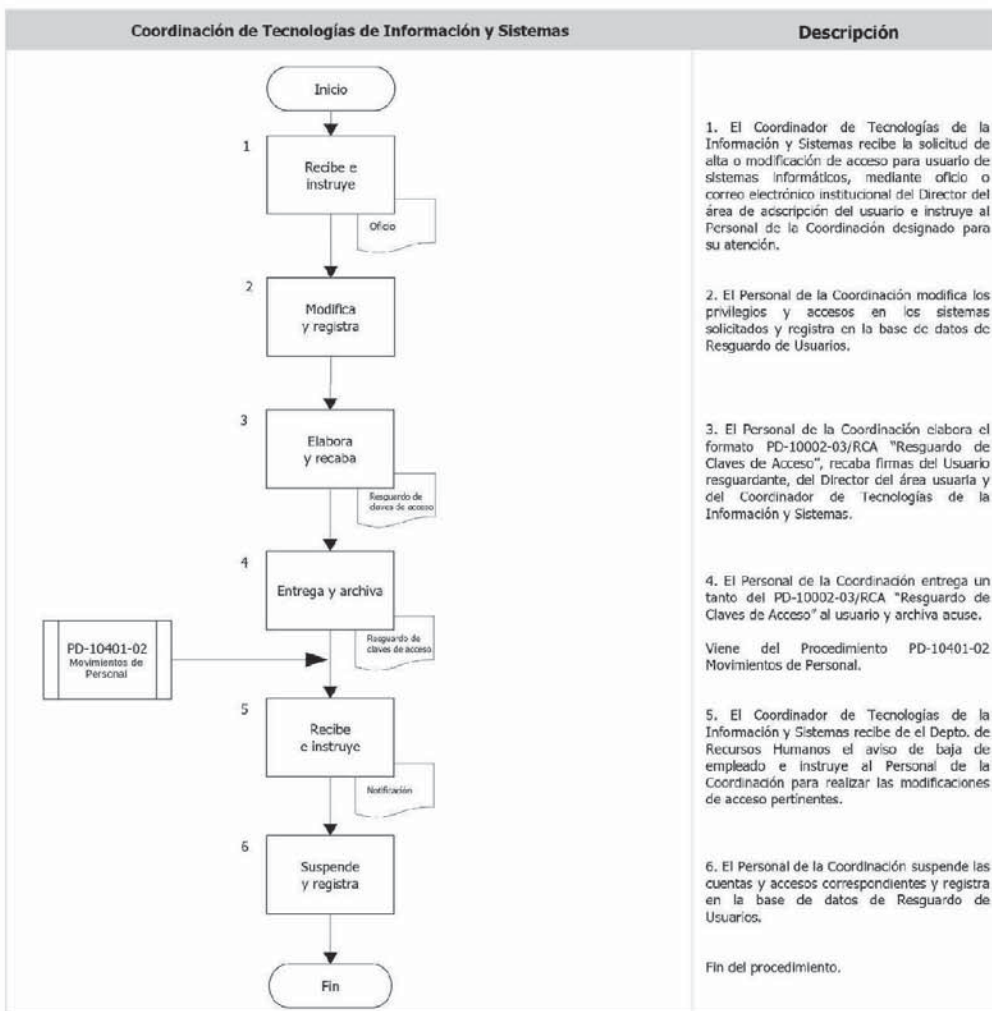
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Administración de Usuarios y Accesos a Sistemas Informáticos	CÓDIGO:	PD-10002-03 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Área Subordinada:	Coordinación de Tecnologías de la Información y Sistemas
------------------------	---	-------------------	---

OBJETIVO:
Contribuir al uso eficiente de los sistemas informáticos, de acuerdo al nivel de responsabilidad de los servidores públicos del ICATEQ.



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Administración de Usuarios y Accesos a Sistemas Informáticos	CÓDIGO:	PD-10002-03 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Solo se dará de alta o modificará perfil de usuario por solicitud de Director de Plantel o de Área Usuaría.
Las cuentas de usuario no se eliminan, únicamente se suspenden, para preservar la integridad de la información.

Definiciones y siglas:

Base de Datos de Resguardo de Usuarios: archivo electrónico para el registro y control de usuarios y accesos a los sistemas informáticos del ICATEO.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10002-03/RCA Resguardo de claves de acceso

Elaboró: C/ Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Revisó: C/ Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
--	---	---

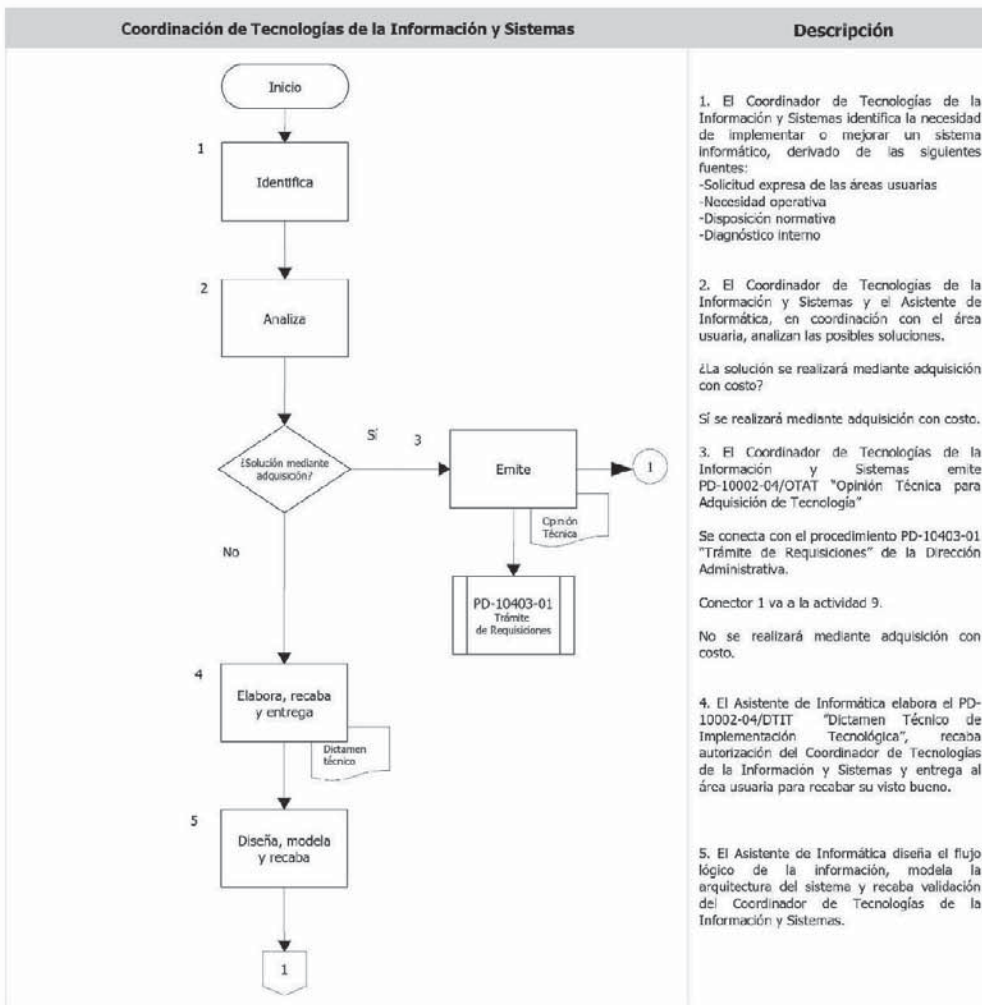
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Sistemas Informáticos	CÓDIGO:	PD-10002-04 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Área Subordinada:	Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas
OBJETIVO: Atender las necesidades de sistemas de información de las Áreas Usuarias para contribuir al funcionamiento del ICATEQ.			



Pág. 1 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Sistemas Informáticos	CÓDIGO:	PD-10002-04 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Coordinación de Tecnologías de la Información y Sistemas	Descripción
<pre> graph TD 2{{2}} --> 6[6 Programa, presenta y registra] 6 --> 7[7 Realiza y registra] 7 --> 8[8 Desarrolla y capacita] 8 --> 9[9 Supervisa o Instala y configura] 9 --> 10[10 Acuerda] 10 --> Fin([Fin]) 1((1)) --> 9 PD[PD-10403-01 Trámite de Requisiciones] --> 9 6 -.-> B6[Bitácora] 7 -.-> B7[Bitácora] 9 -.-> B9[Bitácora] 10 -.-> B10[Bitácora] </pre>	<p>6. El Asistente de Informática programa el sistema informático, presenta al área usuaria para iniciar la fase de pruebas y registra los resultados en la "Bitácora de desarrollo e implementación de sistemas".</p> <p>7. El Asistente de Informática realiza los ajustes necesarios en el sistema y los registra en la PD-10002-04/BDIS "Bitácora de desarrollo e implementación de sistemas".</p> <p>8. Al término de la fase de pruebas, el Asistente de Informática desarrolla los materiales de consulta y capacita al personal usuario del sistema.</p> <p>Viene del Procedimiento PD-10403-01 "Trámite de Requisiciones"</p> <p>Conector 1 viene de la Actividad 3</p> <p>9. El Personal de la Coordinación supervisa o instala y configura el software en los equipos requeridos.</p> <p>10. El Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas en conjunto con el Área Usuaria, acuerda la fecha de liberación del sistema, que quedará asentada en la PD-10002-04/BDIS "Bitácora de desarrollo e implementación de sistemas"</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Sistemas Informáticos	CÓDIGO:	PD-10002-04 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Para emitir Opinión Técnica Favorable de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Sistemas, se deberá tener previamente el dictamen de suficiencia presupuestal emitido por la Dirección Administrativa del ICATEQ.

La adquisición de tecnologías solo podrá realizarse previa Opinión Técnica favorable de la Coordinación de Tecnologías de Información.

En el caso de software y/o sistemas adquiridos a terceros, la capacitación a los usuarios quedará a cargo de los mismos, por lo que las requisiciones invariablemente deberán consignar: licencias, instalación, puesta a punto, capacitación, manuales de usuario, soporte técnico y garantías. La Coordinación de Tecnologías de la información supervisará todo el proceso como área rectora.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
 Decreto de Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10002-04/OTAT Opinión Técnica para Adquisición de Tecnología
 PD-10002-04/BDIS Bitácora de Desarrollo e Implementación de Sistemas
 PD-10002-04/DTIT Dictamen Técnico de Implementación Tecnológica.

Elaboró: Ing. Mauricio Ramos Barbosa Asistente de Informática	Revisó: C. Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Aprobó: Lic. César Roberto Majiscal Eichner Director General
--	---	---

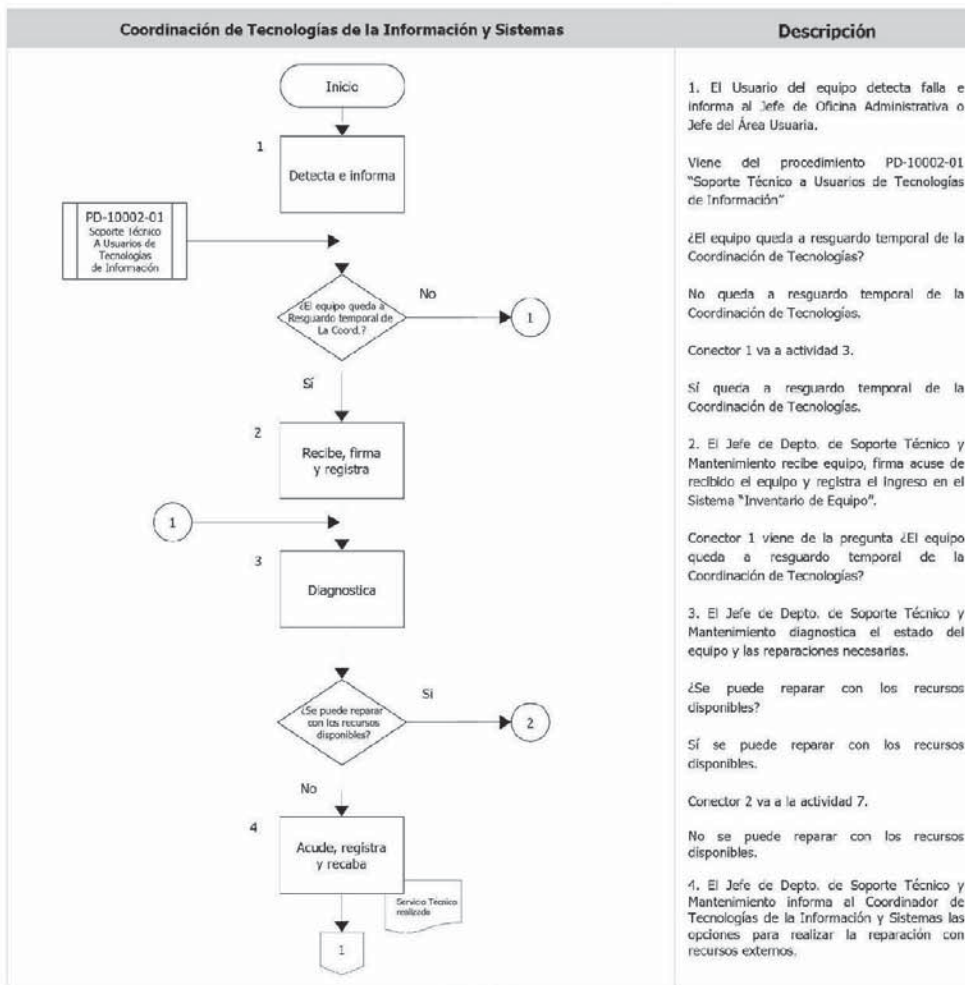
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	CÓDIGO:	PD-10002-05 Rev(0)
Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Área Subordinada: Departamento de Soporte Técnico y Mantenimiento
OBJETIVO: Brindar mantenimiento correctivo al equipo de cómputo y telecomunicaciones, a fin de garantizar la operación del ICATEQ.		



Pág. 1 de 3

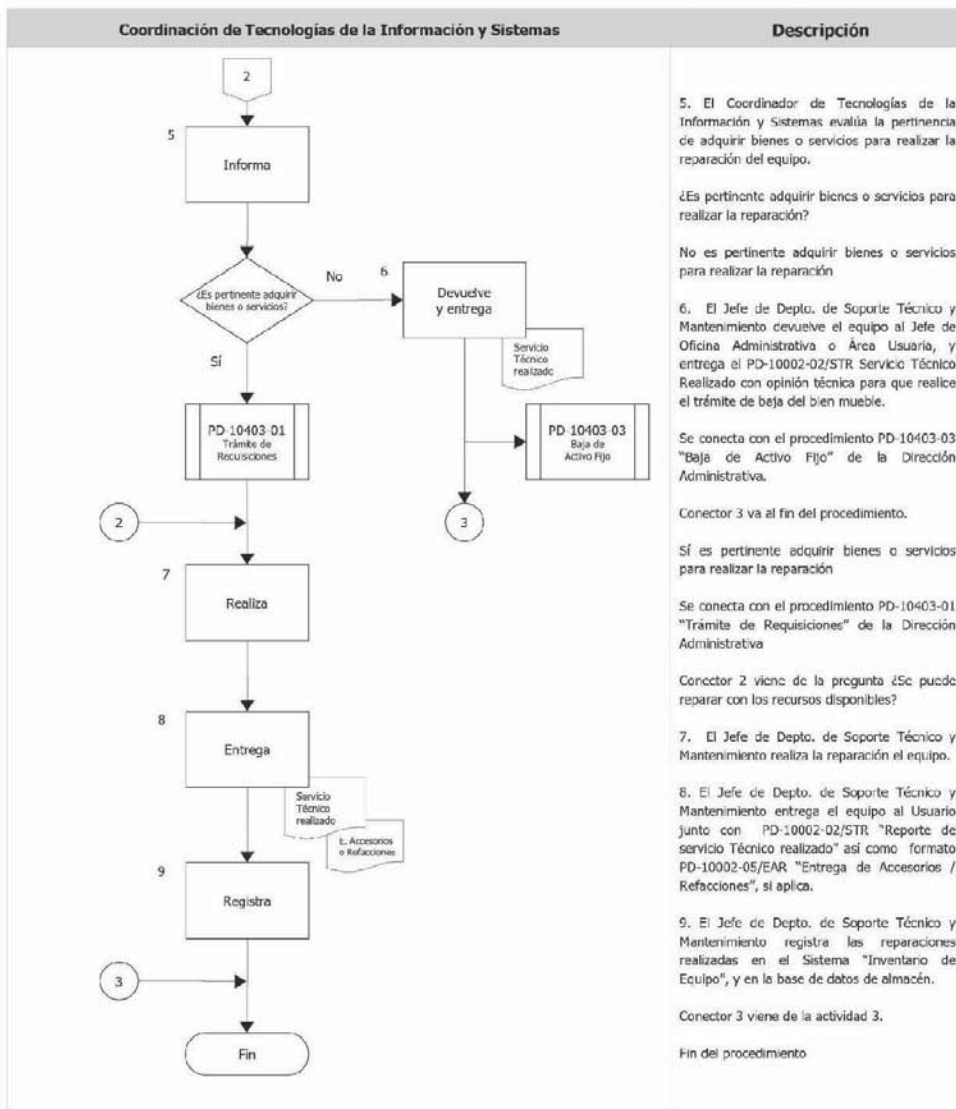
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento:	CÓDIGO:	PD-10002-05 Rev(0)
Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31 08 21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	CÓDIGO:	PD-10002-05 Rev(0)
Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	Fecha creación:	01-07-20
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Para realizar reparaciones de manera externa o adquirir materiales no previstos para el mantenimiento correctivo, se consideran criterios de costo-beneficio, disponibilidad y vida útil del equipo a reparar.

En caso de que no sea pertinente realizar reparaciones, los motivos quedarán registrados en el formato PD-10002-02/STR "Servicio Técnico realizado".

Definiciones y siglas:

Sistema Inventario de Equipo: Aplicación informática para el control de inventario de equipo de cómputo y telecomunicaciones.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
 Decreto de Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado
 PD-10002-05/SS Solicitud de servicio
 PD-10002-05/EAR Entrega de accesorios / refacciones

Elaboró: C. Joaquín Soto Palomares Jefe de Depto. de Soporte Técnico y Mantenimiento	Revisó: C. Aurelio Moreno De la Mora Coordinador de Tecnologías de la Información y Sistemas	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	---	---

Pág. 3 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

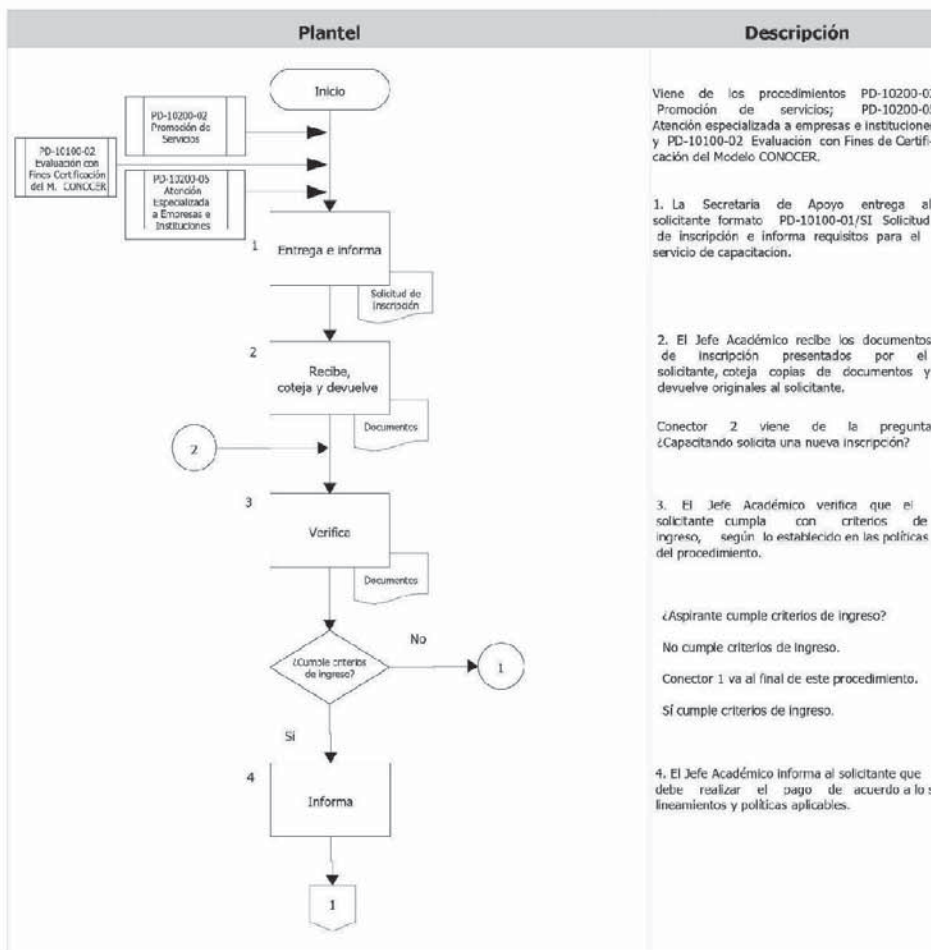


Manual de Procedimientos



6.2 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Inscripción a Servicios de Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-01 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada:	Jefe del Departamento de Servicios Académicos	
OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de requisitos de aspirantes para efectuar su registro a los servicios de capacitación del ICATEQ			



Pág. 1 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Inscripción a Servicios de Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Plantel	Descripción
	<p>5. El Jefe de Oficina Administrativo expide PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro y entrega al solicitante.</p> <p>Se conecta con el procedimiento PD-10402-01 Control de la Recaudación de Recursos Propios.</p> <p>6. El Jefe Académico recibe del solicitante el PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro y lo resguarda para su integración al expediente.</p> <p>7. El Jefe Académico asigna número de control al capacitando y registra información solicitada en el Sistema de Control Escolar.</p> <p>8. El Jefe Académico integra y archiva el expediente del capacitando.</p> <p>Se conecta con el procedimiento PD-10100-05 Desarrollo y Control de la Capacitación.</p> <p>¿El capacitando solicita una nueva inscripción?</p> <p>Sí solicita una nueva inscripción. Conector 2 va a la actividad 3.</p> <p>No solicita una nueva inscripción. Conector 1 viene de la pregunta ¿Solicitante cumple con criterios de Ingreso?</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>

Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Inscripción a Servicios de Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

*Solamente podrán ser sujeto de inscripción más de dos veces en el mismo curso, las personas con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad o bien, cuando se haya actualizado el programa de capacitación.

*El periodo de inscripción quedará abierto para los solicitantes siempre y cuando exista disponibilidad de lugares en el grupo y el avance del curso no sea mayor al 20% del total de sus sesiones.

*Debe conformarse un solo expediente por capacitando para todos los servicios de capacitación y/o certificación en que éste se inscriba, conservando el mismo número de control con el que se le registre por primera vez.

*Cada persona inscrita en cualquiera de los servicios ofertados por el ICATEQ deberá contar con un expediente académico, a excepción de aquellos cursos CAE y evaluaciones ROCO donde se atiendan proyectos especiales. Lo anterior, no exime al plantel de contar con la captura de todos los datos requeridos en el sistema de control escolar.

*Si no existen las condiciones para la apertura de un grupo, el capacitando podrá elegir inscribirse en otro servicio de capacitación, o solicitar la devolución total de su dinero que por concepto de cuotas para el trámite de inscripción haya aportado, a contra entrega de recibo oficial de cobro correspondiente.

*Los lineamientos y políticas de cobro de los servicios ofertados son determinadas por la Dirección Administrativa del Instituto.

* En el caso de cursos CAE o proyectos especiales contratados la Solicitud de Inscripción PD-10100-01/SI se sustituye por la información contenida en el formato de Registro de Participantes CAE PD-10100-01RPH2. Si se tratara de una empresa, institución y organismo que contrata al instituto por primera ocasión y no contáramos con su información general, se solicitará llenar la información correspondiente al formato PD-10100-01RPH1.

Es responsabilidad del solicitante manifestar con veracidad los datos y documentos solicitados.

*** Requisitos generales de inscripción a los servicios de capacitación:**

- Edad mínima de 15 años.
- Saber leer y escribir.
- Credencial vigente IFE / INE; o bien, acta de nacimiento o documento legal equivalente.
- Constancia de CURP (la clave podrá obtenerse de cualquier otro documento oficial o se apoyará al solicitante para su consulta)
- Comprobante de domicilio actual.
- Comprobante de último grado de estudios oficiales cursado (si se tiene).
- Solicitud de inscripción.
- Recibo oficial de cobro de inscripción correspondiente al servicio solicitado.
- Los solicitantes extranjeros además deberán presentar el comprobante de calidad migratoria.
- Solo para especialidad: fotografía de estudio reciente, tamaño credencial óvalo, de frente, en blanco y negro o color, preferentemente en papel mate.

Definiciones y siglas:

Cursos CAE: Capacitación Acelerada Específica
 ROCO: Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales
 Capacitando: Persona inscrita en cualquiera de los servicios de capacitación que oferta el ICATEQ
 DGCFT: Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Normas de Control Escolar de Cursos Regulares y Modelo de Educación Basada en Competencias EBC de la DGCFT.
 Manual de Procedimientos para la impartición de Cursos de Extensión de la DGCFT.
 Manual de Procedimientos para la impartición de Cursos de Capacitación Acelerada Específica de la DGCFT.
 Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la Junta Directiva del ICATEQ.

Formatos Utilizados:

PD-10100-01/SI Solicitud de inscripción
 PD-10100-01RPH1 Registro de participantes CAE
 PD-10100-01RPH2 Registro de participantes CAE
 PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 L.C.I. Fernando Gómez Trujillo Jefe del Departamento de Servicios Académicos	 Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

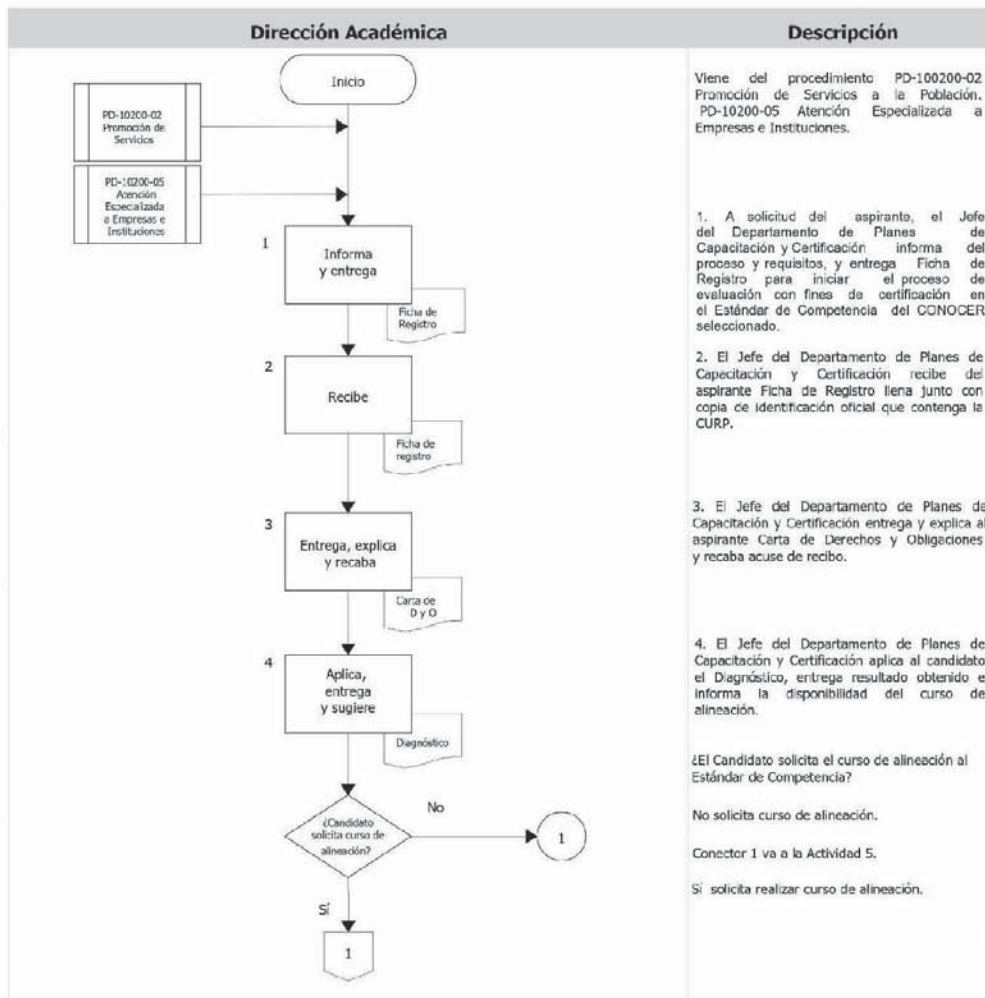
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Evaluación con fines de Certificación del Modelo CONOCER	CÓDIGO	PD-10100-02 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada:	Jefatura del Departamento de Planes de Capacitación y Certificación
OBJETIVO: Certificar competencias laborales a través del proceso de evaluación del modelo CONOCER.			



Pág. 1 de 5

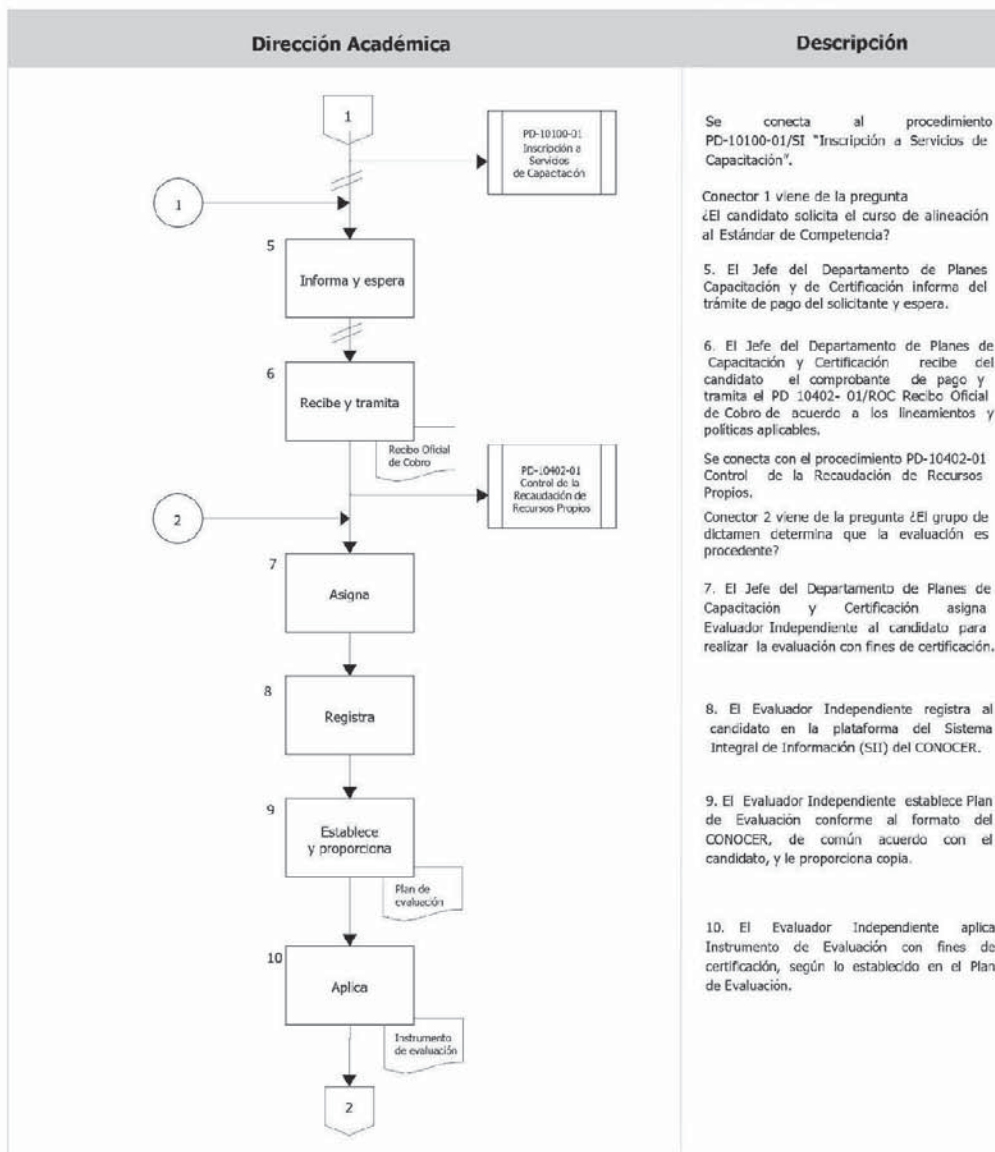
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Evaluación con fines de Certificación del Modelo CONOCER	CÓDIGO:	PD-10100-02 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 5

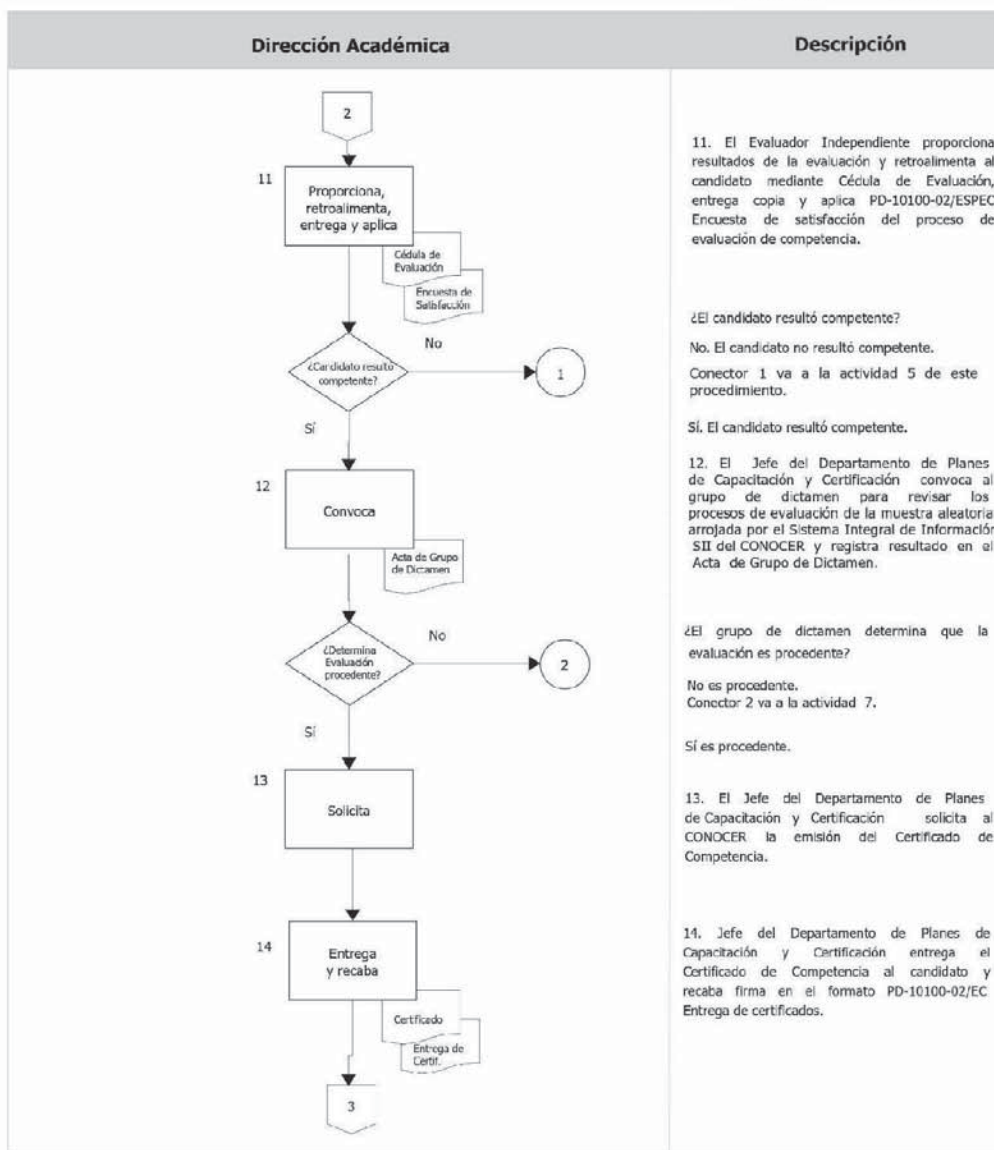
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Evaluación con fines de Certificación del Modelo CONOCER	CÓDIGO:	PD-10100-02 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 3 de 5

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Evaluación con fines de Certificación del Modelo CONOCER	CÓDIGO:	PD-10100-02 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Dirección Académica	Descripción
<pre> graph TD 3[3] --> 15[Integra y archiva] 15 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>15. El Jefe del Departamento de Planes de Capacitación y Certificación integra y archiva expediente.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>

Pág. 4 de 5

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Evaluación con fines de Certificación del Modelo CONOCER	CÓDIGO:	PD-10100-02 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Solo se realizará la certificación de aquellos estándares que el ICATEQ tenga acreditados ante el CONOCER.

Debe conformarse un expediente de registro por aspirante para cada estándar en que desee certificarse, conservando el mismo número de folio en el Sistema Nacional de Competencia con el que se le registre por primera vez.

Los lineamientos y políticas de cobro de los servicios ofertados son determinadas por la Dirección Administrativa del Instituto.

Por ningún motivo se realizará la devolución del importe que por concepto de cuotas haya aportado el aspirante, mientras el servicio en el que se encuentra inscrito esté vigente y no se haya promovido su cancelación o cambio en las condiciones ofertadas por parte de la Dirección Académica del ICATEQ al momento de su inscripción.

El Evaluador deberá estar certificado en el Estándar de Competencia 0076, así como en el Estándar de Competencia en el que evaluará.

El Evaluador se seleccionará del Banco de Evaluadores y con base en su disponibilidad de tiempo.

El Grupo de Dictamen se integrará por expertos en el estándar de competencia que se evalúa, de acuerdo a las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.

***Los requisitos generales** de inscripción al servicio de certificación de competencias son:
 -Identificación Oficial que contenga la CURP.
 -Ficha de Registro.
 -Recibo Oficial de Cobro por el servicio de "Proceso de Evaluación con fines de Certificación".

El usuario podrá solicitar un nuevo proceso de evaluación con fines de certificación las veces que sea necesario hasta lograr su acreditación, siempre y cuando el ICATEQ cuente con los evaluadores del Estándar en cuestión, toda vez que la normativa del CONOCER establece que un candidato no puede presentar más de 1 proceso con el mismo evaluador.

Definiciones y siglas:

SII: Sistema Integral de Información del CONOCER.
 CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
 CURP: Clave Única de Registro Poblacional

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.
 Manual de Identidad Institucional Red CONOCER de prestadores de servicios.
 Manual de regalías y cuotas del CONOCER
 Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la H. Junta Directiva del ICATEQ.

Formatos de CONOCER:
 - Ficha de Registro
 - Derechos y Obligaciones del usuario del Sistema Nacional de Competencias
 - Diagnóstico
 - Plan de Evaluación
 - Instrumento de Evaluación
 - Cédula de Evaluación
 - Acta de Grupo de Dictamen

Formatos Utilizados:

PD-10100-02/ESPEC Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación de competencia
 PD-10100-02/EC Entrega de certificados
 PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro

Elaboró: Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Revisó: Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

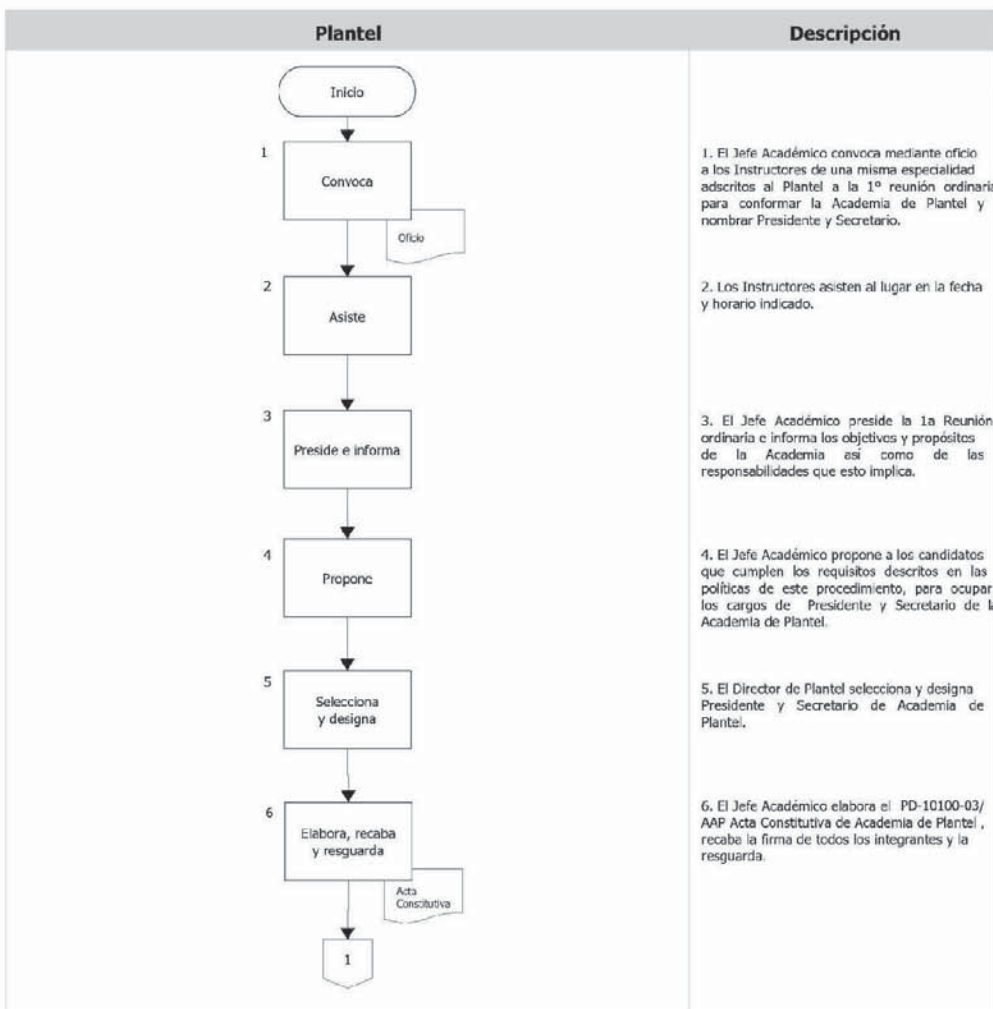
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Organización y Control de Academias de Plantel	CÓDIGO: PD-10100-03 Rev(2)		
	Fecha creación: 01-01-19		
	Fecha modif.: 31-08-21		
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada: Jefatura del Departamento de Servicios Académicos		
OBJETIVO: Conformar y operar las Academias de Plantel por especialidad, para mejorar el desempeño de los instructores y por consecuencia, los procesos de enseñanza-aprendizaje.			



Pág. 1 de 3

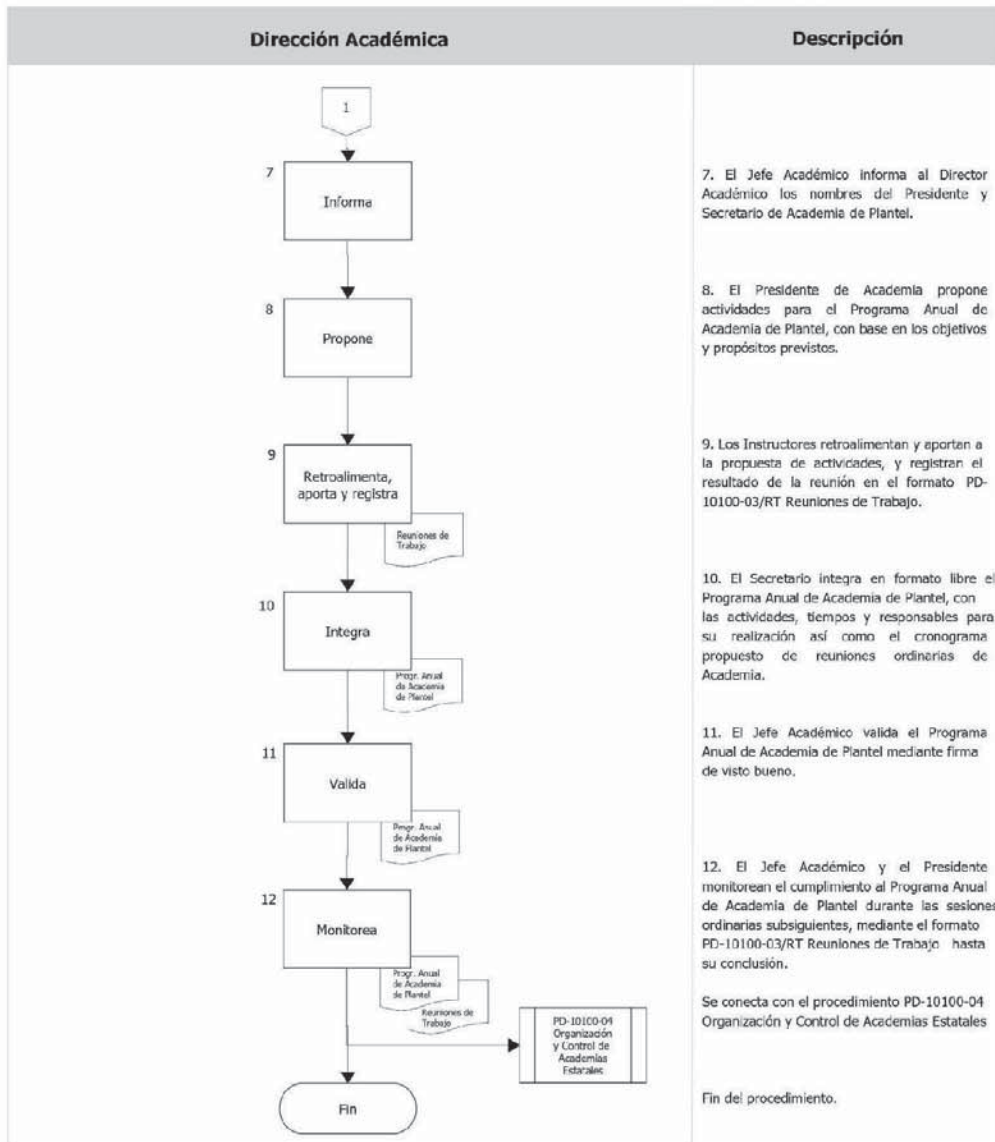
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Organización y Control de Academias de Plantel	CÓDIGO:	PD-10100-03 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Organización y Control de Academias de Plantel	CÓDIGO:	PD-10100-03 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Por cada una de las especialidades que ofrezca el Plantel, se establecerá una Academia, siempre y cuando su integración conste de al menos dos instructores.

En caso de instructores únicos por especialidad, serán responsables de revisar y proponer cambios a las Fichas Técnicas Descriptivas.

Las conclusiones a que llegue una Academia, de cualquier nivel, tendrán carácter de propuestas y recomendaciones en tanto que no sean sancionadas y dadas a conocer oficialmente por la Dirección Académica.

Las Academias sesionarán de manera ordinaria cuando menos una vez por trimestre, de acuerdo al Programa Anual de Academias de Plantel definido en la 1a sesión ordinaria.

El Jefe Académico podrá convocar a sesión extraordinaria por solicitud del Presidente de Academia.

Las propuestas y observaciones que resulten del análisis de los programas vigentes de capacitación en las Academias de Plantel, se presentarán a la Dirección Académica a través de la Academia Estatal.

El Presidente podrá representar a la Academia en actividades técnicas o científicas organizadas en la institución o fuera de ella, previa autorización de la Dirección Académica y Dirección General.

Será responsabilidad del Presidente de Academia informar de los acuerdos al Director de Plantel y al Jefe Académico .

La participación de los instructores en las Academias será una obligación indeclinable.

En caso de que el Presidente de Academia de Plantel no pueda participar en una actividad, el Secretario lo hará en su representación, previa notificación del Jefe Académico al Director Académico y mediante la respectiva comisión.

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales. En caso de reunión virtual, se enviará el formato de Reunión de Trabajo al correo institucional y se recabará la firma autógrafa en la siguiente reunión presencial.

De la elección del Presidente y Secretario de Academia de Plantel:

El Presidente y Secretario de cada Academia durarán en el cargo por un lapso de un año y podrán ser confirmados hasta por dos periodos consecutivos y luego de un año, podrán postularse nuevamente.

El Presidente y Secretario de la Academia de Plantel deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con un mínimo de dos años de servicio como instructor de la especialidad. En caso de que ninguno de los candidatos cumpla con este requisito se deberá elegir a los de mayor experiencia.
- Haber laborado un mínimo de dos años en el sector productivo del área de desempeño ocupacional o en su defecto elegir al de mayor experiencia laboral afín a la especialidad en cuestión.
- El Presidente de Academia podrá ser removido de su cargo por el Director de Plantel en cualquier momento, a solicitud del Jefe Académico y/o de los integrantes de la Academia.

Del Programa Anual de Academia de Plantel

Podrá ser presentado de manera libre considerando un mínimo de información referente a: Fundamento o sustento por lo que se considera necesario llevar a cabo la actividad, propuesta concreta asociada a cualquiera de los 12 puntos descritos en el Acta Constitutiva de Academia de Plantel, secuencia de actividades del Programa, tiempos de ejecución, responsables, cronograma de reuniones ordinarias y resultados esperados en beneficio del Instituto.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Guía Técnica Normativa para la Planeación, Organización, Operación y Control de las Academias de los Institutos Descentralizados Estatales de Capacitación.
 para el Trabajo – Octubre 2012.

Formatos Utilizados:

PD-10100-03/RT Reuniones de Trabajo
 PD-10100-03/AAP Acta Constitutiva de Academia de Plantel

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 L.C.I. Fernando Gómez Trujillo Jefe del Departamento de Servicios Académicos	 Ing. Teresita de Jesús Rocha Dogujin Directora Académica	 Lic. César-Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



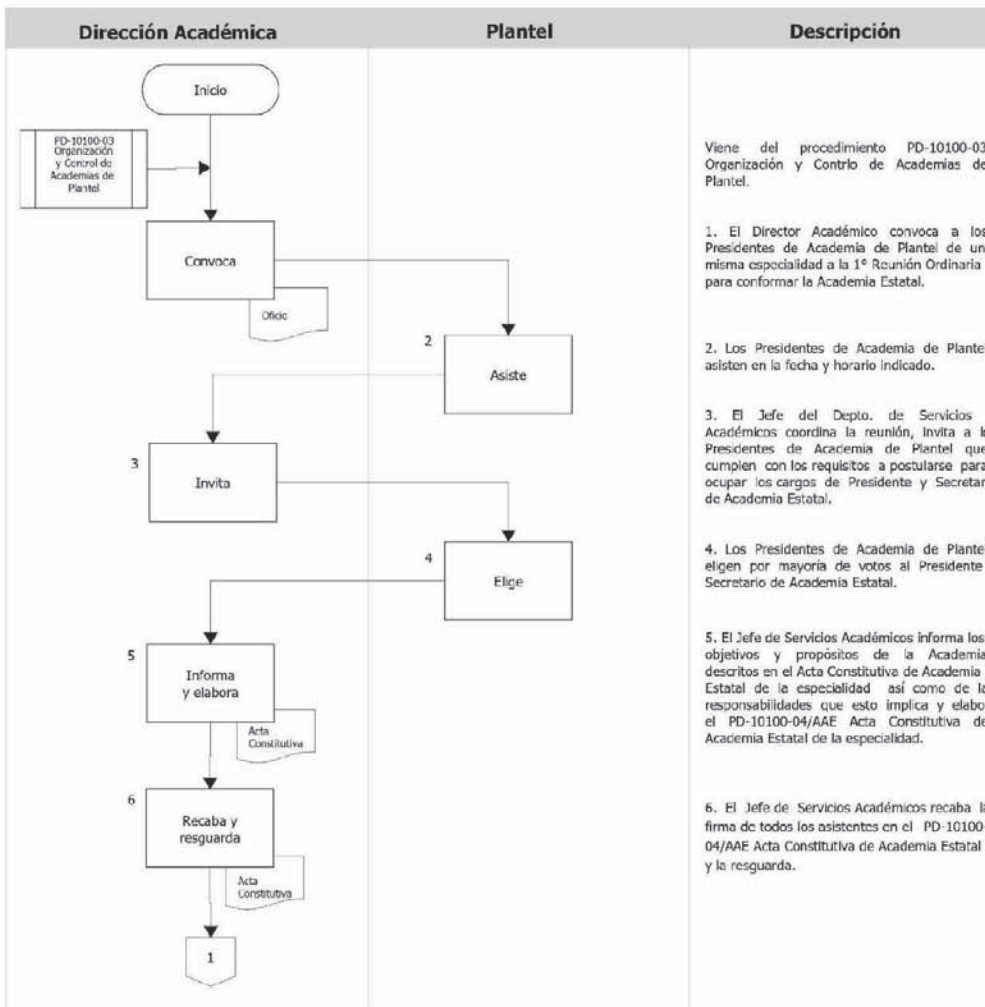
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Organización y Control de Academias Estatales	CÓDIGO:	PD-10100-04 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada: Jefatura del Departamento de Servicios Académicos
--	---

OBJETIVO: Conformar y operar las Academias Estatales por especialidad, para mejorar el desempeño de los instructores y los procesos de enseñanza-aprendizaje



Pág. 1 de 3

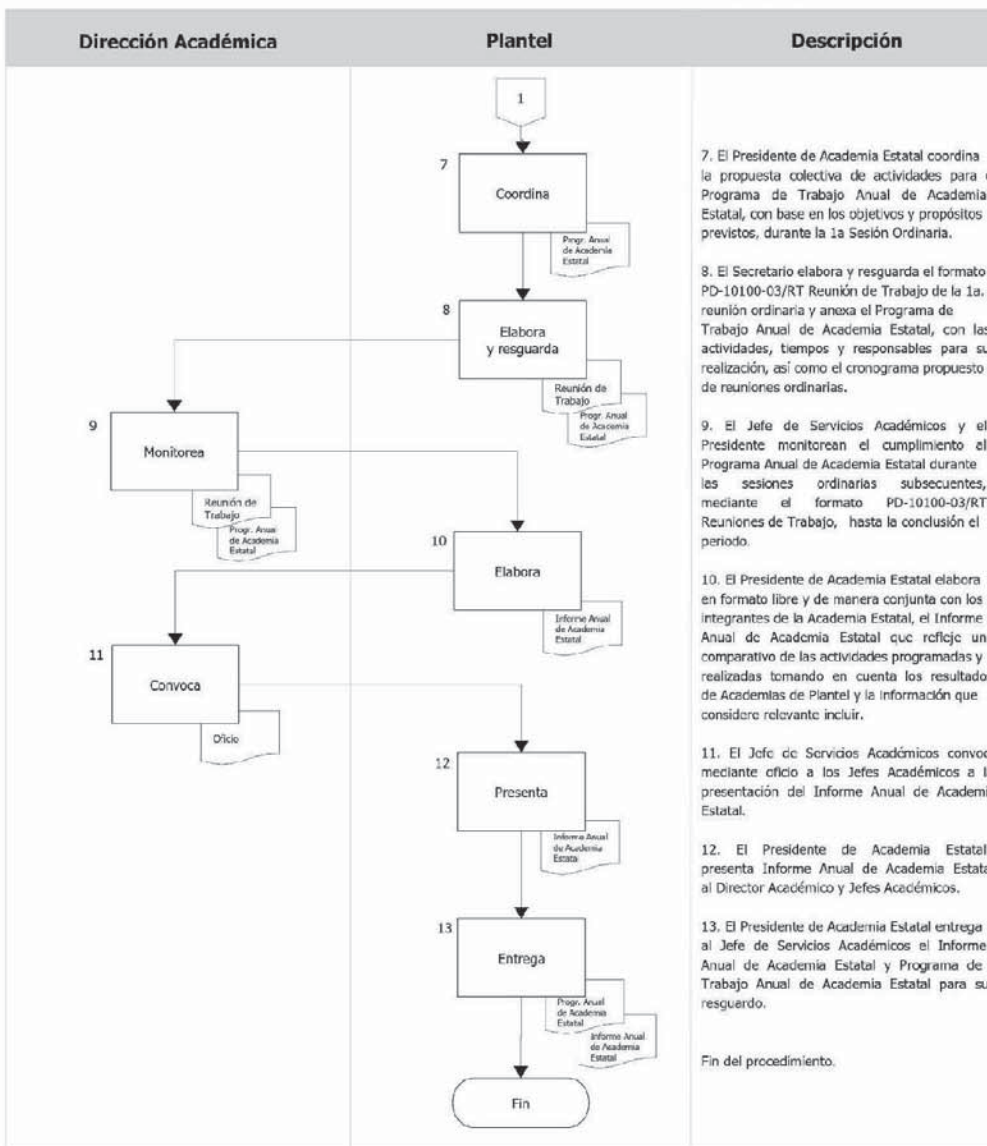
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Organización y Control de Academias Estatales	CÓDIGO:	PD-10100-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Organización y Control de Academias Estatales	CÓDIGO:	PD-10100-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Las conclusiones a que llegue una Academia, de cualquier nivel, tendrán carácter de propuestas y recomendaciones en tanto que no sean sancionadas y dadas a conocer oficialmente por la Dirección Académica.

Las Academias sesionarán de manera ordinaria cuando menos una vez por trimestre, de acuerdo al Programa de Trabajo Anual de Academia Estatal.

El Jefe de Servicios Académicos podrá convocar a sesión extraordinaria por solicitud del Presidente de Academia.

Las propuestas y observaciones que resulten del análisis de los programas vigentes de capacitación en las Academias de Plantel, se presentarán a la Dirección Académica a través de la Academia Estatal.

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales. En caso de reunión virtual, se enviará el formato de Reunión de Trabajo al correo institucional y se recabará la firma autógrafa en la siguiente reunión presencial.

El Presidente podrá representar a la Academia en actividades técnicas o científicas organizadas en la institución o fuera de ella, previa autorización de la Dirección Académica y Dirección General.

De la elección del Presidente y Secretario de Academia Estatal:

- El Presidente y Secretario de cada Academia durarán en el cargo por un lapso de un año y podrán ser reelectos hasta por dos periodos consecutivos y, luego de un año, podrán postularse nuevamente.
- El Presidente y Secretario de la Academia Estatal deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Contar con un mínimo de dos años de servicio como instructor de la especialidad. En caso de que ninguno de los candidatos cumpla con este requisito se deberá elegir a los de mayor experiencia

Haber laborado un mínimo de dos años en el sector productivo del área de desempeño ocupacional o en su defecto elegir al de mayor experiencia labora afín a la especialidad en cuestión.

- El Presidente de Academia podrá ser removido de su cargo por el Director Académico en cualquier momento, a solicitud del Jefe de Servicios Académicos y/o de los integrantes de la Academia.

La participación de los instructores en las Academias será una obligación indeclinable.

En caso de que el Presidente de Academia Estatal no pueda participar en actividad, el Secretario lo hará en su representación, previa notificación al Jefe de Servicios Académicos.

Del Programa Anual de Academia Estatal

Podrá ser presentado de manera libre considerando un mínimo de información referente a: Fundamento o sustento por lo que se considera necesario llevar a cabo la actividad, propuesta concreta asociada a cualquiera de los 12 puntos descritos en el Acta Constitutiva de Academia Estatal, secuencia de actividades del Programa, tiempos de ejecución, responsables, cronograma de reuniones ordinarias y resultados esperados en beneficio del Instituto.

Del Informe Anual de Academia Estatal

Podrá ser presentado de manera libre y deberá: 1. Reflejar un comparativo de las actividades programadas y realizadas tomando en cuenta los Informes Anuales de Academia de Plantel y la información que considere relevante incluir. 2. Describir el impacto de las mejoras establecidas a través de la ejecución del Programa.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Guía Técnica Normativa para la Planeación, Organización, Operación y Control de las Academias de los Institutos Descentralizados Estatales de Capacitación para el Trabajo – Octubre 2012.

Formatos Utilizados:

PD-10100-04/AE Acta Constitutiva de Academia Estatal
 PD-10100-03/RT Reuniones de Trabajo

Elaboró: L.C.I. Fernando Gómez Trujillo Jefe del Departamento de Servicios Académicos	Revisó: Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Aprobó: Lic. César Roberto Maizcal Eichner Director General
--	--	--

04. 3 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



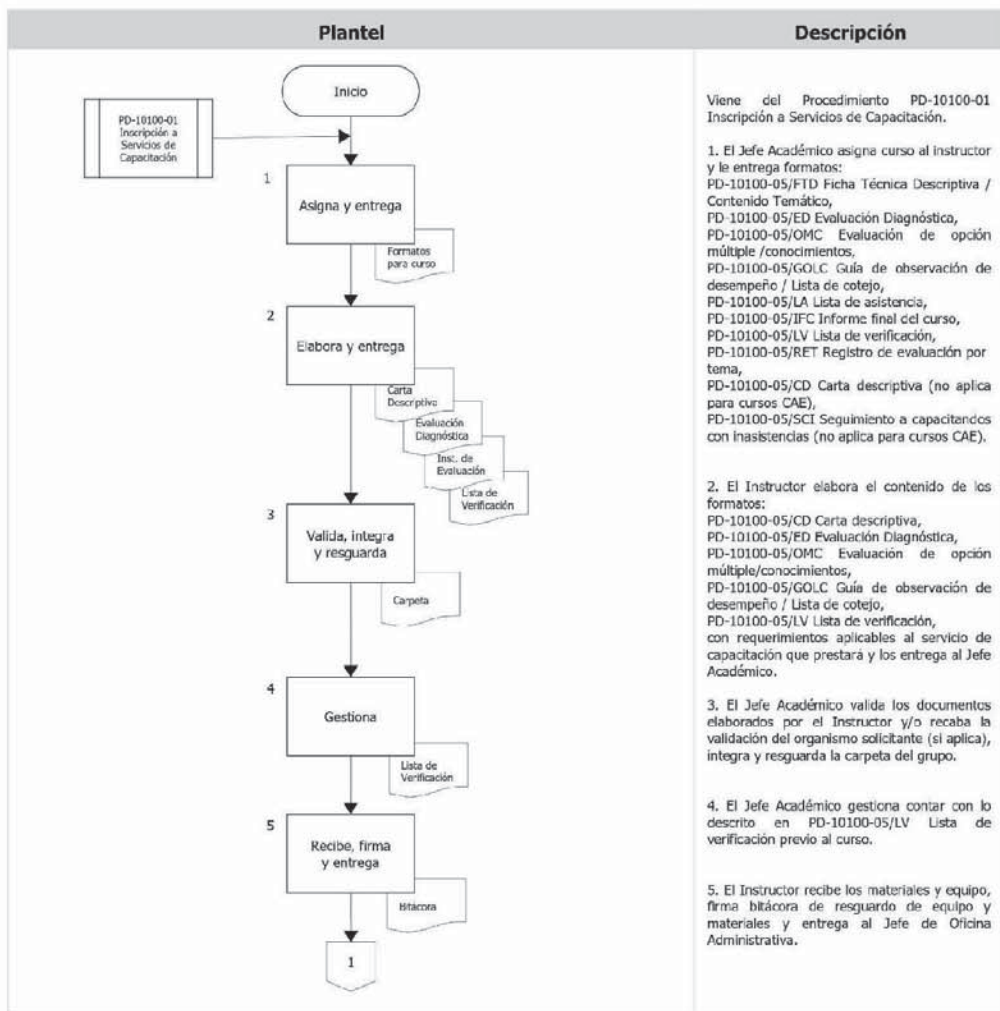
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Desarrollo y Control de la Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-05 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada:	Jefatura del Departamento de Servicios Académicos
------------------------	----------------------------	-------------------	--

OBJETIVO: Favorecer la adquisición de competencias de los capacitandos mediante acciones de planeación, impartición, evaluación de los cursos, y su control por medio de la supervisión.



Pág. 1 de 5

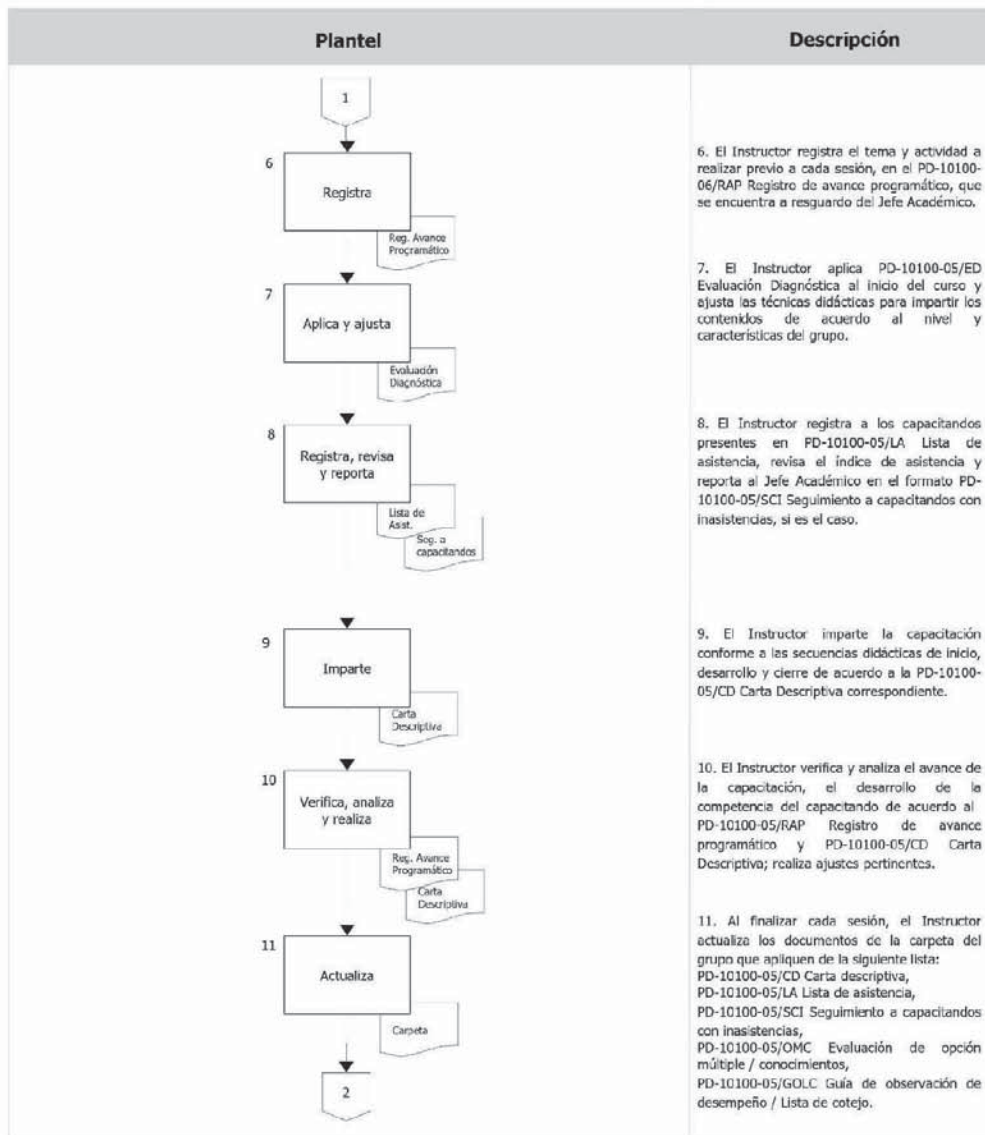
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Desarrollo y Control de la Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-05 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 5

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Desarrollo y Control de la Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-05 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Plantel	Descripción
	<p>12. El Jefe Académico supervisa el curso de acuerdo a los formatos, PD-10100-05/SD Supervisión documental, PD-10100-05/SP Supervisión presencial, sin previo aviso al Instructor, en cualquier momento del curso, y registra sus observaciones en el formato correspondiente.</p> <p>13. Al término de la sesión, el Jefe Académico, retroalimenta al instructor sobre el resultado de la supervisión, determina las acciones necesarias para asegurar la conformidad del desarrollo de la capacitación y lo registra en el formato de supervisión correspondiente.</p> <p>14. El Jefe Académico realiza los seguimientos pertinentes para lograr el cumplimiento de los acuerdos derivados de la supervisión.</p> <p>15. El Jefe Académico reporta a la Dirección Académica de forma trimestral el número de supervisiones realizadas a los Instructores y adjunta copia electrónica de la evidencia.</p> <p>16. El Jefe Académico resguarda y archiva evidencia de las supervisiones realizadas, manteniendo el archivo disponible para su posible revisión por parte de la D. Académica.</p> <p>17. Al concluir cada tema del curso, el Instructor aplica los instrumentos PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple/conocimientos, PD-10100-05/GOLC Guía de observación / Lista de cotejo para el o los temas del curso conforme a lo programado en la PD-10100-05/CD Carta Descriptiva.</p>

Pág. 3 de 5

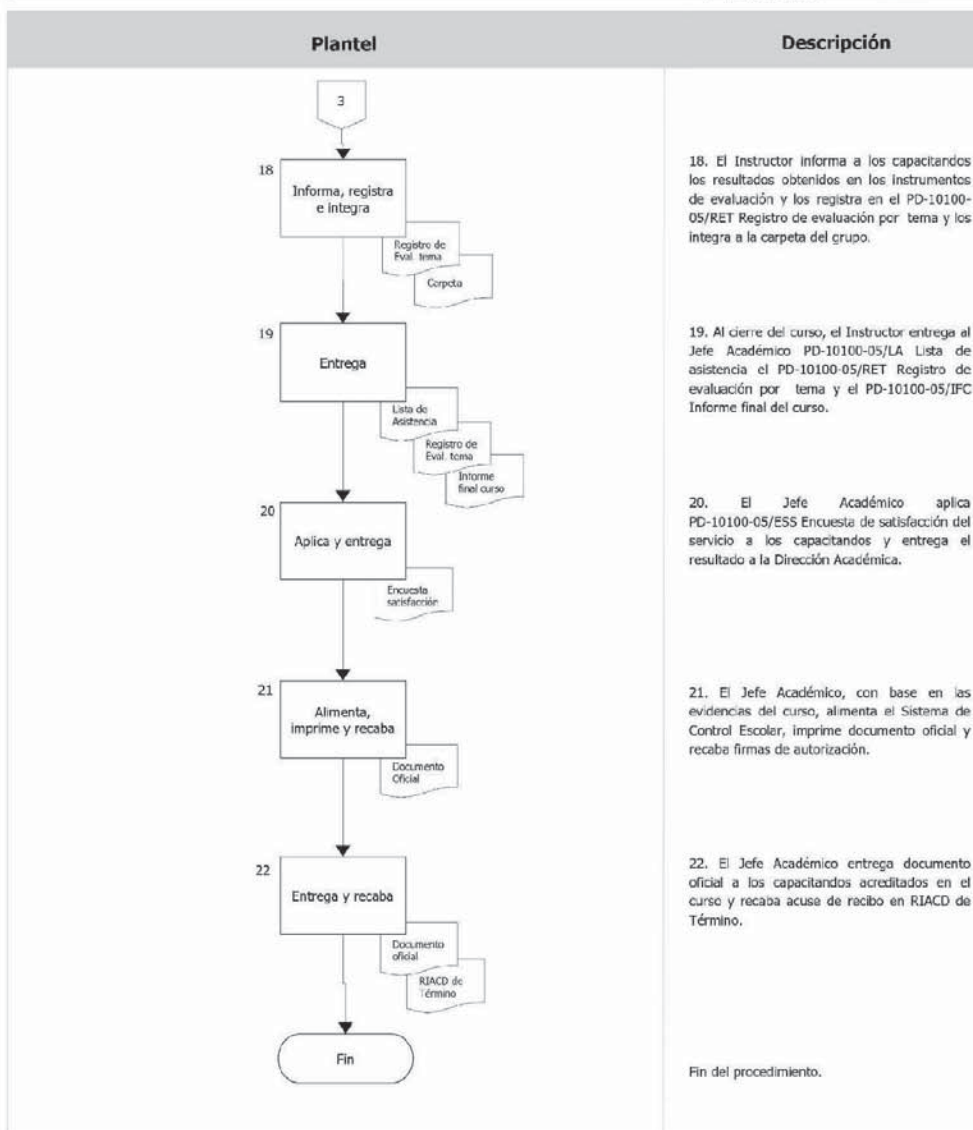
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Desarrollo y Control de la Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-05 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 4 de 5

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Desarrollo y Control de la Capacitación	CÓDIGO:	PD-10100-05 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Los cursos de capacitación que se impartan deberán apearse a las Fichas Técnicas Descriptivas / Contenidos Temáticos, aprobadas por la Dirección Académica del ICATEQ.

Para los cursos de Capacitación Acelerada Específica CAE, el Contenido Temático será desarrollado por el instructor contratado para su impartición y, una vez avalado por la empresa u organismo solicitante, el plantel solicitará a la Dirección Académica la autorización correspondiente mediante codificación previa a la prestación del servicio.

Los cursos de capacitación deberán iniciarse una vez que cumplan con las condiciones mínimas necesarias para hacerlo.

Será responsabilidad del instructor desarrollar el curso en estricto seguimiento a los lineamientos para la impartición de cursos que la Dirección Académica autorice.

Será responsabilidad del Jefe Académico mantener disponible el formato de Registro de Avance Programático y responsabilidad del instructor anotar diariamente lo que en él se requiere.

Los cursos con desfase mayor a 3 sesiones se someterán a un procedimiento de acciones correctivas por parte del Instructor y Jefe Académico a fin de asegurar el cumplimiento del Contenido Temático.

El desarrollo y la evaluación del curso será 80% práctico y 20% teórico; los instrumentos de evaluación mínimos a utilizar son Opción Múltiple, Listas de Cotejo y Guías de Observación.

La calificación mínima para la acreditación de un tema del curso como competente será de 6 de 10.

Para la acreditación del curso, los capacitandos deberán demostrar la competencia alcanzada en la totalidad de los temas que lo conforman y haber cumplido con al menos el 80% de asistencia del total de las sesiones del curso.

El instructor resguardará durante y hasta el término del curso las evidencias que validan la Competencia o la Aún No Competencia del capacitando.

Al término de un curso CAE, además de las constancias emitidas, el Jefe Académico entregará a la empresa u organismo solicitante, el Informe Final del Curso.

Definiciones y siglas:

Cursos CAE: cursos de Capacitación Acelerada Específica. EBC: Educación Basada en Competencias.
 DGCFT: Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales [Cursos Regulares y Modelos de Educación Basada en Competencias (EBC)].
 Manual de Procedimientos para la impartición de Cursos de Extensión.

Manual de Procedimientos para la impartición de Cursos de Capacitación Acelerada Específica.
 Manual para la elaboración de reactivos de opción múltiple y listas de cotejo de la DGCFT.
 Reglamento de los capacitandos.
 Oficio de autorización de cursos y especialidades que emite la DGCFT.
 Catálogo General de Cursos vigente del ICATEQ.
 Documentos externos:
 RIACD de Término (formato de la DGCFT)

Formatos Utilizados:

PD-10100-05/FTD Ficha técnica descriptiva / Contenido temático	PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple/conocimientos	PD-10100-05/SD Supervisión documental
PD-10100-05/CD Carta descriptiva	PD-10100-05/GOLC Guía de observación de desempeño / Lista de cotejo	PD-10100-05/SP Supervisión presencial
PD-10100-05/LV Lista de verificación	PD-10100-05/RET Registro de evaluación por tema	PD-10100-05/ESS Encuesta de satisfacción del servicio
PD-10100-05/LA Lista de asistencia	PD-10100-05/IFC Informe final del curso	PD-10100-05/RAP Registro de avance programático
PD-10100-05/SCI Seguimiento a capacitandos con inasistencias	PD-10100-05/ED Evaluación Diagnóstica	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 L.C.I. Fernando Gómez Trujillo Jefe del Departamento de Servicios Académicos	 Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	 Lic. César Roberto Mariscal Eiehner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



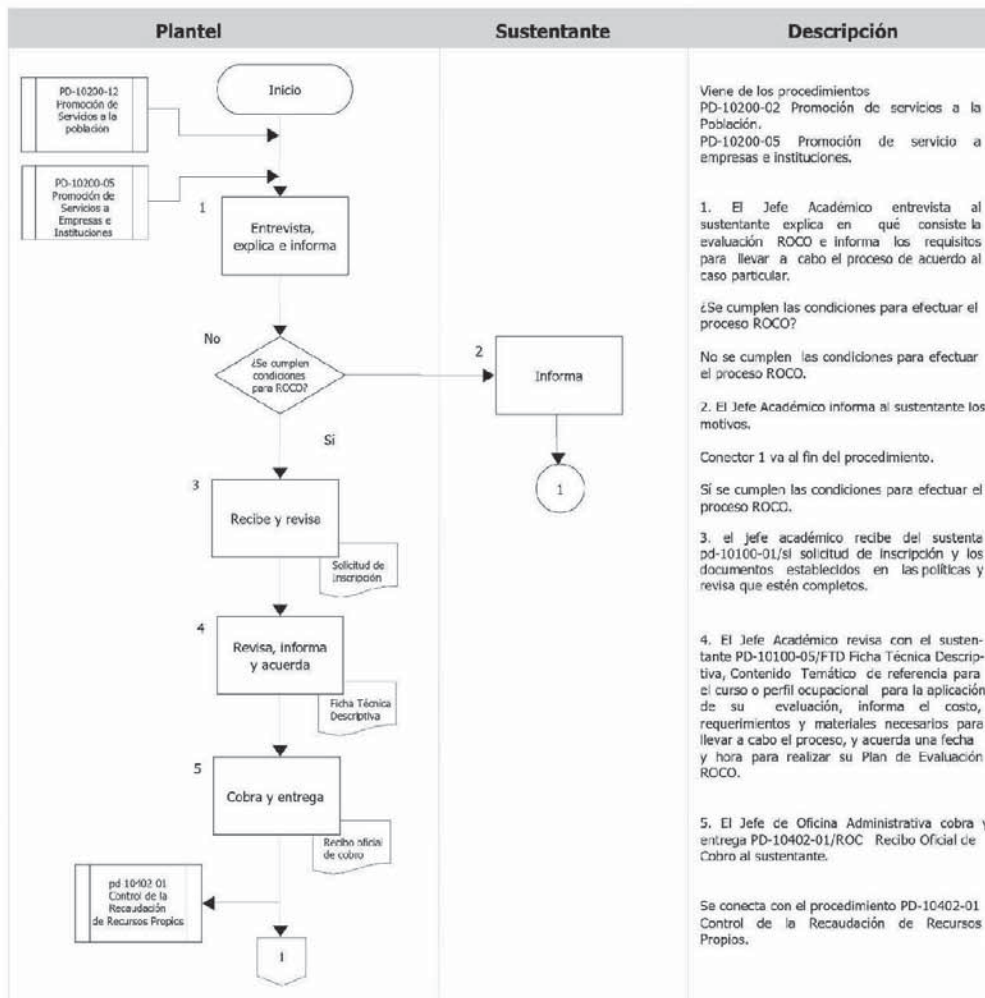
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)	CÓDIGO:	PD-10100-06 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ACADÉMICA	Área Subordinada:	Jefatura del Departamento de Planes de Capacitación y Certificación
------------------------	----------------------------	-------------------	--

OBJETIVO:
Facilitar la empleabilidad de la población, mediante el Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales, a fin de que acrediten sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, sin importar cómo fueron adquiridos.



Pág. 1 de 4

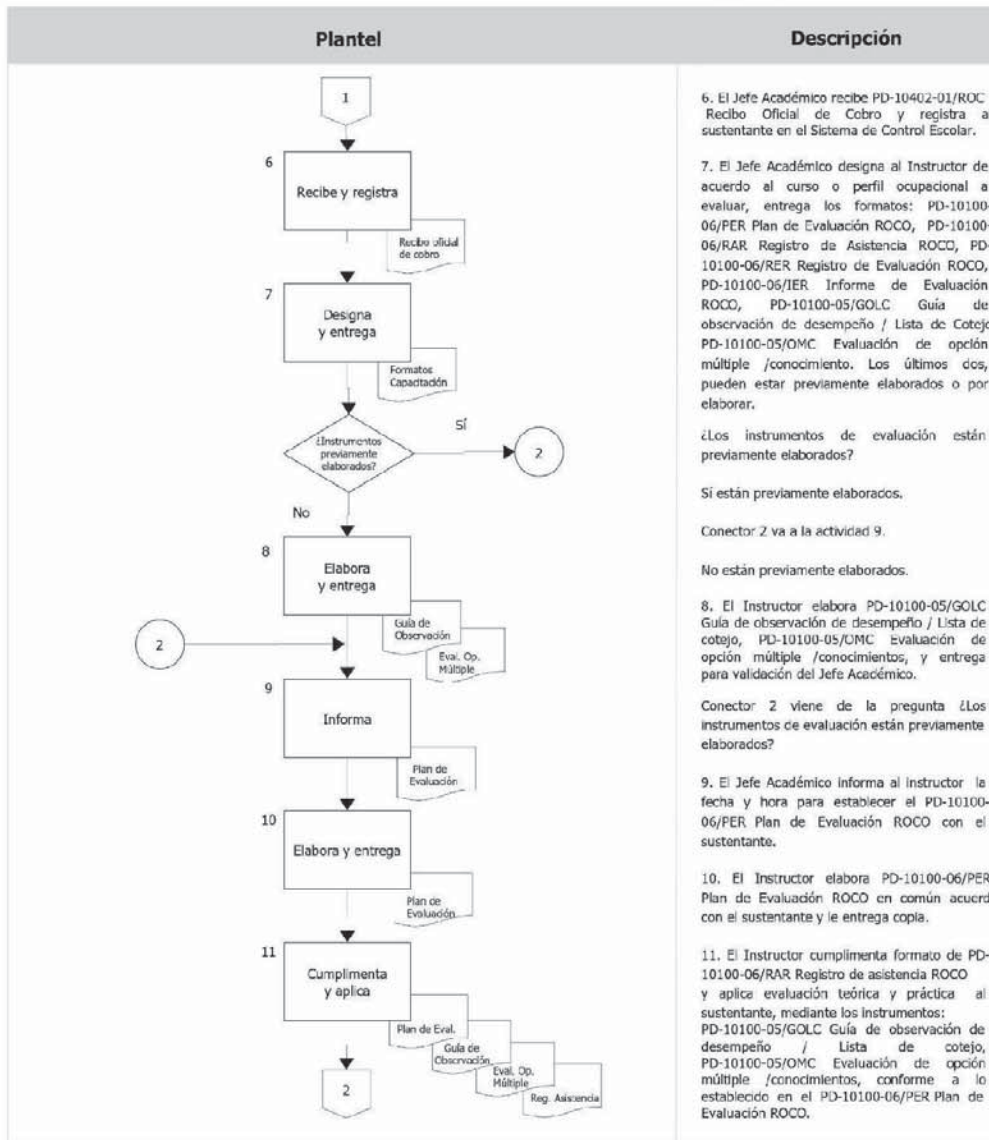
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)	CÓDIGO:	PD-10100-06 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)	CÓDIGO:	PD-10100-06 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Plantel	Sustentante	Descripción
<pre> graph TD 2((2)) --> 12[12. Registra y anota] 12 -- "Registro de Evaluación" --> 13[13. Entrega] 13 -- "Plan de Eval., Guía de Observación, Eval. Op. Múltiple, Reg. Asistencia, Reg. Eval." --> 14[14. Elección, notifica y alimenta] 14 -- "Informe de Evaluación" --> 14 14 --> 14{¿Evaluado resultó competente (acreditado)?} 14 -- No --> 15[15. Informa] 14 -- Sí --> 16[16. Imprime, recaba, entrega y recaba] 16 -- "Diploma, RIACD de Término" --> 16 16 --> 17[17. Integra] 17 -- "Expediente" --> 17 17 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>15</p> <p>3</p>	<p>12. El Instructor registra resultados de evaluación teórica y práctica, y anota las observaciones correspondientes PD-10100-06/RER Registro de evaluación ROCCO.</p> <p>13. El Instructor entrega al Jefe Académico el PD-10100-06/PER Plan de Evaluación ROCCO, PD-10100-05/GOLC Guía de observación de desempeño / Lista de cotejo, PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple /conocimientos, PD-10100-06/RAR Registro de asistencia ROCCO, PD-10100-06/RER Registro de evaluación ROCCO.</p> <p>14. El Jefe Académico elabora PD-10100-06/IER Informe de evaluación ROCCO, notifica el resultado al sustentante, recaba acuse de recibo y alimenta el Sistema de Control Escolar.</p> <p>¿El sustentante resultó competente (acreditado)? No resultó competente (no acreditado).</p> <p>15. El Jefe Académico informa al sustentante sobre las opciones que le permitan obtener el documento oficial correspondiente. Conector 3 va a la actividad 17.</p> <p>Sí resultó competente (acreditado).</p> <p>16. El Jefe Académico imprime PD-10100-06/DR Diploma ROCCO, recaba firmas de autorización, entrega al sustentante y recaba firma de recibido en el formato RIACD de Término.</p> <p>Conector 3 viene de la pregunta ¿El sustentante resultó competente (acreditado)?</p> <p>17. El Jefe Académico integra expediente, con todos los formatos y documentos asociados a la prestación del servicio.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>

Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)	CÓDIGO:	PD-10100-06 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Condiciones para la aplicación de evaluación ROCO

- La evaluación con fines de obtener el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional, debe solicitarse a título personal por el sustentante mediante la solicitud de inscripción ante las unidades de capacitación o a través de un oficio cuando se trate de un grupo de personas representados por los directivos o autoridades de alguna empresa u organismo.
- Las unidades de capacitación ofrecerán el servicio para el Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO) únicamente en los cursos y especialidades que tenga autorizados por parte de la Dirección Académica del ICATEQ.
- La única especialidad que no puede acreditarse mediante ROCO es Enfermería Auxiliar.

Serán sujetos del proceso de evaluación para el ROCO, los sustentantes con 15 años o más que sepan leer, escribir y cumplan con todos los requisitos definidos en la normatividad vigente de control escolar, así como con la documentación requerida para su expediente.

Cada persona inscrita a cualquiera de los servicios de capacitación, evaluación y/o certificación del ICATEQ quedará identificada por un número único de control. La evaluación estará sujeta al más estricto sentido de imparcialidad, confidencialidad y profesionalismo por parte del Instructor.

Los exámenes podrán aplicarse en instalaciones ajenas al ICATEQ siempre y cuando cuenten con el equipo, herramientas y condiciones necesarias para la evaluación.

El tiempo de evaluación dependerá del contenido a evaluar y su complejidad, pudiendo llevarse a cabo en más de una sesión.

El instructor podrá aplicar el instrumento de evaluación teórico a un máximo de 20 sustentantes por evento, que deberán ser respondidos en forma individual. La aplicación del instrumento de evaluación práctica será uno a uno.

El tiempo de tolerancia del sustentante para presentarse al examen es de 15 minutos.

El sustentante acreditará el proceso de evaluación cuando haya asistido a todas las sesiones, y haya obtenido una calificación mínima de 6 de 10 en cada uno de los instrumentos de evaluación; el resultado será registrado como: C = Competente (Acreditado).

En caso contrario será registrado como NC = Aún no competente (Aún no acreditado). Se entregará el diploma a más tardar 10 días hábiles a partir de la fecha en que se informe el resultado final de la evaluación.

Se entregará un diploma ROCO asociado a un curso cuando el sustentante acredite la totalidad de los temas programados para el mismo en la Ficha Técnica Descriptiva de referencia.

Se entregará un diploma ROCO de especialidad cuando el sustentante acredite la totalidad de los cursos que integran la misma. En este caso, el diploma incluye fotografía.

En caso de que el resultado obtenido por el sustentante en la evaluación sea "Aún no competente" (Aún no acreditado), se le informará que puede repetir el proceso de evaluación, o bien, inscribirse en los cursos impartidos en las unidades de capacitación, en donde podrá adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades, destrezas y actitudes necesarias para obtener el documento oficial correspondiente.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse en la unidad de capacitación por un lapso de doce meses para posibles aclaraciones.

Será procedente la cancelación del servicio de evaluación por inasistencia injustificada del aspirante a una sesión programada de evaluación; no teniendo derecho alguno a reclamar el servicio, ni el reembolso de las cuotas que haya erogado para el ROCO.

***Requisitos generales de inscripción a ROCO:**

- Edad mínima de 15 años.
- Saber leer y escribir.
- Credencial vigente IFE / INE; o bien, acta de nacimiento o documento legal equivalente.
- Constancia de CURP (la clave podrá obtenerse de cualquier otro documento oficial o se apoyará al solicitante para su consulta)
- Comprobante de domicilio actual.
- Comprobante de último grado de estudios oficiales cursado (si se tiene).
- Solicitud de inscripción.
- Recibo oficial de cobro de inscripción correspondiente al servicio solicitado.
- Los solicitantes extranjeros además deberán presentar el comprobante de calidad migratoria.
- Sólo para ROCO de especialidad: fotografía de estudio reciente, tamaño credencial óvalo, de frente, en blanco y negro o color, de preferencia papel mate.

Definiciones y siglas:

ROCO: Reconocimiento Oficial de Competencia Ocupacional.
 Competente = Acreditado.
 Aún no competente = Aún no acreditado.

Sustentante: Solicitante del servicio de evaluación con la finalidad de obtener un diploma ROCO que acredite sus competencias.

Normatividad y Documentos Externos:

Catálogo de Especialidades del ICATEQ vigente.	Reglamento Interno del ICATEQ.
Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la Junta Directiva del ICATEQ.	Reglamento General de Capacitación
Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional.	RIACD de Término (formato de la DGCFT)

Formatos Utilizados:

PD-10100-01/SI Solicitud de inscripción a Servicios de Capacitación	PD-10100-06/RER Registro de evaluación ROCO
PD-10100-05/GOLC Guía de observación de desempeño / Lista de cotejo	PD-10100-06/IER Informe de evaluación ROCO
PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple /conocimientos	PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro
PD-10100-06/RAR Registro de asistencia ROCO	PD-10100-06/PER Plan de Evaluación ROCO
PD-10100-05/FTD Ficha Técnica Descriptiva / Contenido Temático	PD-10100-06/DR Diploma ROCO

Elaboró: Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Revisó: Ing. Teresita de Jesús Rocha Doguim Directora Académica	Apróbo: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

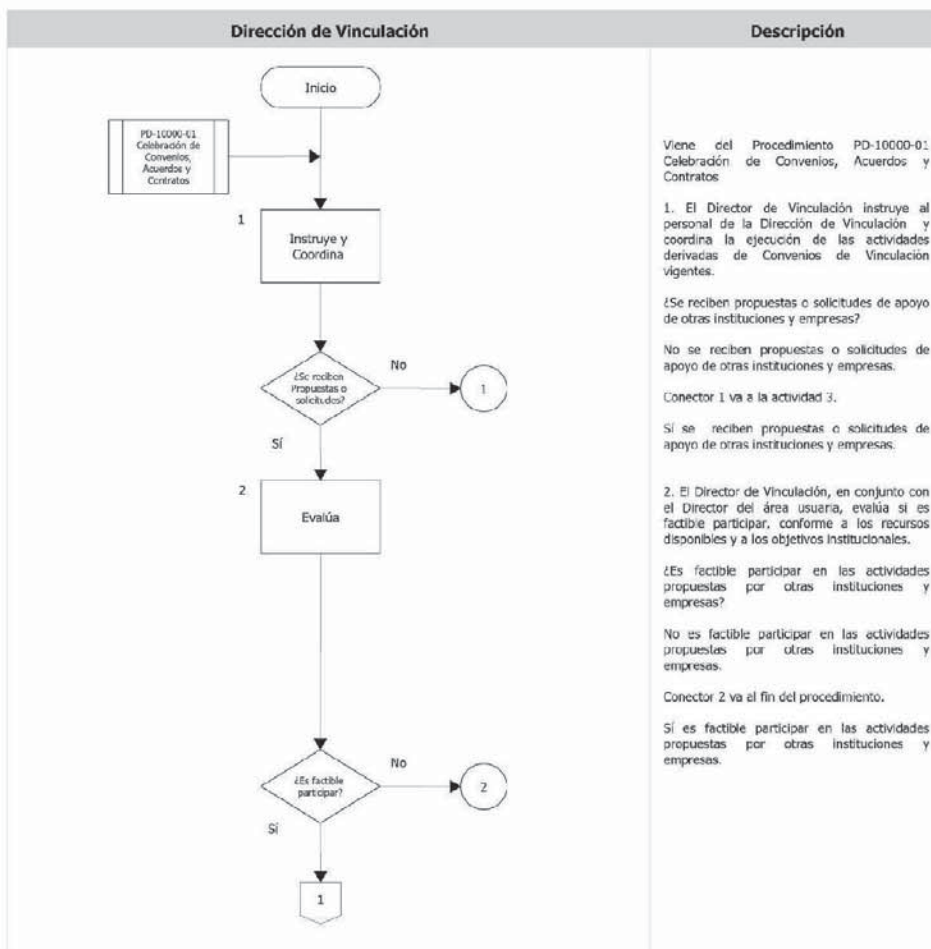


Manual de Procedimientos



6.3 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:		CÓDIGO:	PD-10200-01 Rev(2)
Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Área Subordinada:	Departamento de Difusión y Extensión
OBJETIVO: Crear alianzas estratégicas con el sector público y privado que permitan la participación de los capacitandos, mediante actividades que refuercen sus habilidades y conocimientos adquiridos en su capacitación.			



Pág. 1 de 4

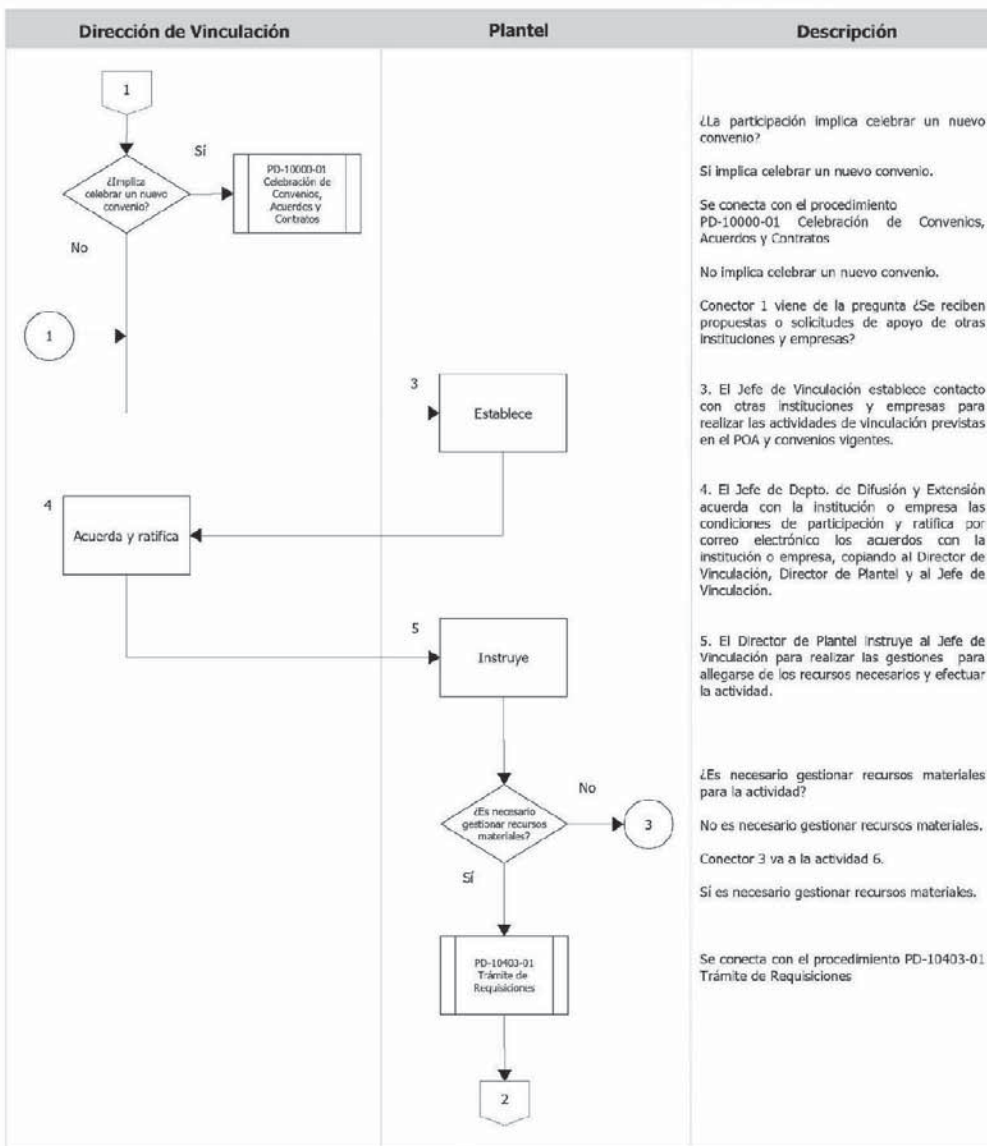
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado	CÓDIGO:	PD-10200-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 4

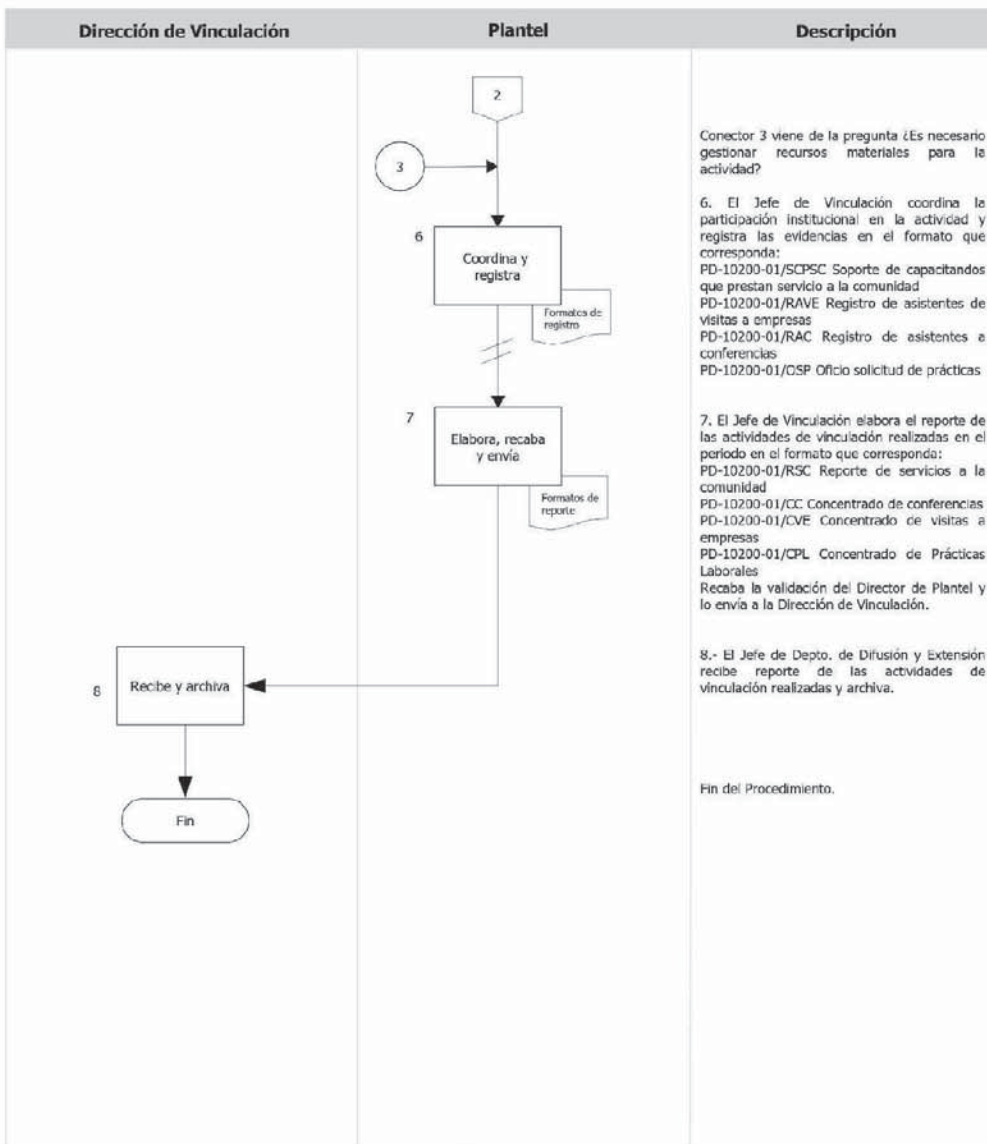
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado	CÓDIGO:	PD-10200-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado	CÓDIGO:	PD-10200-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Se considerarán acciones y actividades de vinculación:

- Pláticas y conferencias
- Jornadas de servicio a la comunidad
- Prácticas Laborales
- Visitas a empresas
- Convenios

Definiciones y siglas:

POA: Plan Operativo Anual.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10200-01/SCPSC Soporte de capacitandos que prestan servicio a la comunidad.
PD-10200-01/RAVE Registro de asistentes de visitas a empresas.
PD-10200-01/RAC Registro de asistentes a conferencias.
PD-10200-01/OSP Oficio solicitud de prácticas.
PD-10200-01/RSC Reporte de servicios a la comunidad.
PD-10200-01/CC Concentrado de conferencias.
PD-10200-01/CVE Concentrado de visitas a empresas.
PD-10200-01/CPL Concentrado de Prácticas Laborales.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Erika Aragón Covarrubias Jefa de Depto. De Difusión y Extensión	 Lic. Isabel Pantoja del Angel Directora de Vinculación	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



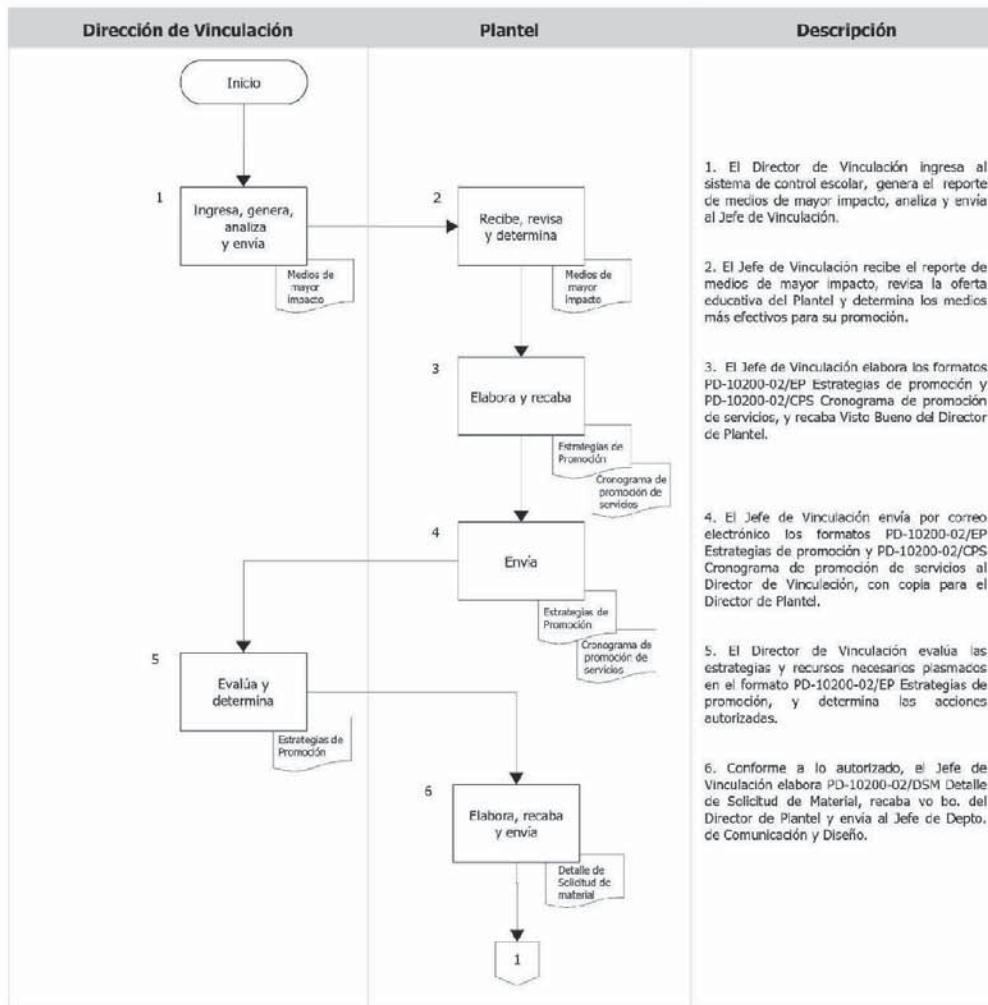
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Promoción de Servicios	CÓDIGO:	PD-10200-02 Rev(3)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Área Subordinada:	DEPTO. DE COMUNICACIÓN Y DISEÑO
------------------------	---------------------------------	-------------------	--

OBJETIVO:
Promover los servicios que ofrece el ICATEQ tanto a la población en general como al sector productivo, mediante estrategias de promoción y difusión.



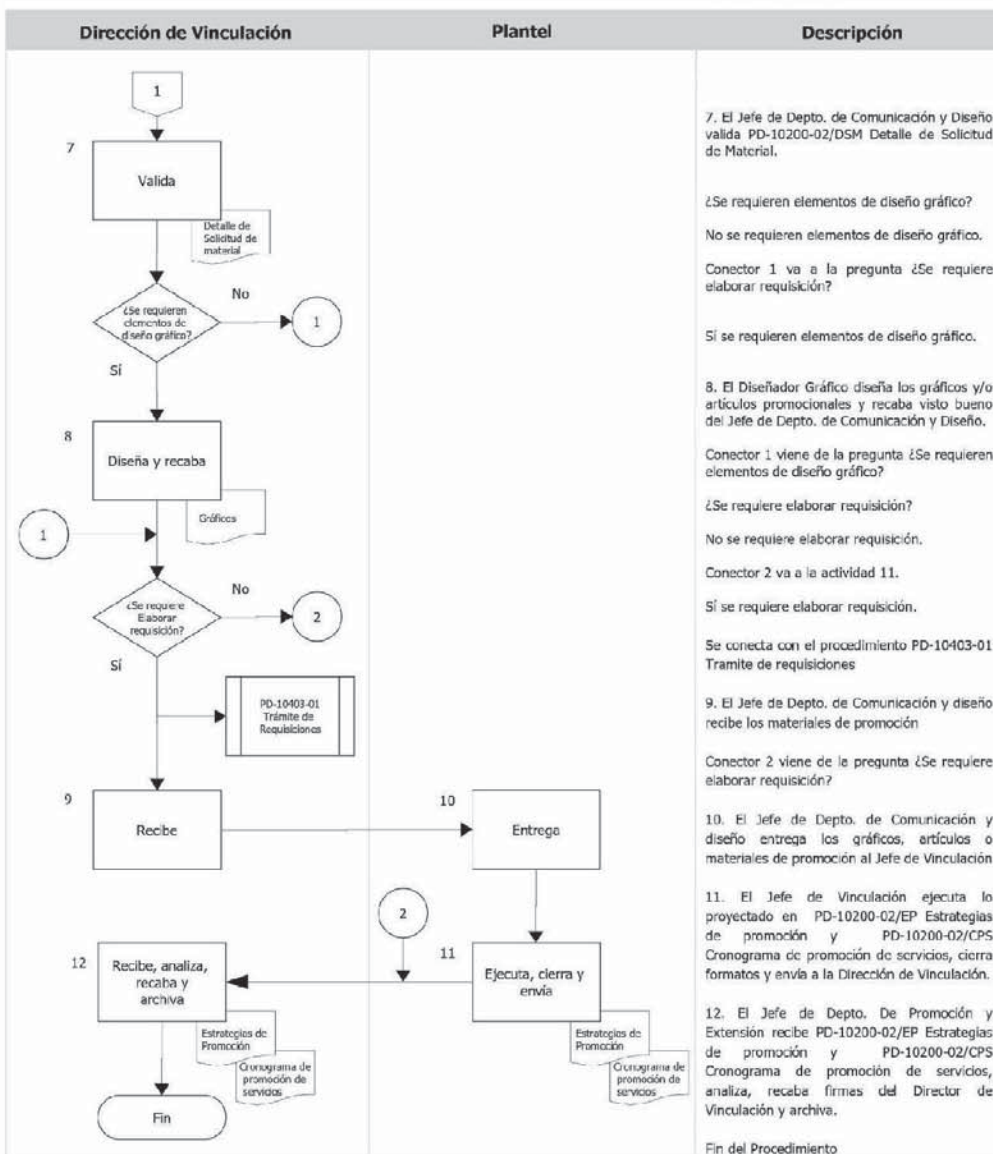
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento:	Promoción de Servicios	CÓDIGO: PD-10200-02 Rev(3)
		Fecha creación: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Promoción de Servicios	CÓDIGO:	PD-10200-02 Rev(3)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

- Se considerarán estrategias de promoción: volanteo, colocación de lonas y carteles, perifoneo, exposiciones, ferias, concursos, visitas a empresas e instituciones, cartas de presentación, apariciones en medios masivos de comunicación y redes sociales, página web institucional, pláticas o conferencias, etc.
- La emisión de material publicitario es previamente autorizado por la Dirección de Vinculación.
- La entrega de gráficos en formato digital se hará dentro de los 3 días hábiles posteriores a la petición.

Definiciones y siglas:

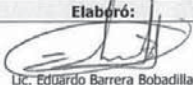
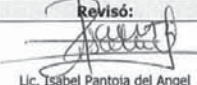
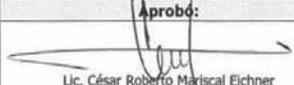
N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

- PD-10200-02/EP Estrategias de promoción
- PD-10200-02/CPS Cronograma de promoción de servicios
- PD-10200-02/DSM Detalle de Solicitud de Materia

<p>Elaboró:</p>  Lic. Eduardo Barrera Bobadilla Jefa de Depto. De Comunicación y Diseño	<p>Revisó:</p>  Lic. Isabel Pantoja del Angel Directora de Vinculación	<p>Aprobó:</p>  Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	--

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



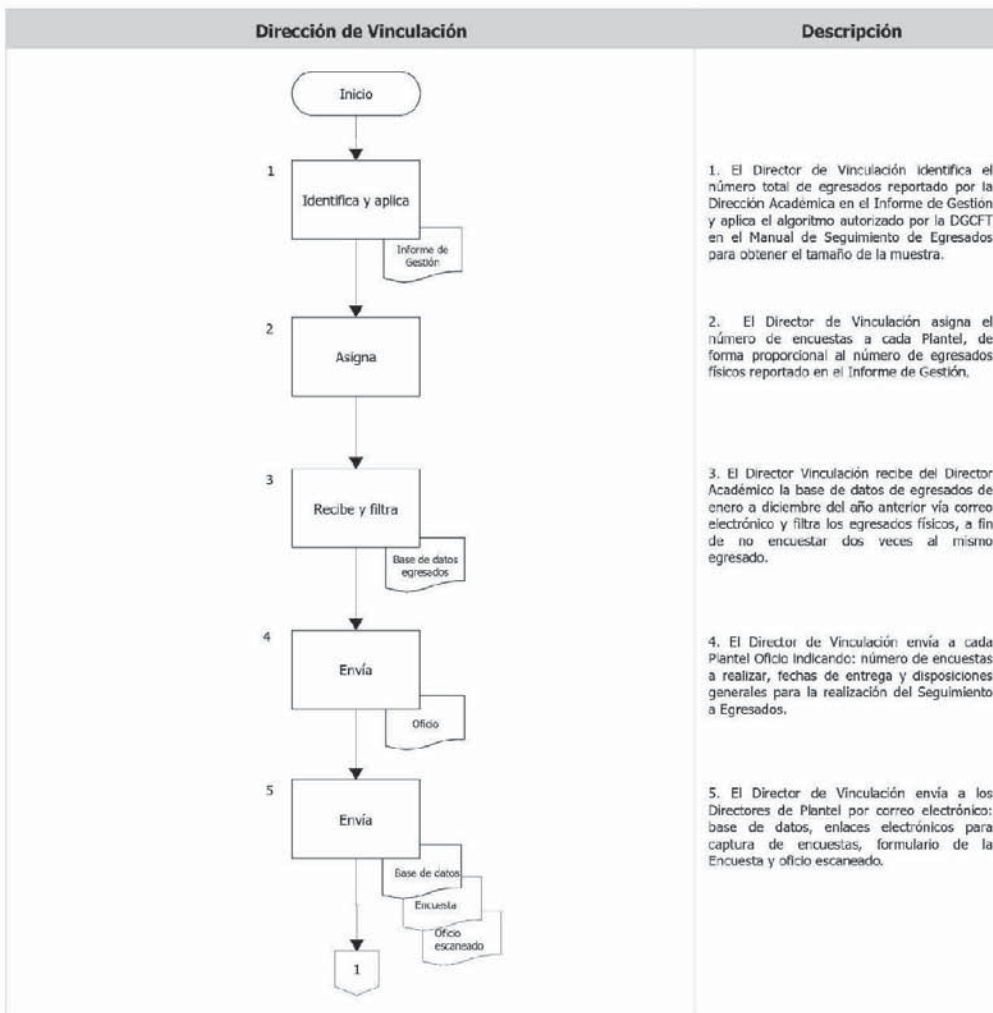
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Seguimiento a Egresados	CÓDIGO:	PD-10200-03 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Área Subordinada:	Departamento de Difusión y Extensión
------------------------	---------------------------------	-------------------	---

OBJETIVO: Evaluar la incorporación al sector productivo de los capacitados egresados del ICATEQ.



Pág. 1 de 4

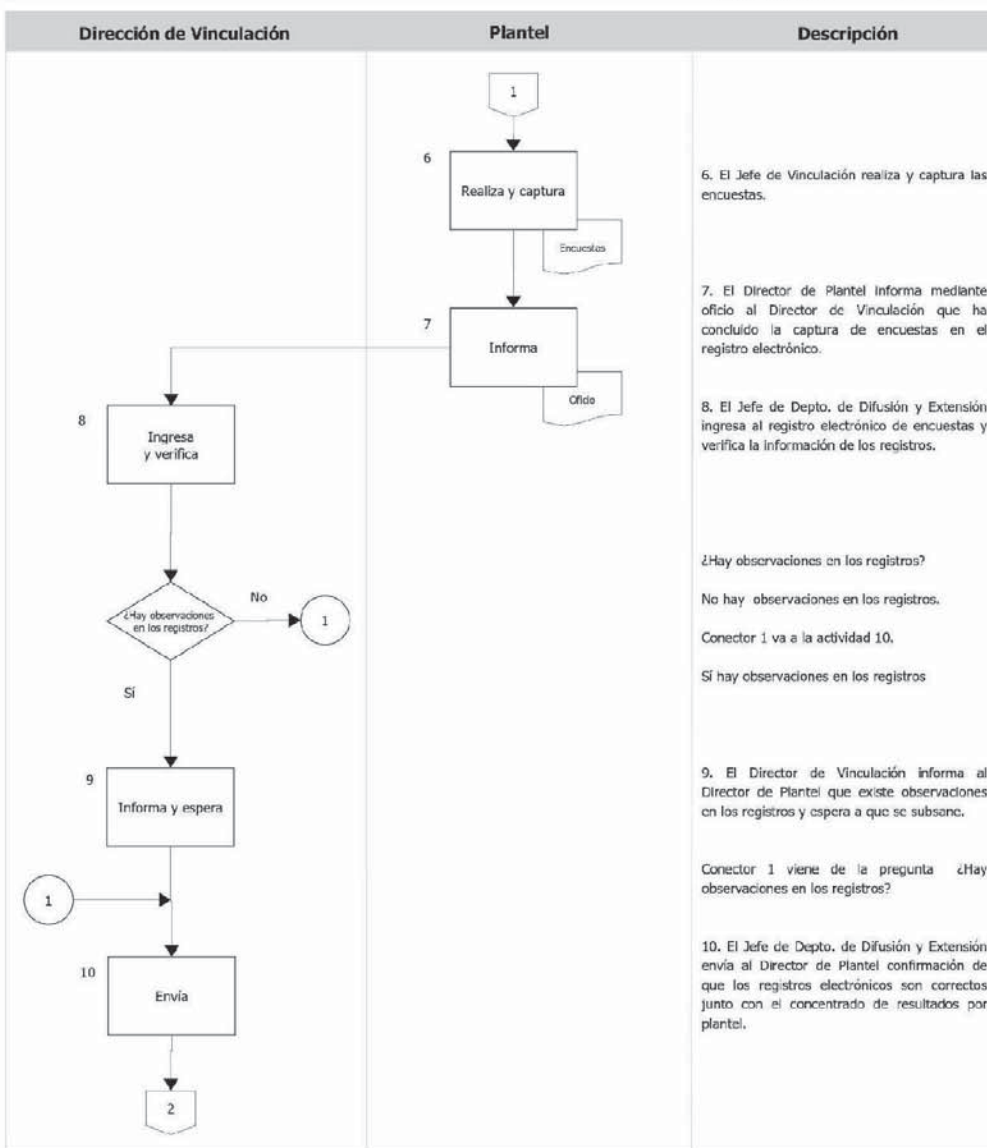
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Seguimiento a Egresados	CÓDIGO:	PD-10200-03 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Seguimiento a Egresados	CÓDIGO:	PD-10200-03 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Dirección de Vinculación	Descripción
<pre> graph TD 2[2] --> 11[Integra y entrega] 11 --> 12[Valida y envía] 12 --> 13[Evalúa, realiza y entrega.] 13 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>11. El Jefe de Depto. de Difusión y Extensión integra el reporte de resultados de la encuesta y entrega al Director de Vinculación</p> <p>12. El Director de Vinculación valida y envía reporte de resultados de la encuesta a la DGCFE.</p> <p>13. El Director de Vinculación evalúa los resultados, realiza las propuestas de mejora e informe y entrega a la Dirección General.</p> <p>Fin del Procedimiento</p>

Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Seguimiento a Egresados	CÓDIGO:	PD-10200-03 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

-El levantamiento y captura de encuestas se realizará en el mes de mayo, salvo disposición en contrario de la DGCFT.
 -Se aplicará una sola encuesta de seguimiento por egresado, independientemente del número de cursos y/o especialidades que haya cursado, y se efectuará con egresados de plantel y acciones móviles del periodo de enero a diciembre del año anterior.

Definiciones y siglas:

DGCFT: Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, adscrita a la Secretaría de Educación Pública.
Egresados físicos: Egresado que se contabiliza una única vez conforme a su número de matrícula, independientemente del número de cursos y/o especialidades que haya cursado.
Informe de Gestión: Documento ejecutivo que presenta de manera anual el Director General ante el Órgano de Gobierno, correspondiente a un Ejercicio Fiscal.
Base de Datos: Información electrónica emitida por el sistema de control académico.
Oficio: Documento oficial que formaliza la comunicación institucional.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Seguimiento de Egresados – Institutos Estatales de Capacitación para el Trabajo (emitido por la DGCFT)
 Documentos Externos:
 Encuesta de Seguimiento a Egresados – batería de preguntas emitidas por la DGCFT

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Erika Aragón Covarrubias Jefa de Depto. De Difusión y Extensión	 Lic. Isabel Pantoja del Angel Directora de Vinculación	 Lic. César Roberto Manscal Eichner Director General

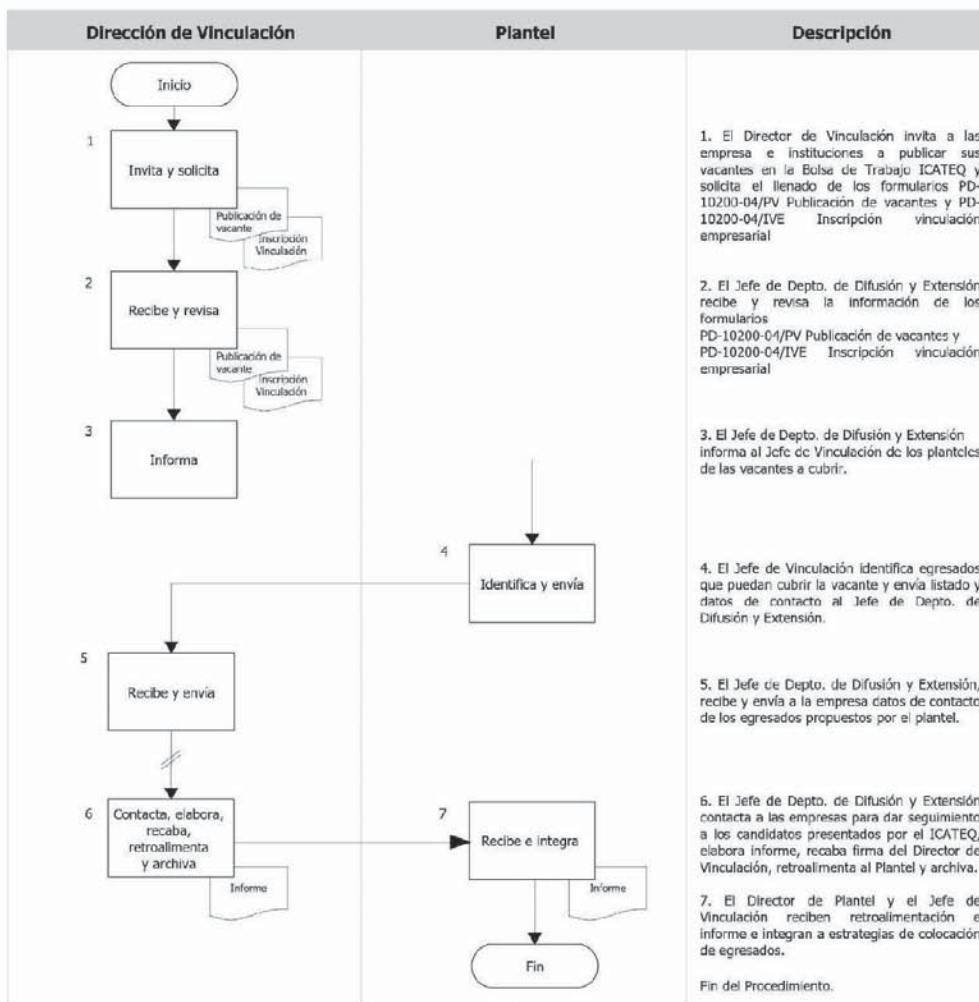
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Bolsa de Trabajo ICATEQ	CÓDIGO:	PD-10200-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Área Subordinada: Jefe de Departamento de Difusión y Extensión
OBJETIVO: Vincular a los egresados del ICATEQ con el sector productivo de bienes y servicios de la región para contribuir a su ocupación laboral.		



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Bolsa de Trabajo ICATEQ	CÓDIGO:	PD-10200-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Las vacantes recibidas por el plantel deberán ser notificados al Jefe de Depto. de Difusión y Extensión
 Los egresados confirmarán su voluntad de pertenecer a la bolsa de trabajo, y darán su consentimiento expreso para la utilización de sus datos personales con este fin al momento de su inscripción a la capacitación.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10200-04/PV Publicación de vacantes.
 PD-10200-04/IVE Inscripción vinculación empresarial.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Erika Aragón Covarrubias Jefa de Depto. De Difusión y Extensión	 Lic. Isabel Pantoja del Angel Directora de Vinculación	 Lic. César Roberto Majiscal-Eichner Director General

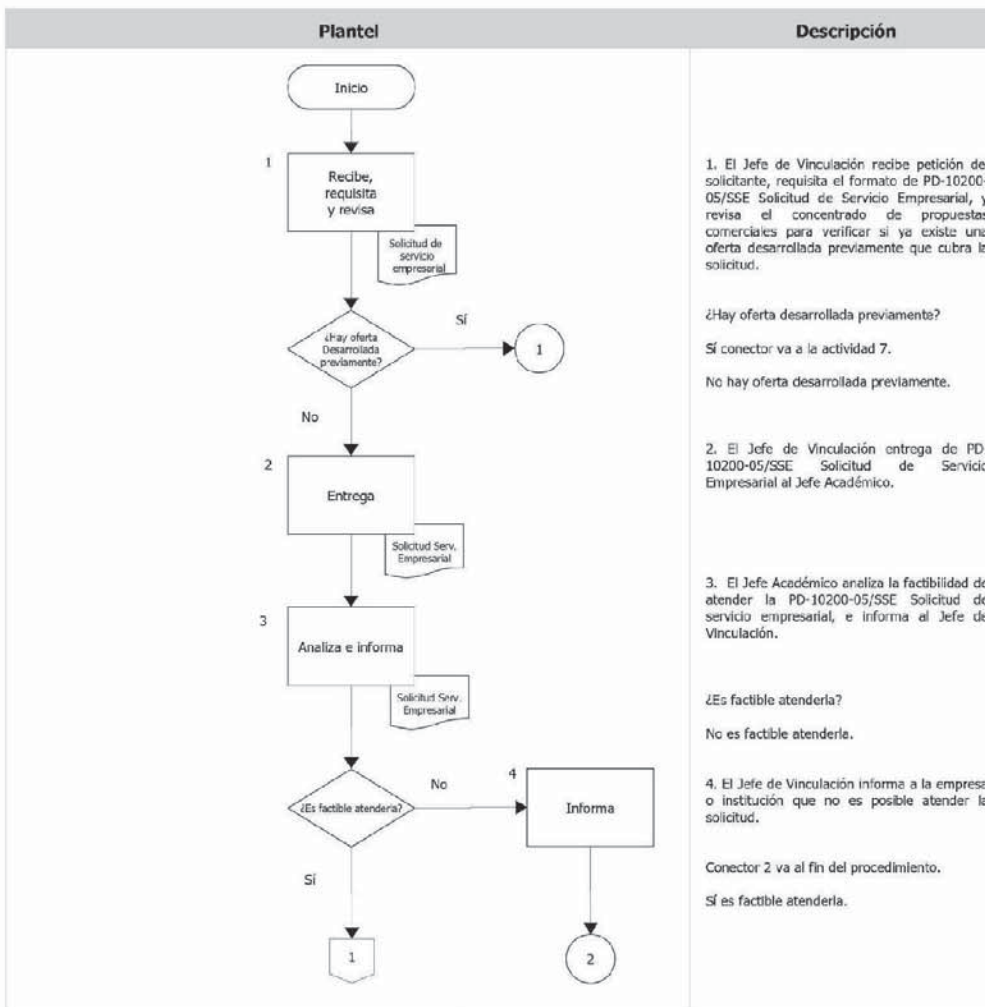
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Atención especializada a Empresas e Instituciones		CÓDIGO: PD-10200-05 Rev(1)	
		Fecha creación: 30-09-19	
		Fecha modif.: 31-08-21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Área Subordinada: DEPTO. DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN		
OBJETIVO: Atender las necesidades de capacitación de los sectores productivos y de servicio tanto públicos como privados.			



Pág. 1 de 4

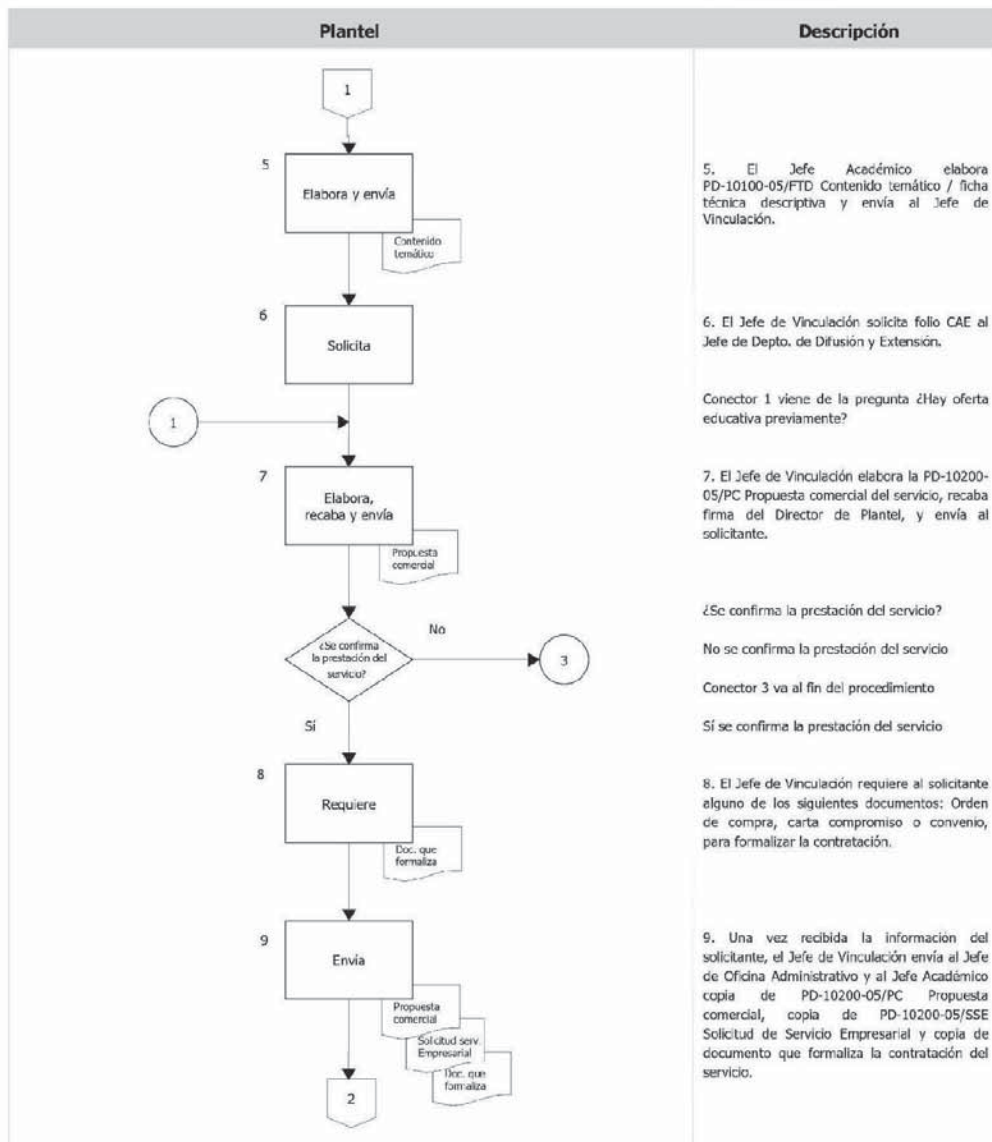
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Atención especializada a Empresas e Instituciones	CÓDIGO:	PD-10200-05 Rev(1)	
	Fecha creación:	30-09-19	
	Fecha modif.:	31 08 21	



Pág. 2 de 4

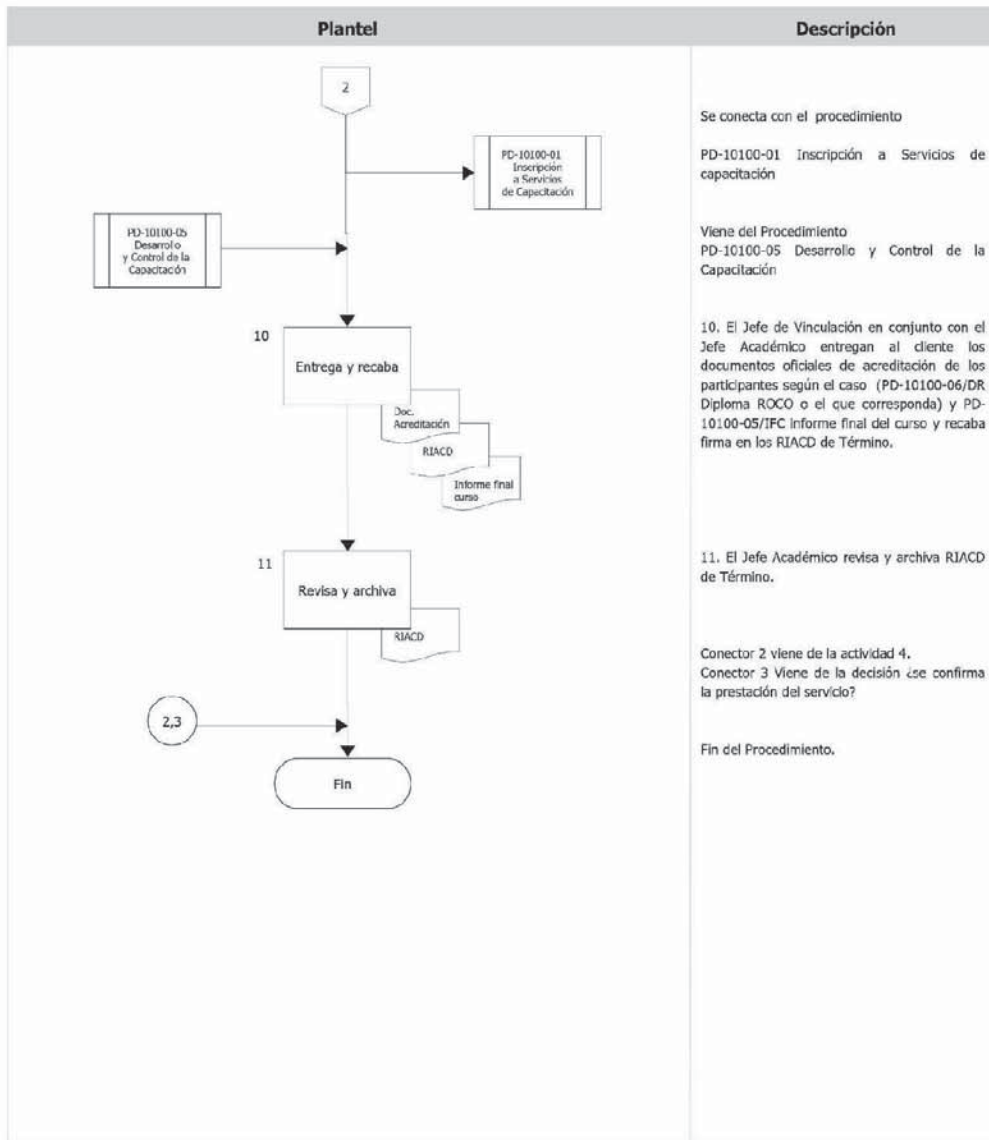
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Atención especializada a Empresas e Instituciones	CÓDIGO:	PD-10200-05 Rev(1)
	Fecha creación:	30-09-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Atención especializada a Empresas e Instituciones	CÓDIGO:	PD-10200-05 Rev(1)
	Fecha creación:	30-09-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

-La propuesta comercial se firma por el Director de Plantel y a falta de este por el Director de Vinculación.
 -El Jefe de Vinculación fungirá como enlace ante la empresa para la prestación del servicio de principio a fin. Sin menoscabo del cumplimiento de las responsabilidades de cada área y/o departamento durante el desarrollo del proceso.

Definiciones y siglas:

RIACD: Registro de Inscripción, acreditación, certificación y deserción.
Folio CAE: Número único que identifica a una propuesta comercial elaborada.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la Junta Directiva del ICATEQ.

Documentos externos:
 RIACD (Registro de Inscripción, acreditación, certificación y deserción.) formato emitido por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Formatos Utilizados:

PD-10200-05/SSE Solicitud de Servicio Empresarial
 PD-10200-05/PC Propuesta comercial
 PD-10100-05/IFC Informe final del curso
 PD-10100-06/DR Diploma ROCO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Erika Aragón Covarrubias Jefa de Depto. De Difusión y Extensión	 Lic. Isabel Panitja del Angel Directora de Vinculación	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

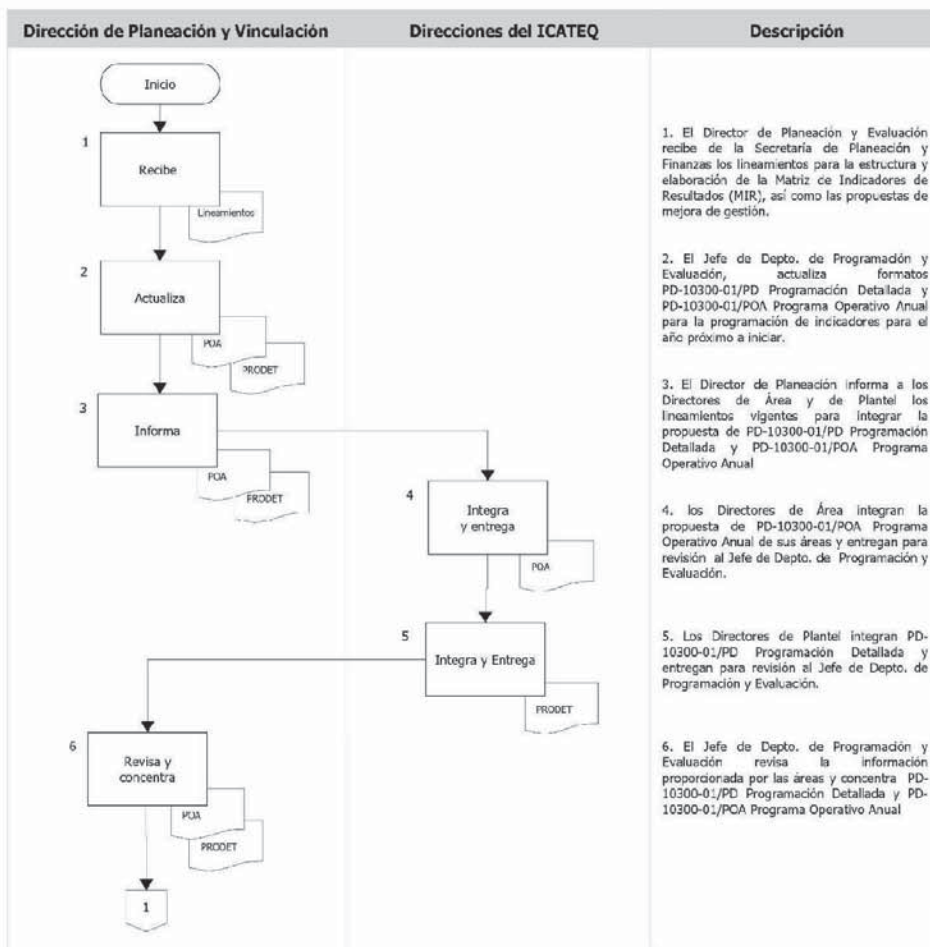


Manual de Procedimientos



6.4 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión de Indicadores de Resultados	CODIGO:	PD-10300-01 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31 08 21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación	
OBJETIVO: Programar el accionar institucional y la operación de los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de acciones concretas y medibles, atendiendo a los principios de eficiencia y eficacia.			



Pág. 1 de 3

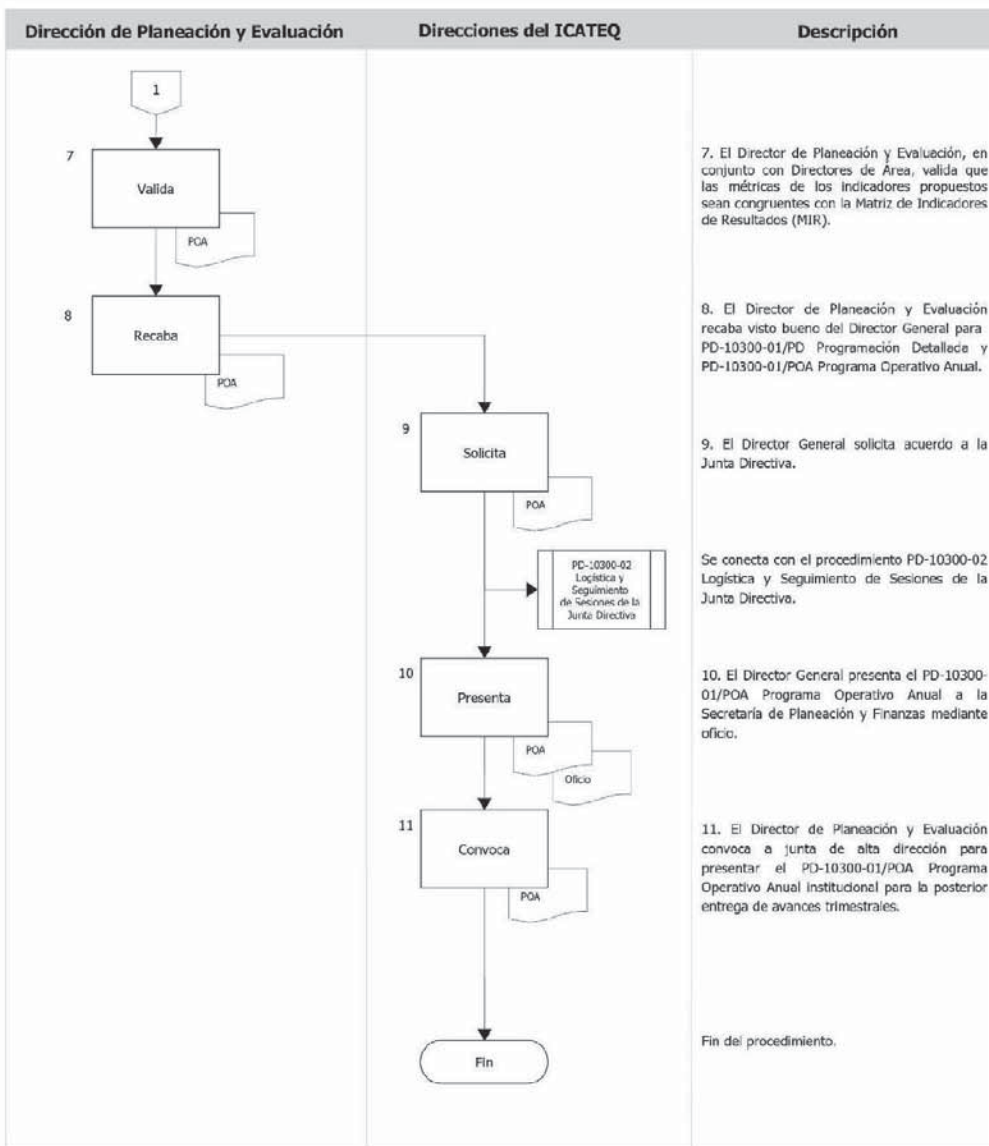
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión de Indicadores de Resultados	CÓDIGO:		PD-10300-01 Rev(2)
	Fecha creación:		01-01-19
	Fecha modif.:		31-08-21





Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Gestión de Indicadores de Resultados	CÓDIGO:	PD-10300-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

-El POA para el ejercicio siguiente se entrega a más tardar el 31 de octubre de año en curso, salvo que la Secretaría de Planeación y Finanzas emita una disposición diferente.
 -El Jefe de Departamento de Programación y Evaluación registra los indicadores del POA y sus métricas en el sistema SIEGGEQ, módulo MESI.

Definiciones y siglas:

POA: Programa Operativo Anual.
 PRODET: Programación Detallada
 SIEGGEQ: Sistema de Información Estratégica para la Gestión del Gobierno del Estado de Querétaro
 MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro
 Ley de Planeación del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro

Formatos Utilizados:

PD-10300-01/PD Programación Detallada
 PD-10300-01/POA Programa Operativo Anual

Elaboró: C. Patricia Gonzalez Garcia Jefa de Departamento de Programación y Evaluación	Revisó: C. Oscar Cruz Llamas Director de Planeación y Evaluación	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	---	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



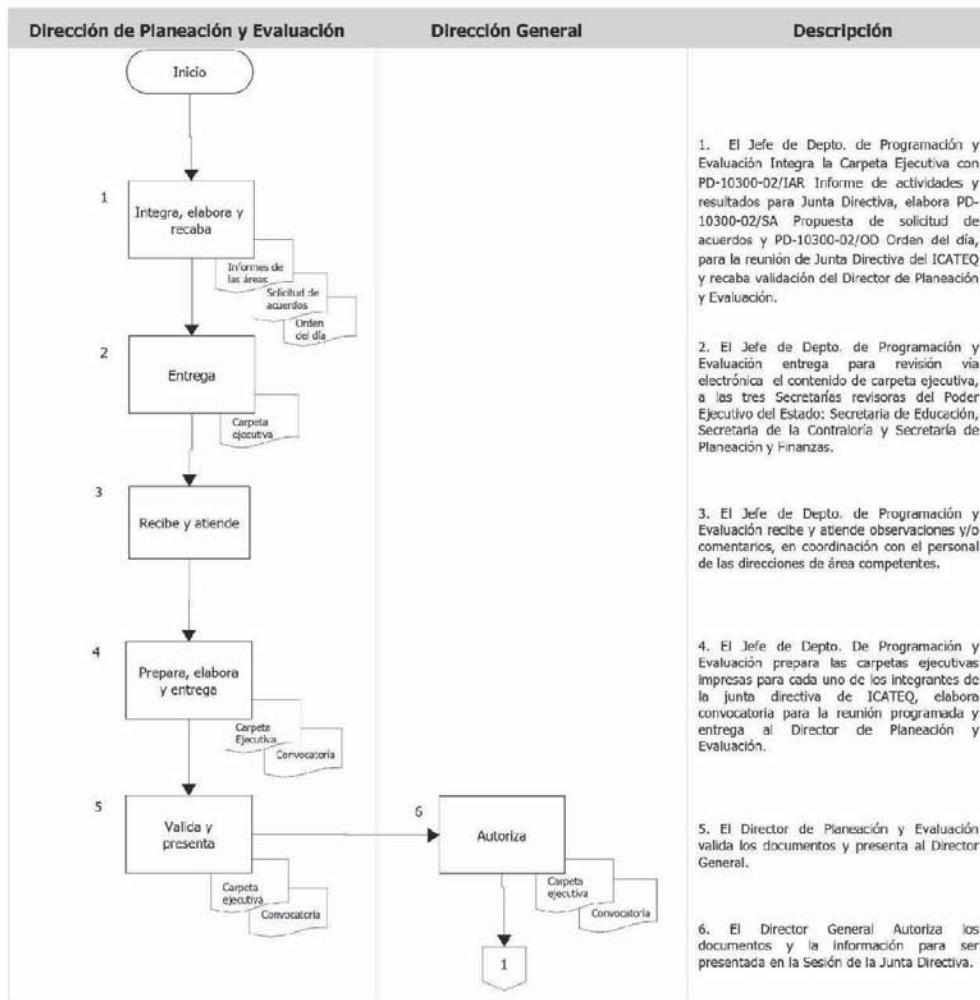
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Logística y Seguimiento de Sesiones de la Junta Directiva	CÓDIGO:	PD-10300-02 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación
------------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO:
Garantizar la realización de las Sesiones de la Junta Directiva del ICATEO y monitorear el cumplimiento de los Acuerdos que de estas se deriven.



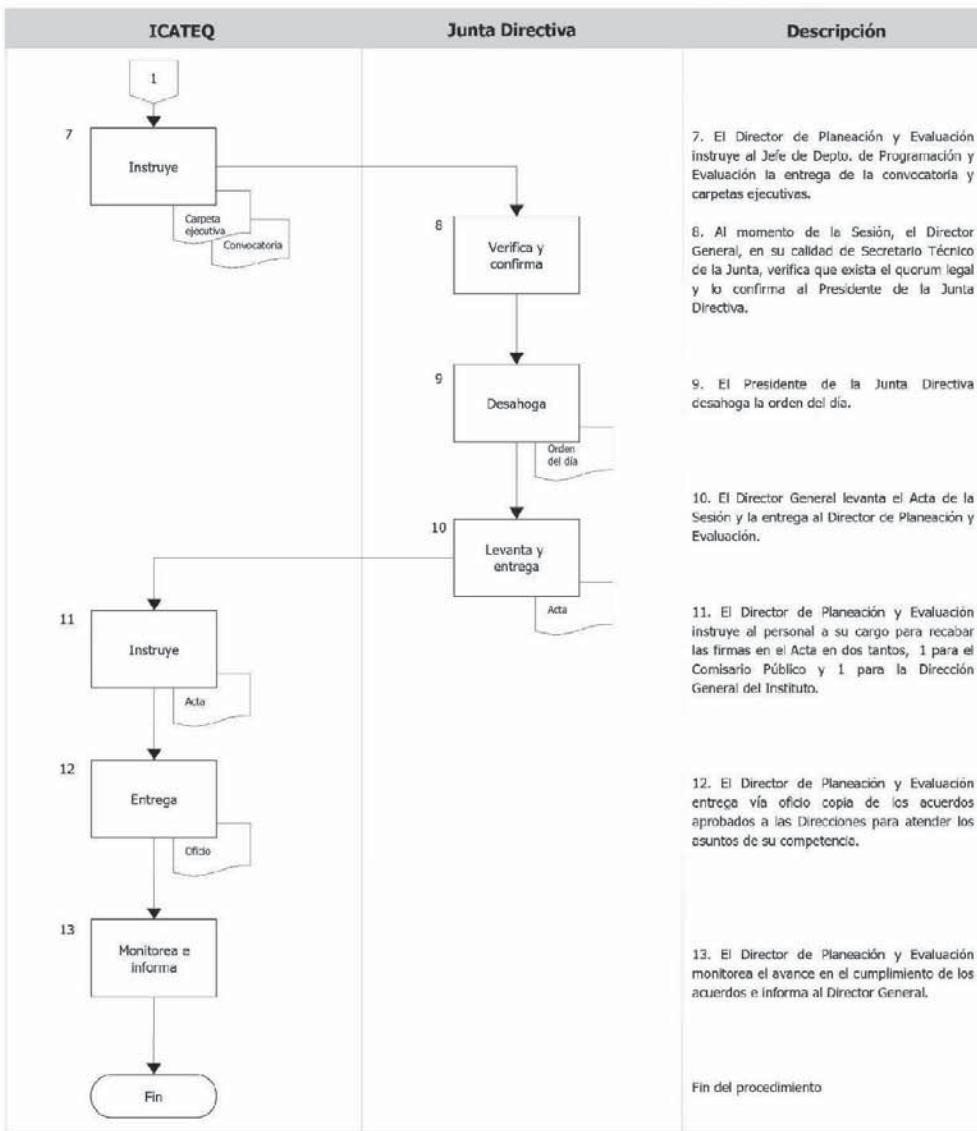
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	Logística y Seguimiento de Sesiones de la Junta Directiva	CÓDIGO: PD-10300-02 Rev(2)
		Fecha creación: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Logística y Seguimiento de Sesiones de la Junta Directiva	CÓDIGO:	PD-10300-02 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

-Los directivos del Instituto acudirán a las sesiones de Junta de Gobierno cuando el Director General lo requiera.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Documentos Externos:

Acta de sesión de Junta de Gobierno, determinada por las Secretarías de: la Contraloría; de Planeación y Finanzas; y de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10300-02/IAR Informe de actividades y resultados para Junta Directiva
PD-10300-02/SA Propuesta de solicitud de acuerdos
PD-10300-02/OD Orden del día

Elaboró: C. Patricia González García Jefa de Departamento de Programación y Evaluación	Revisó: C. Oscar Cruz Llamas Director de Planeación y Evaluación	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal-Eichner Director General
---	---	---

Páo. 3 de 3

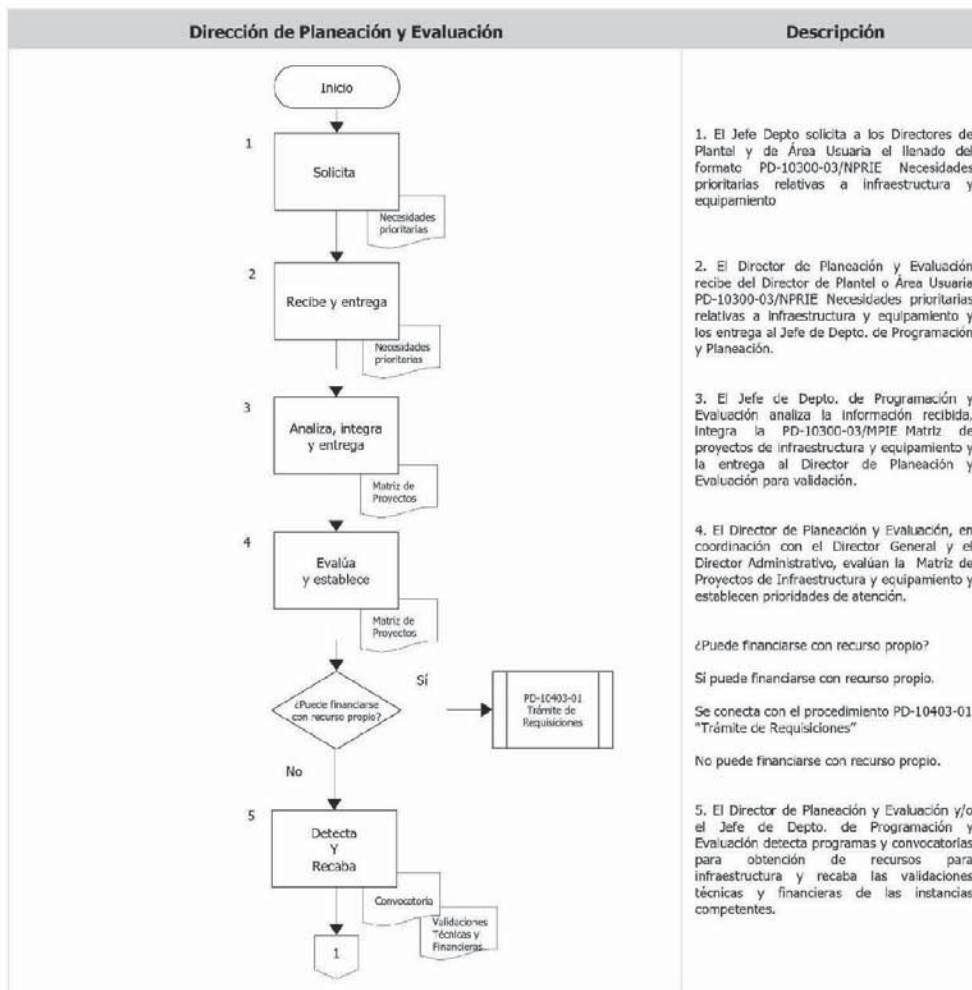
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional		CÓDIGO:	PD-10300-03 Rev(2)
		Fecha creación:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación
OBJETIVO: Gestionar recursos para fortalecer la infraestructura del ICATEQ, y coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales.			



Pág. 1 de 3

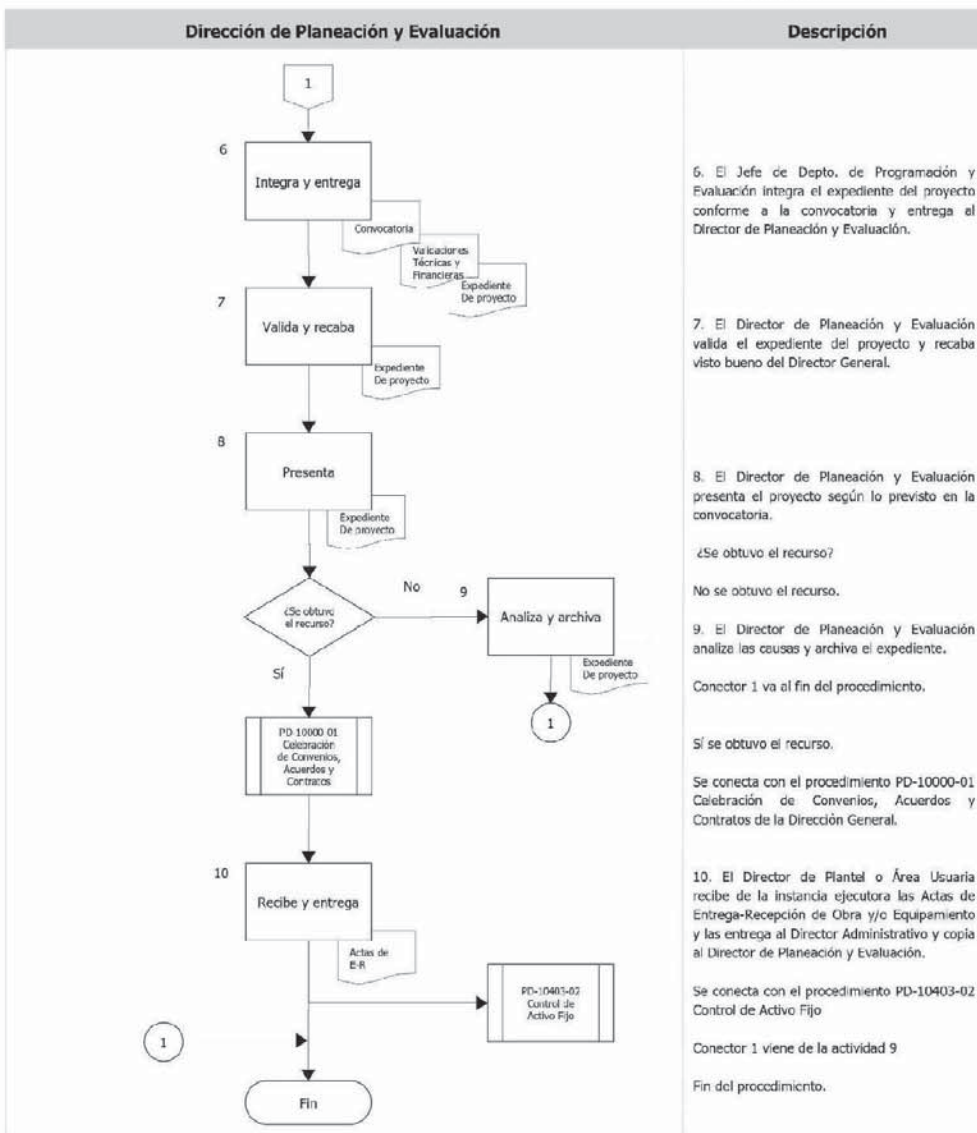
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional	CÓDIGO:	PD-10300-03 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional	CÓDIGO:	PD-10300-03 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

- La necesidad se justifica por conceptos de deterioro, contingencia, necesidad de mejora, expansión y apego a la planeación estratégica
- Se consideran necesidades apremiantes aquellas que generan riesgo o surgen de una contingencia.
- Para priorizar las necesidades se consideran criterios de: costo-beneficio, cobertura, necesidad social, disponibilidad de recursos, alineación con planes estratégicos, factibilidad en tiempo.

Definiciones y siglas:

N/A

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Documentos Externos:
Actas de Entrega - Recepción

Formatos Utilizados:

PD-10300-03/NPRIE Necesidades prioritarias relativas a infraestructura y equipamiento.
PD-10300-03/MPIE Matriz de proyectos de infraestructura y equipamiento.

Elaboró: C. Patricia González García Jefa de Departamento de Programación y Evaluación	Revisó: C. Oscar Cruz Uamas Director de Planeación y Evaluación	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

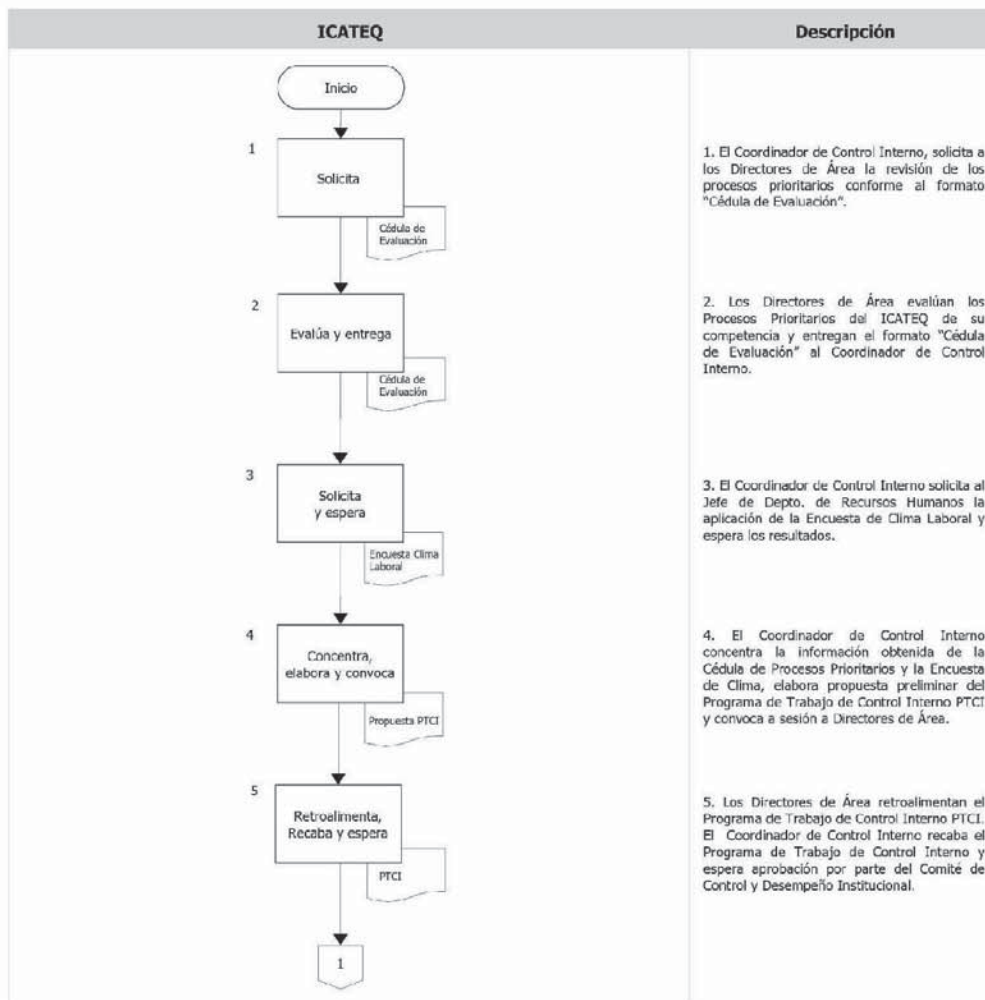
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión del Sistema de Control Interno Institucional	CÓDIGO:	PD-10300-04 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación	
OBJETIVO: Vigilar la gestión de los procesos y el control de riesgos administrativos en apego a las disposiciones en materia de control interno.			



Pág. 1 de 4

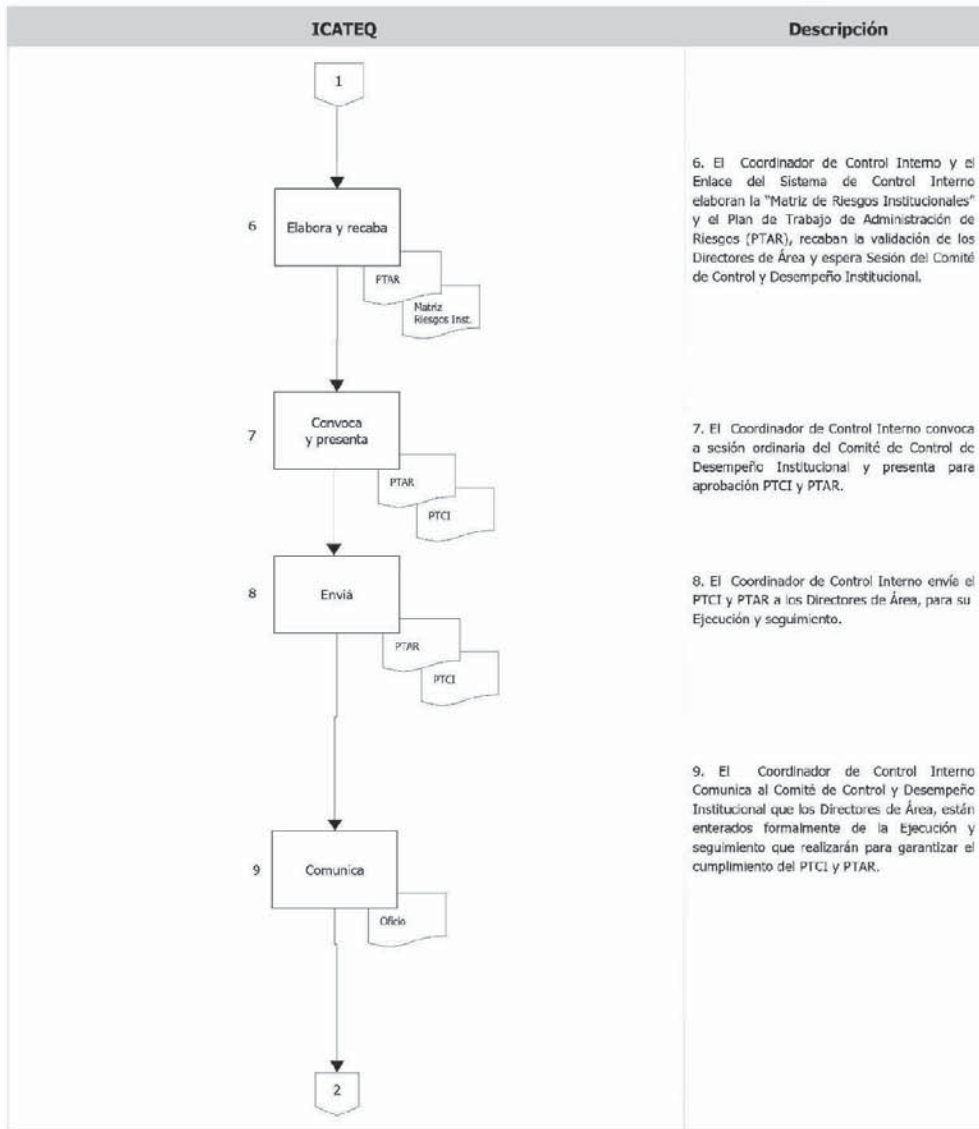
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	CÓDIGO: PD-10300-04 Rev(2)	
Gestión del Sistema de Control Interno Institucional	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 2 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Gestión del Sistema de Control Interno Institucional	CÓDIGO:	PD-10300-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

ICATEQ	Descripción
	<p>10. Enlace del Sistema de Control Interno monitorea el cumplimiento del PTCI y PTAR, y elabora reporte cuatrimestral.</p> <p>11. El Vocal Ejecutivo del Sistema de Control Interno elabora el Informe de Verificación de Reportes cuatrimestrales de PTCI y PTAR.</p> <p>12. El Coordinador de Control Interno convoca a sesión ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional y presenta para aprobación reportes e informes de verificación cuatrimestrales de PTCI y PTAR.</p> <p>13. El Vocal Ejecutivo del Sistema de Control Interno elabora el Acta Sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional, recaba firmas de los miembros y archiva.</p> <p>Fin del Procedimiento</p>

Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Gestión del Sistema de Control Interno Institucional	CÓDIGO:	PD-10300-04 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

El Director General designa quien realizará las funciones de Coordinador del Sistema de Control Interno.

Definiciones y siglas:

PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno
PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
MARI: Matriz de Riesgos Institucionales
COCODI: Comité de Control de Desempeño Institucional

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Acuerdo que establece las disposiciones en materia de control interno, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
 Documentos Externos:
 Encuesta de Clima Laboral.
 Cédula de Evaluación.
 Matriz de riesgos institucionales.
 Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
 Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
 Reportes cuatrimestrales de PTCI y PTAR.
 Informes de Verificación cuatrimestrales de PTCI y PTAR.
 Acta de Sesión del Comité de Desempeño y Control Institucional.

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Patricia González García Jefa de Departamento de Programación y Evaluación	 C. Oscar Cruz Lamas Director de Planeación y Evaluación	 Lic. César Roberto Mariscal Eichler Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



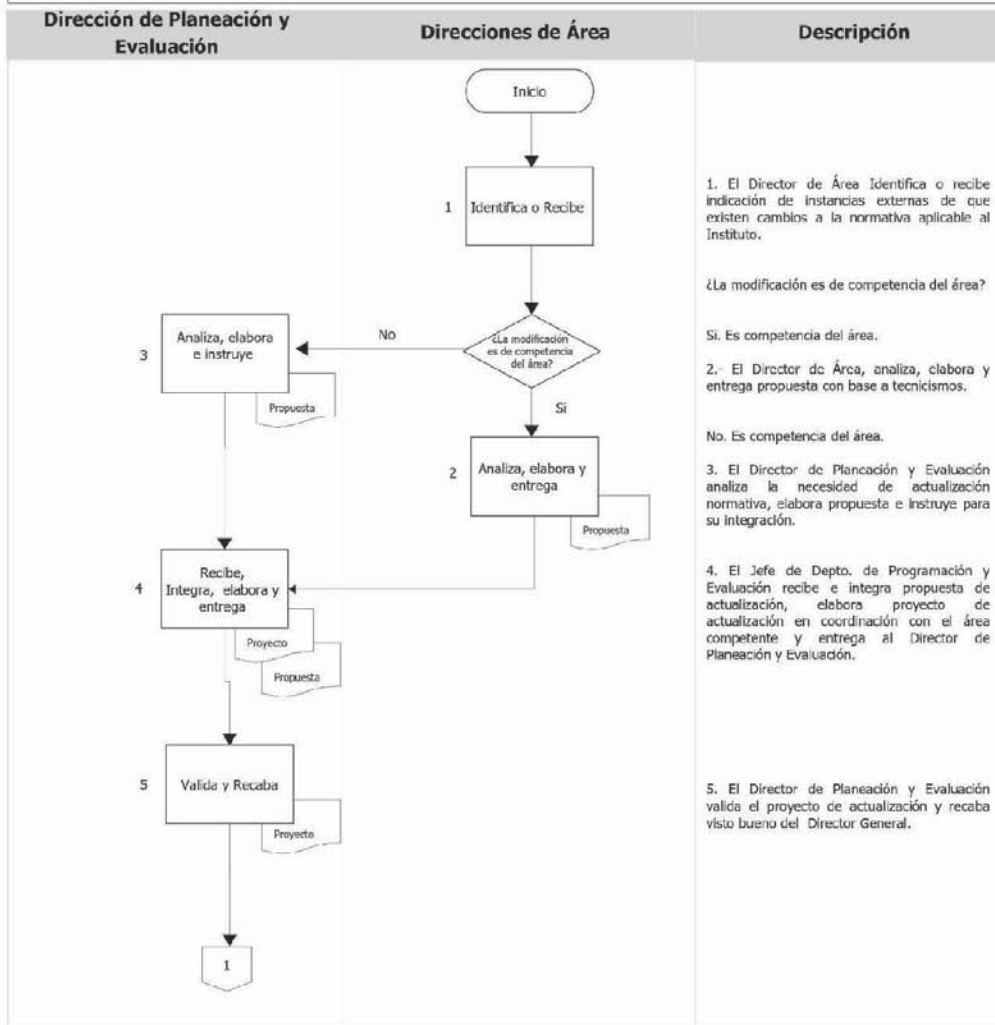
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Actualización de la Normatividad Interna	CÓDIGO:	PD-10300-05 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación
------------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO:
Promover que la normatividad interna del ICATEQ responda al marco legal y social actual.



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



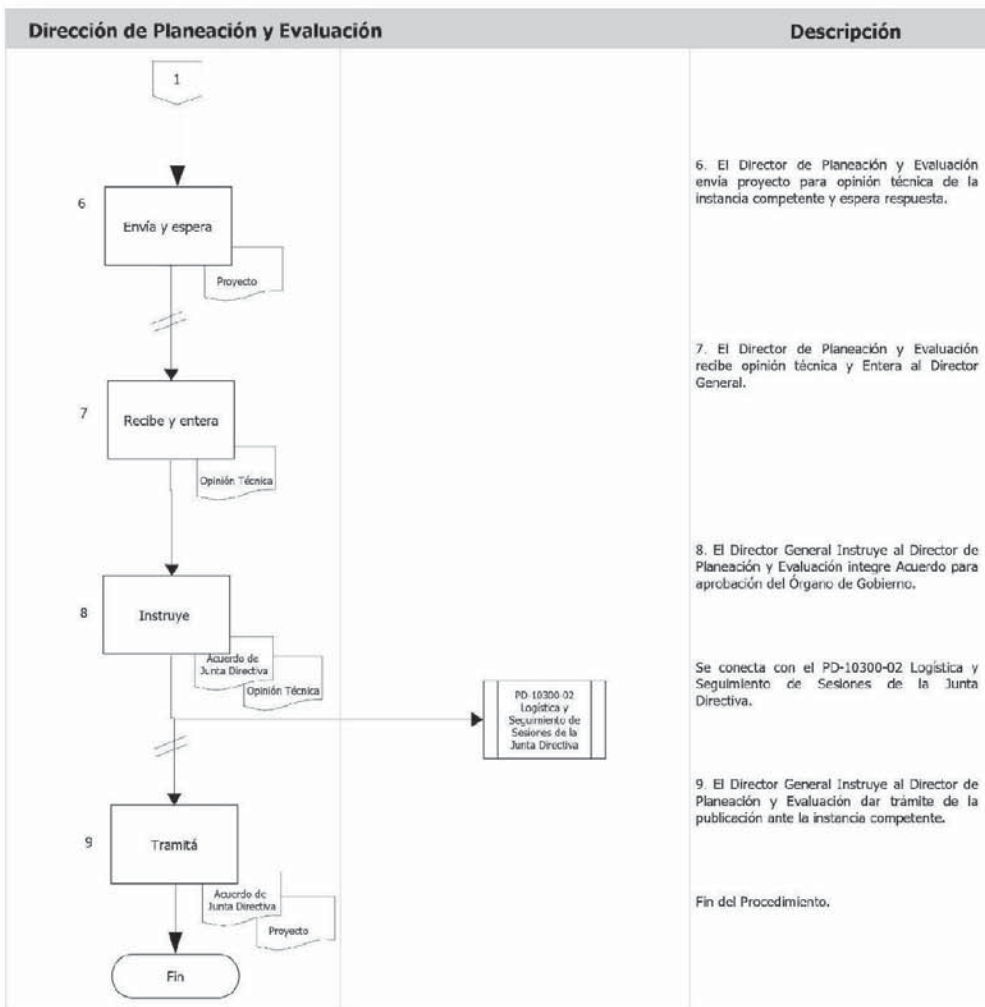
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Actualización de la Normatividad Interna	CÓDIGO:	PD-10300-05 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31 08 21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Depto. de Programación y Evaluación
------------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO:
Promover que la normatividad interna del ICATEQ responda al marco legal y social actual.



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Actualización de la Normatividad Interna	CÓDIGO:	PD-10300-05 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Los cambios en la normatividad interna, son por las actualizaciones al marco normativo aplicable al ICATEQ o por una necesidad social manifiesta.

Definiciones y siglas:

Propuesta: Documento inicial de solicitud de cambios a la normativa, que se elabora con base a los tecnicismos y lineamientos que regulan los procesos institucionales, a cargo de una o varias áreas del ICATEQ.
 Proyecto: Documento final que integra los cambios a la normativa aprobados por las Instancias Competentes, que regulan el quehacer institucional.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Documentos Externos:
 Opinión Técnica emitida por el área externa competente en la materia.

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró: C. Patricia González García Jefa de Departamento de Programación y Evaluación	Revisó: Lic. Oscar Cruz Llamas Director de Planeación y Evaluación	Aprobó: Lic. César Roberto Matoscal Eichner Director General
---	---	---

Pág. 3 de 3

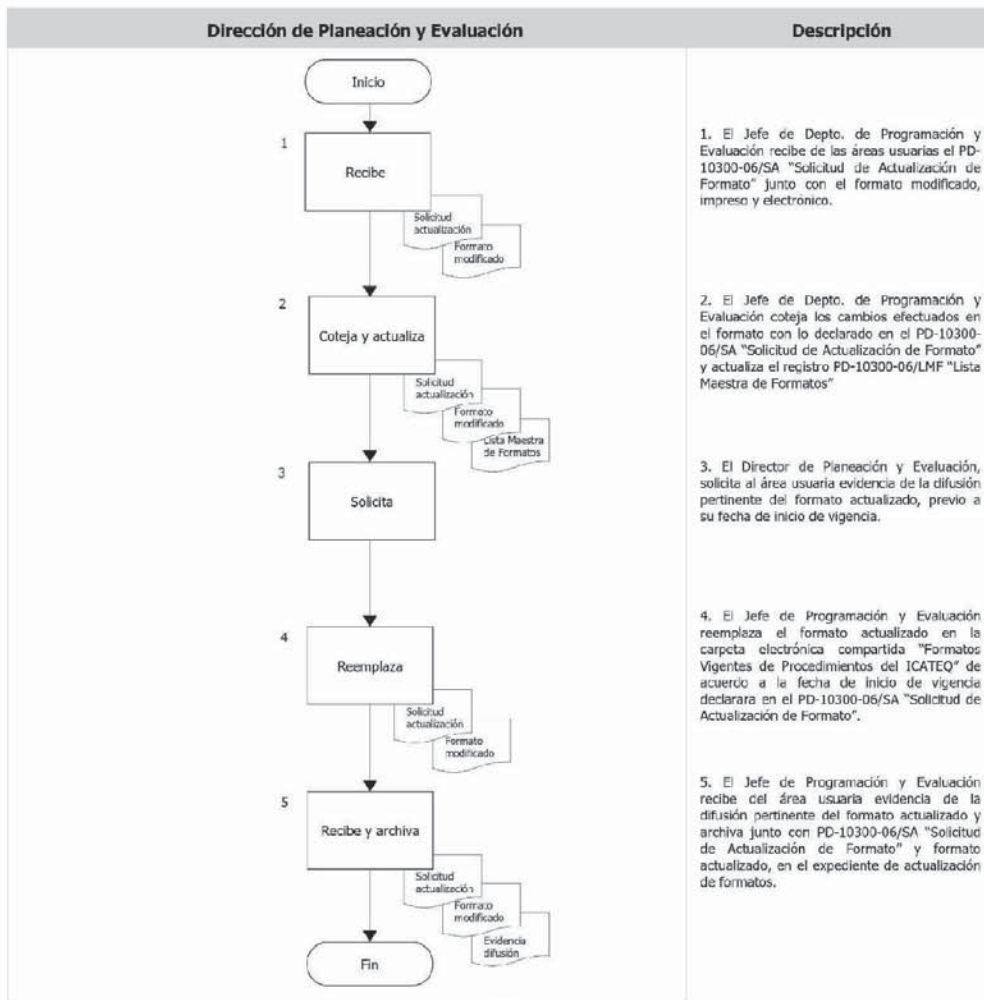
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Control de Formatos	CÓDIGO:	PD-10300-06 Rev(1)	
	Fecha creación:	30-09-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Área Subordinada:	Jefatura de Programación y Evaluación
OBJETIVO: Controlar y mantener actualizados los formatos que se utilizan en la ejecución de los Procedimientos del ICATEQ.			



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Control de Formatos	CÓDIGO:	PD-10300-06 Rev(1)
	Fecha creación:	30-09-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

-Los medios oficiales que el Instituto establece para comunicar la actualización de los documentos normativos son: el correo electrónico, carpetas electrónicas compartidas, oficios, circulares, pagina oficial o cualquier otro que el Director General determine.
 -Cuando se modifique un formato utilizado por el ciudadano se entenderá que ello afecta directamente la vigencia del procedimiento por lo que se tendrá que realizar la modificación al Manual de procedimientos, atendiendo a los procesos de actualización determinados por las instancias competentes.
 -Los formatos utilizados por ciudadanos, deben contar con el visto bueno de la CEMER.
 La Dirección de Planeación y Evaluación es la encargada de controlar el mantenimiento de Formatos Actualizados por lo que lo que todo aquello que este registrado en esta área es lo únicamente validado para su vigencia.

Definiciones y siglas:

CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Normatividad y Documentos Externos:

Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
 Manual de Procedimientos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10300-06/SA "Solicitud de Actualización de Formato"
 PD-10300-06/LMF "Lista Maestra de Formatos"

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Patricia González García Jefa de Dpto. de Programación y Evaluación	 C. César Cruz Llamas Director de Planeación y Evaluación	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

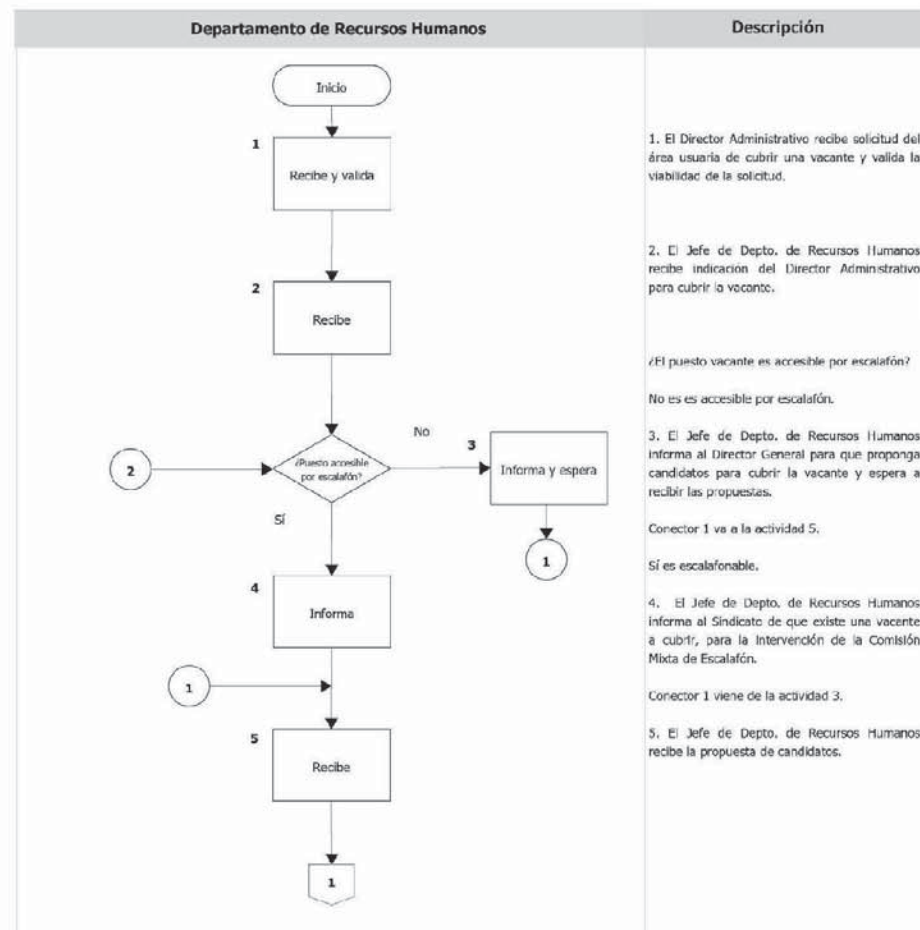


Manual de Procedimientos



6.5 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Selección de Personal		CÓDIGO: PD-10401-01 Rev(2)	
		Fecha creac.: 01-01-19	
		Fecha modif.: 31-08-21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada: Departamento de Recursos Humanos		
OBJETIVO: Elegir al personal para cubrir las vacantes que requiere el Instituto.			



Pág. 1 de 3

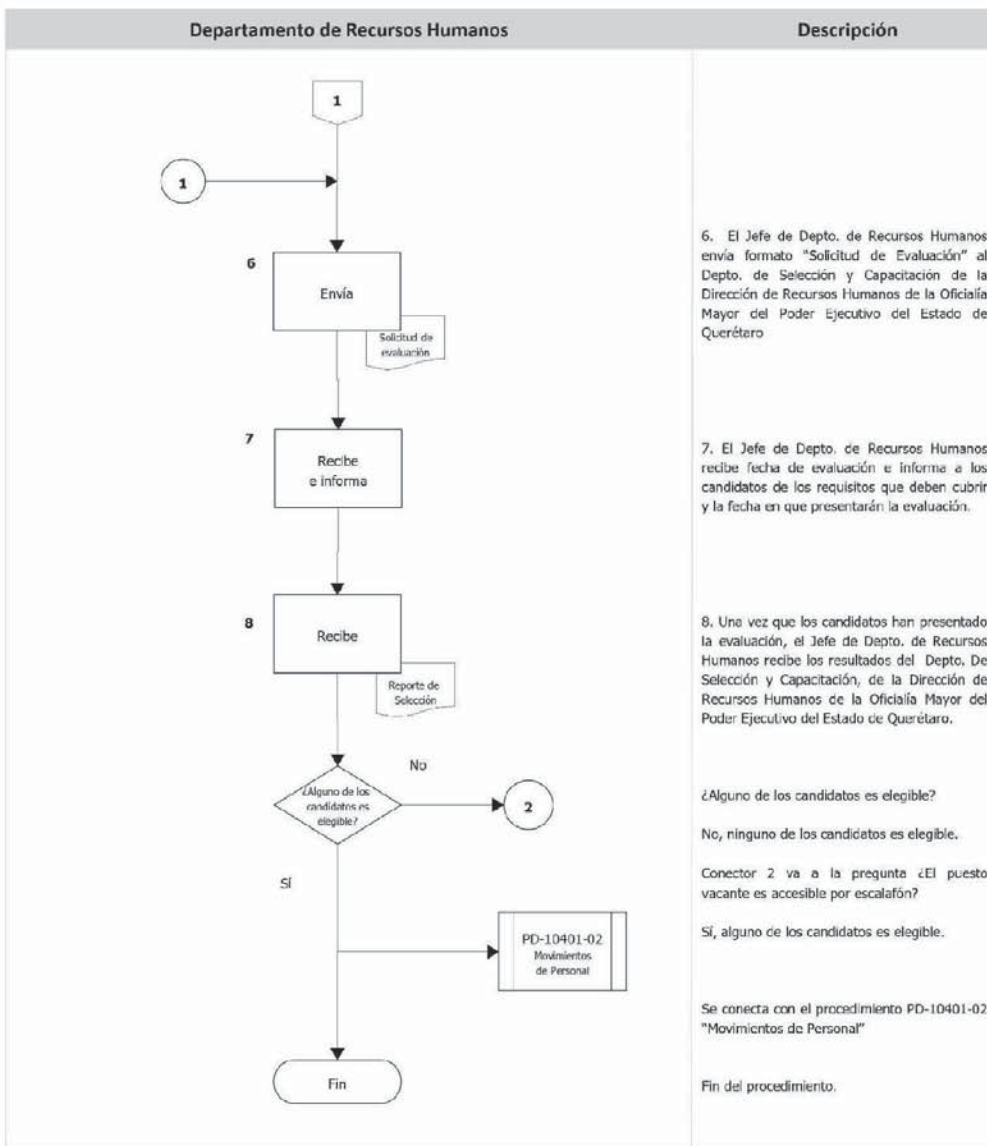
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Selección de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-01 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Selección de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-01 Rev(2)
	Fecha creac:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Todo el proceso de Selección de Personal se realiza con el apoyo del Departamento de Selección y Capacitación de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que el reporte que emite dicho departamento es la base para la contratación.

Para el caso de los Instructores, la Comisión Mixta de Escalafón determina el mecanismo de evaluación.

Los candidatos además de cubrir los requisitos para cada puesto, deben cumplir con la entrega de toda la documentación establecida en el procedimiento **PD-10401-02 "Movimientos de Personal"** y la establecida por la normatividad para su contratación.

Definiciones y siglas:

Comisión Mixta de Escalafón: Esta integrada de manera bipartita por un representante del ICATEQ y un representante de los trabajadores del ICATEQ.
 Escalafón: Sistema organizado para efectuar promociones de ascenso de los trabajadores.
 Sindicato: Sindicato de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado (STSPE)
 Departamento de Selección y Capacitación: Departamento de Selección y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 Candidato: Persona sujeta al proceso de selección de personal para su ingreso al instituto.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
 Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo Estado de Querétaro
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al servicio del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Documentos externos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:
 Solicitud de Evaluación
 Reporte de selección

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Ernesto Alejandro Amaya Torres Jefe de Departamento de Recursos Humanos	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

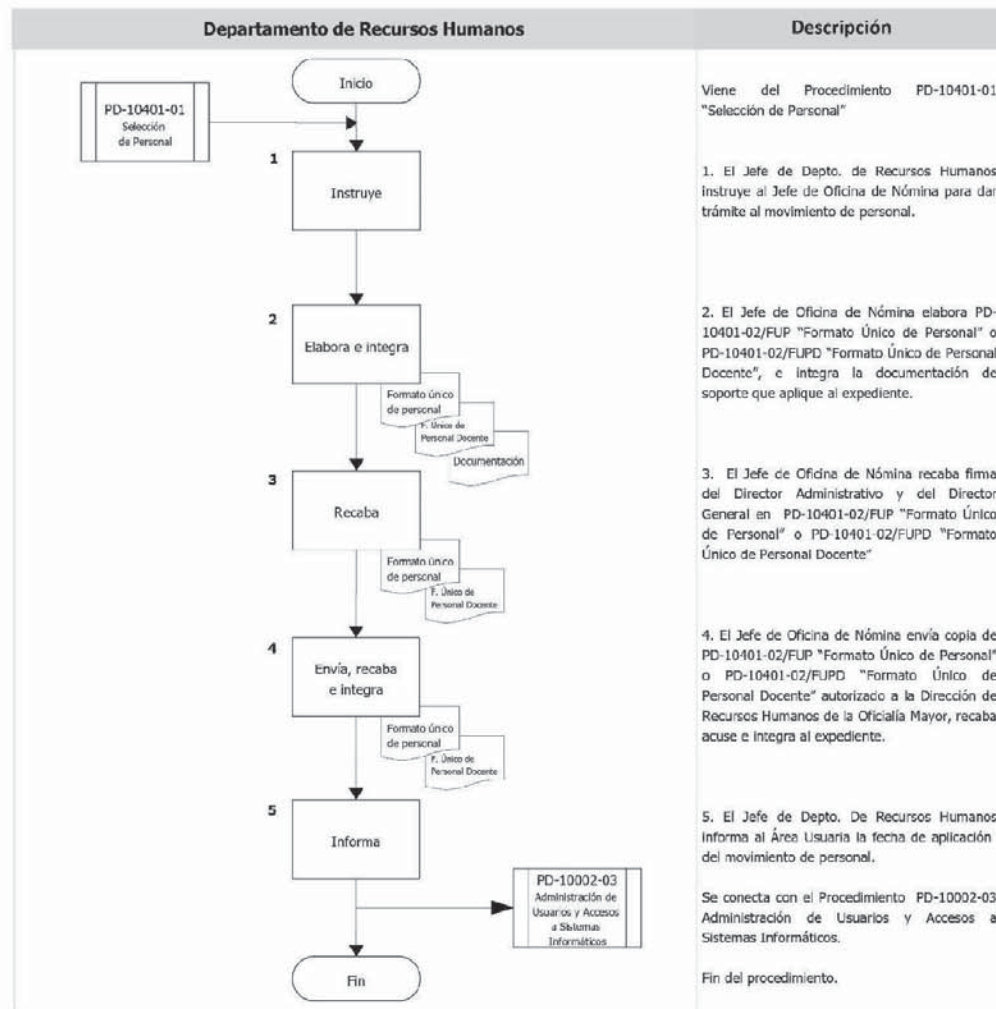


Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Movimientos de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-02 Rev(2)
		Fecha creac:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Humanos
OBJETIVO:	Gestionar los movimientos de personal, conforme a lo establecido por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.		



Pág. 1 de 2

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Movimientos de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-02 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

La documentación que integrará el expediente de ingreso de personal es:

En Original:

- 2 fotos tamaño infantil blanco y negro.
- Dos cartas de recomendación originales de no más de 6 meses.
- Constancia de no inhabilitación no mayor a 6 meses.
- Solicitud de empleo y/o curriculum vitae.

En copia:

- CURP
- Comprobante de RFC
- Acta de nacimiento
- Comprobante de estudios
- Comprobante de número de seguridad social
- Formato póliza de seguro de vida
- Credencial de elector vigente
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses
- Formato "Registro de personal"
- Reporte de selección para el personal administrativo.

La documentación que integrará el expediente por promoción o cambios al registro del personal es: Actualización del expediente de ingreso.

Definiciones y siglas:

Movimientos de Personal.- Es el alta por nuevo ingreso, promoción o cambios al registro de los trabajadores del ICATEO.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
 Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro

Formatos Utilizados:

PD-10401-02/FUP Formato Único de Personal
 PD-10401-02/FUPD Formato Único de Personal Docente

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Ernesto Alejandro Amaya Torres Jefe de Departamento de Recursos Humanos	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



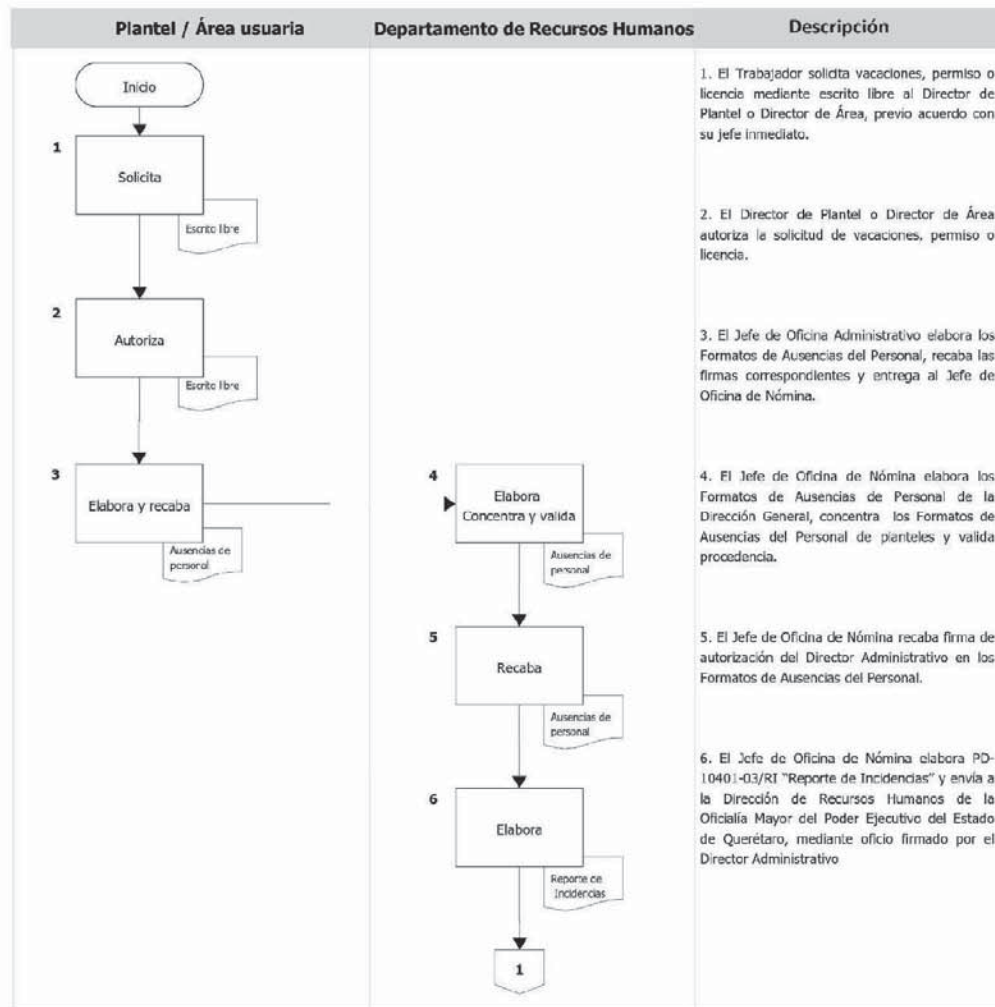
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Reporte y Control de Incidencias de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-03 Rev(2)	
	Fecha creac.:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Humanos
------------------------	---------------------------------	-------------------	---

OBJETIVO:
Contribuir al cálculo de la nómina mediante la documentación de las incidencias del personal.



Pág. 1 de 3

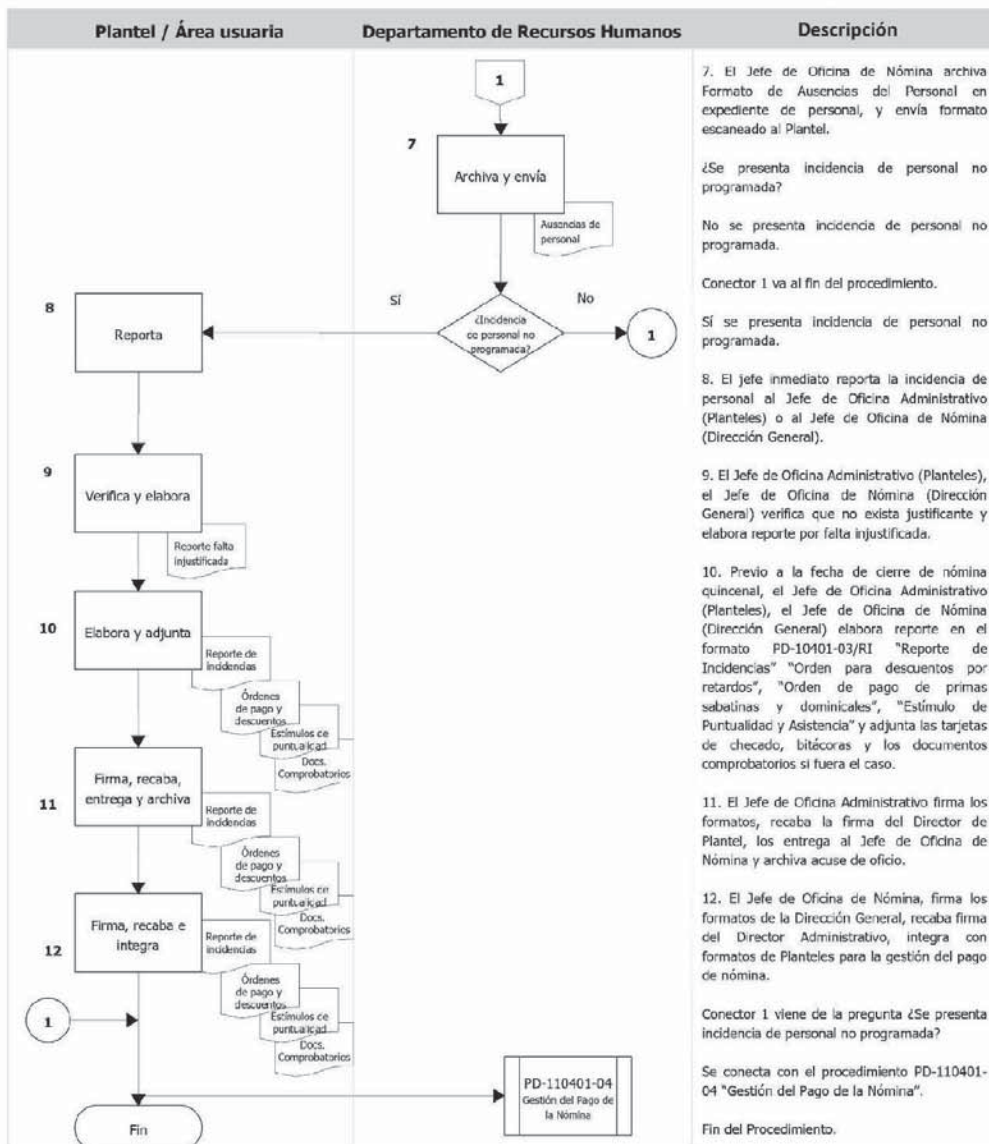
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento:	Reporte y Control de Incidencias de Personal	CÓDIGO: PD-10401-03 Rev(2)
		Fecha creac: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Reporte y Control de Incidencias de Personal	CÓDIGO:	PD-10401-03 Rev(2)
	Fecha creac:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

Los permisos y licencias se atienden a las indicaciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y a la normatividad en la materia.

El trámite del Estímulo de Puntualidad y Asistencia solo se entrega al Depto. de Recursos Humanos terminando la segunda quincena del mes, para las plazas que tienen este derecho.

Los permisos sin goce de sueldo mayores a 15 días solo pueden ser autorizados por el Director General.

Definiciones y siglas:

Incidencias: permisos con o sin goce de sueldo, licencia por nacimiento de hijos, por fallecimiento (padres, hijos, cónyuge, hermanos), matrimonio, incapacidad médica, por maternidad, faltas, sanciones y vacaciones.

Incidencia del personal no programadas: Son ausencias del trabajador no tramitadas o acordadas con antelación ante el jefe inmediato.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
 Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
 Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al servicio del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro

Documentos externos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:
 Formato de ausencias del personal
 Orden de pago de días festivos
 Orden de pago de descanso obligatorio
 Orden de pago para estímulo de puntualidad y asistencia
 Orden de descuento por retardos

Formatos Utilizados:

PD-10401-03/RI Reporte de Incidencias

Elaboró: C. Ernesto Alejandro Amaya Torres Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Revisó: Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	Aprobó: Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General
--	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



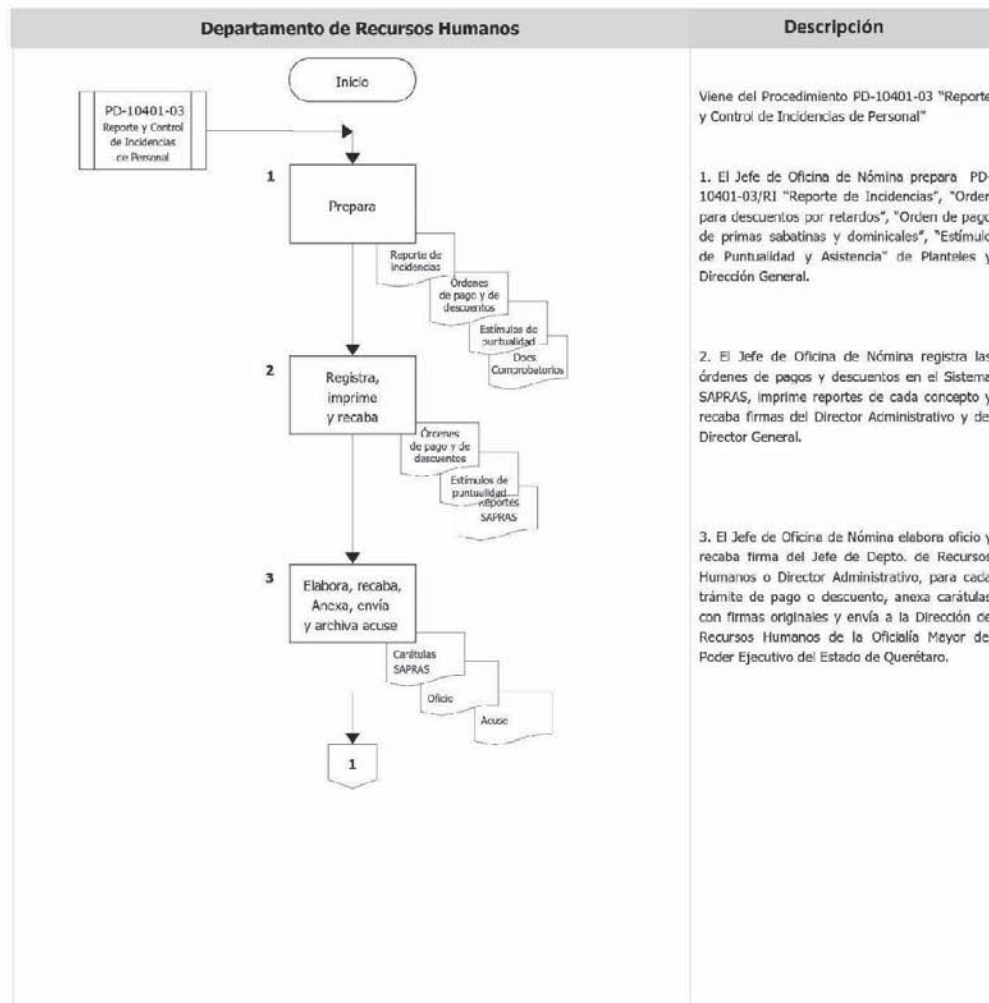
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Gestión del Pago de la Nómina	CÓDIGO:	PD-10401-04 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Humanos
------------------------	---------------------------------	-------------------	---

OBJETIVO:
Realizar el pago de las remuneraciones a los trabajadores del Instituto.



Pág. 1 de 3

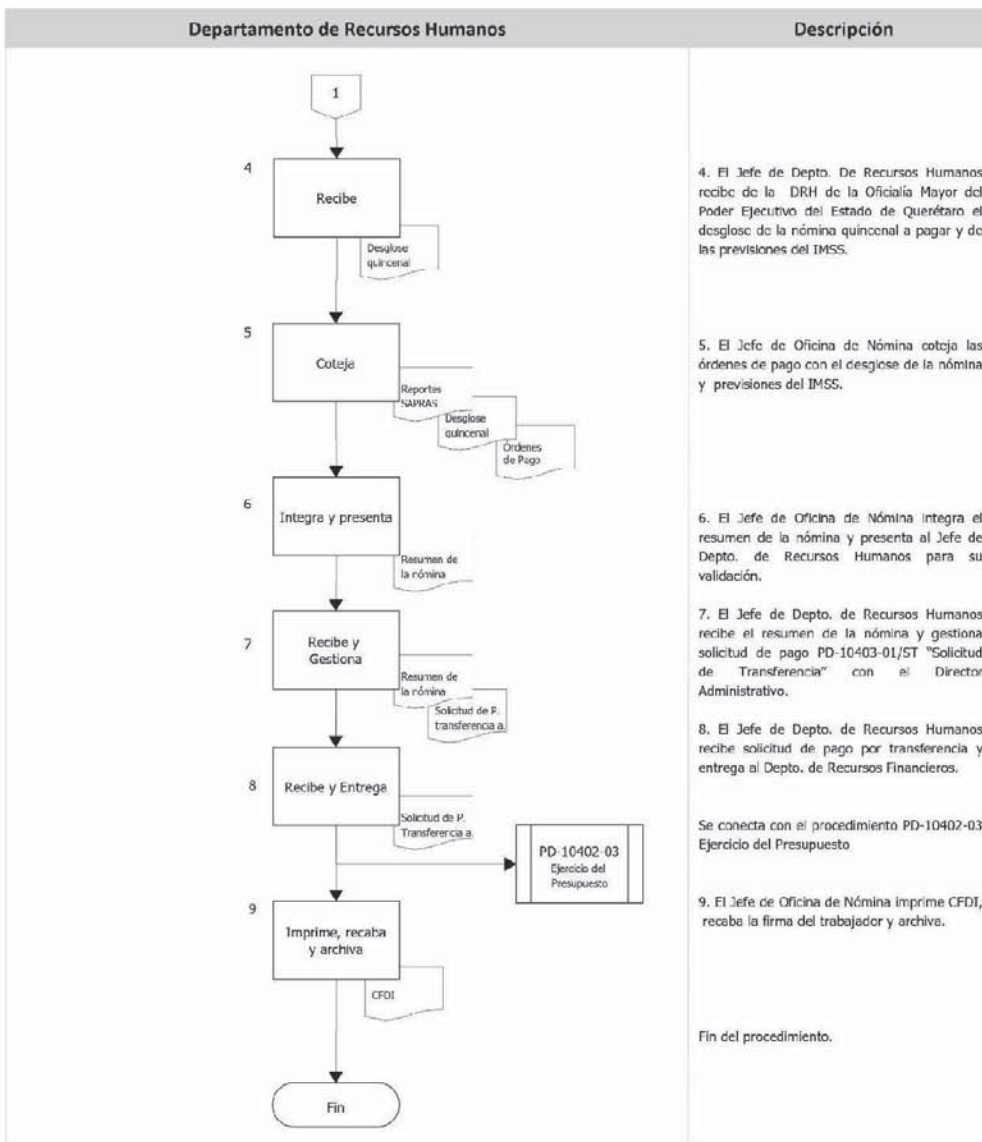
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión del Pago de la Nómina	CÓDIGO:	PD-10401-04 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión del Pago de la Nómina	CÓDIGO:	PD-10401-04 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Los permisos y licencias se registran con base a los lineamientos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, entidad que maquila la nómina del ICATEQ.

El trámite del Estímulo de Puntualidad y Asistencia solo se entrega al Depto. de Recursos Humanos terminando la segunda quincena del mes. De manera semestral, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos comunica a los involucrados, las especificaciones generales y calendario de registro de incidencias conforme al calendario de cierre de nómina de la DRH de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Definiciones y siglas:

Sistema SAPRAS: Software de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para la administración de las incidencias para pagos y descuentos
Resumen de la nómina: Archivo electrónico que contiene "lay-out" de pago, resumen de previsiones del IMSS, reporte pormenorizado de conceptos y nómina desglosada.

CFDI: Comprobante fiscal digital por Internet

DRH: Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al servicio del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro

Documentos externos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:

- Formato de ausencias del personal
- Orden de pago de días festivos
- Orden de pago de descanso obligatorio
- Orden de pago para estímulo de puntualidad y asistencia
- Orden de descuento por retardos

Formatos Utilizados:

- PD-10401-03/RI Reporte de Incidencias
- PD-10403-01/ST Solicitud de transferencia

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 C. Ernesto Alejandro Amaya Torres Jefe de Departamento de Recursos Humanos	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eltzner Director General

Día 3 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



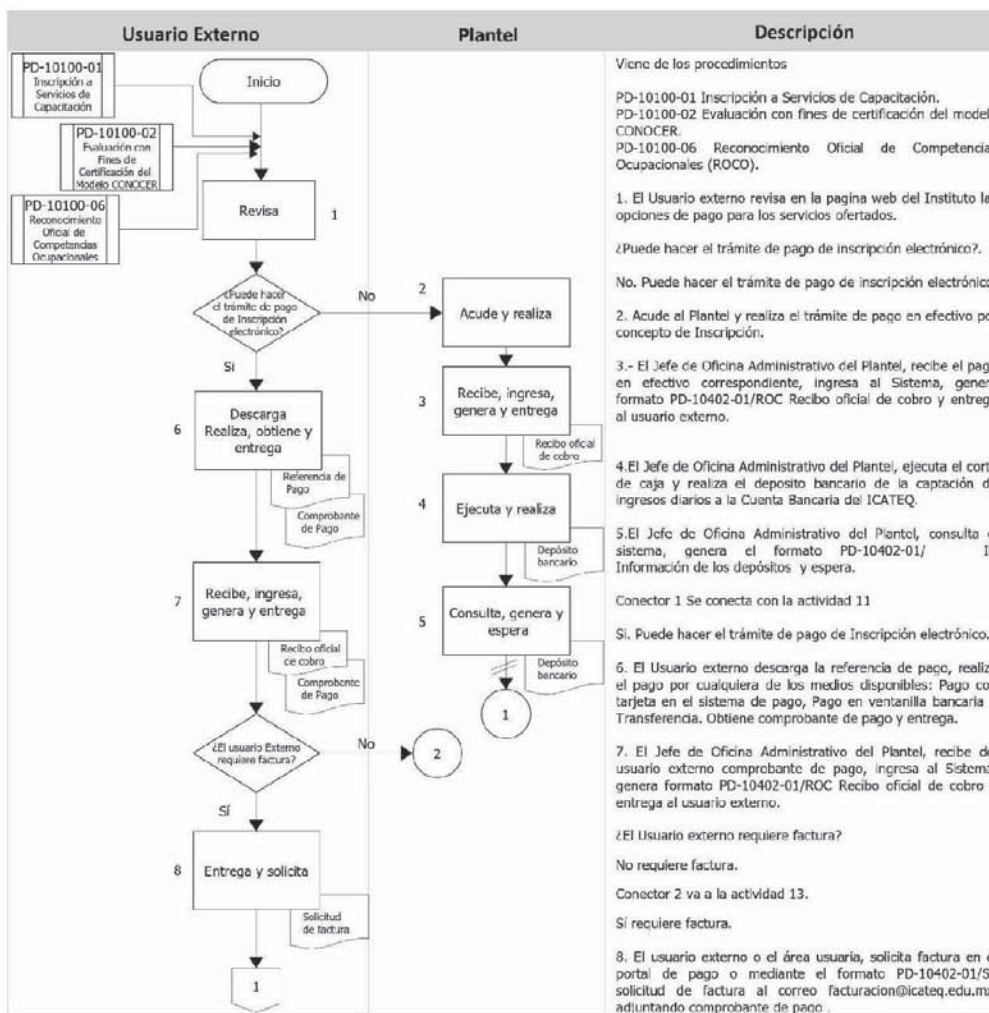
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Control de la Recaudación de Recursos Propios	CÓDIGO:	PD-10402-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Financieros
------------------------	---------------------------------	-------------------	---

OBJETIVO:
Garantizar que los ingresos propios corresponden con la contraprestación de los servicios ofertados.



Pág. 1 de 4

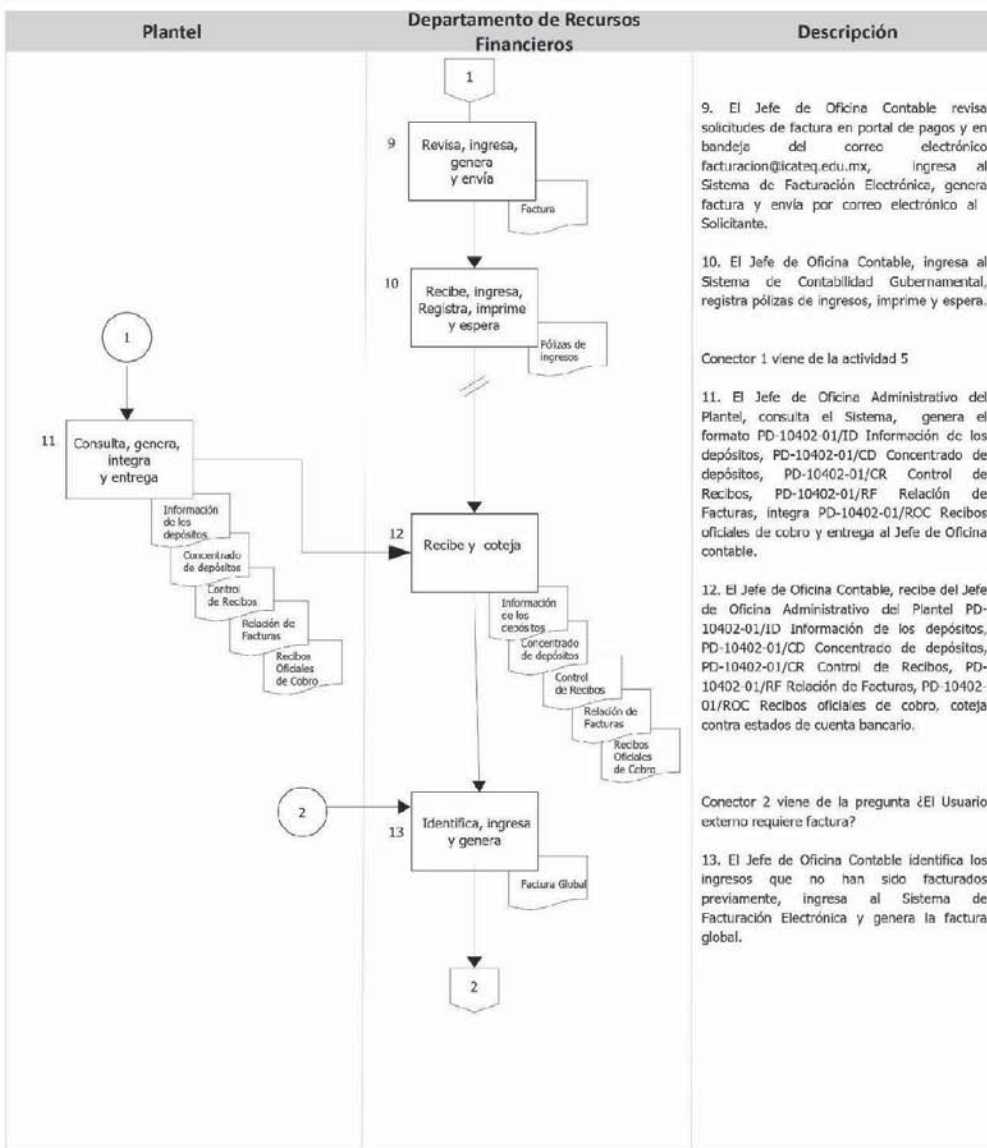
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Control de la Recaudación de Recursos Propios	CÓDIGO:	PD-10402-01 Rev(2)	
	Fecha creación:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 2 de 4

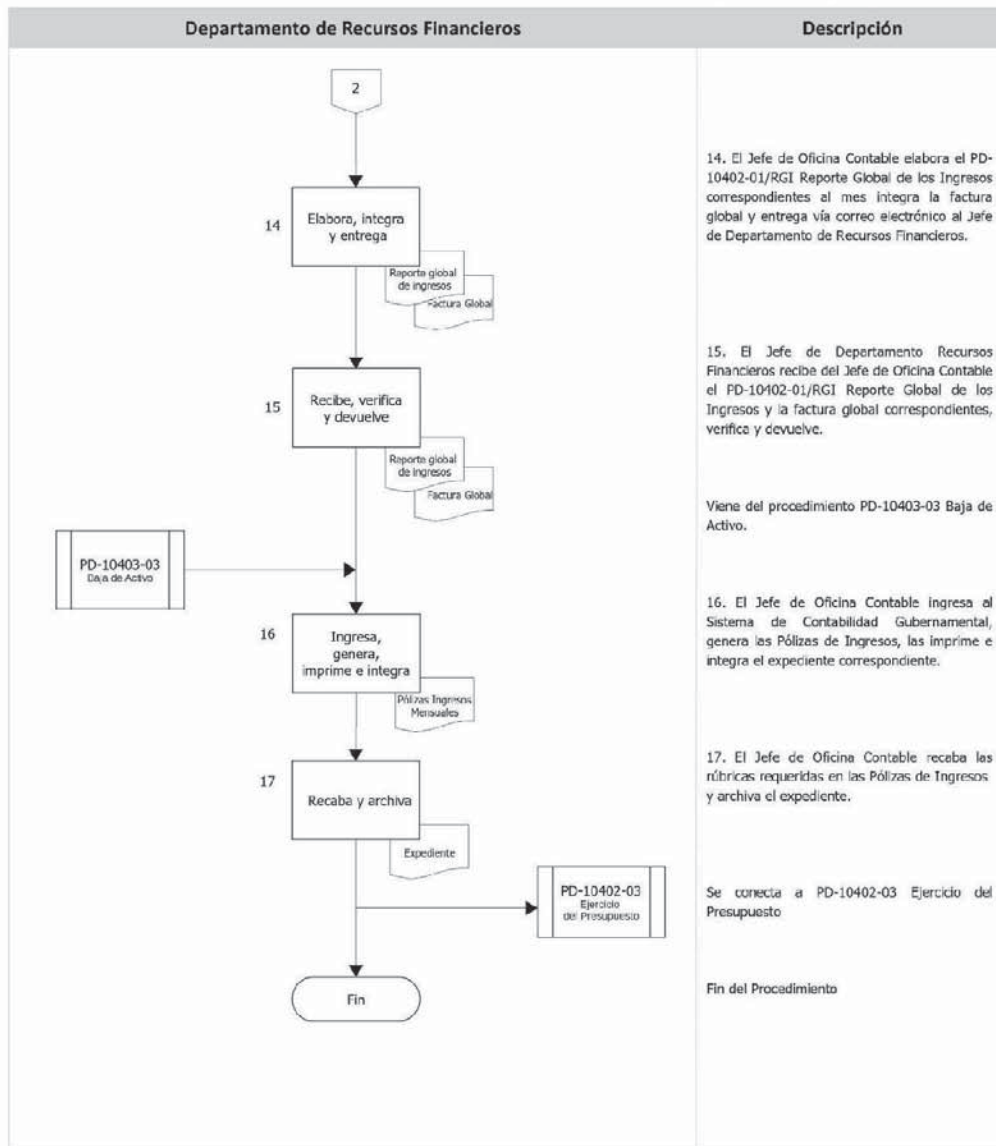
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento: Control de la Recaudación de Recursos Propios	CÓDIGO:	PD-10402-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Control de la Recaudación de Recursos Propios	CÓDIGO:	PD-10402-01 Rev(2)
	Fecha creación:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Políticas:

La emisión de facturas se atenderá a las disposiciones vigentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 Las solicitudes de factura efectuadas por las áreas usuarias del Instituto deberán presentarse de manera inmediata al correo electrónico **facturacion@icateq.edu.mx**
 Las facturas para particulares o empresas, se emiten en forma inmediata y/o hasta el último día del mes en que se realiza la operación.

Definiciones y siglas:

Sistema de Facturación Electrónica: Sistema que facilita la emisión de comprobantes fiscales digitales.
 Sistema de Contabilidad Gubernamental: Herramienta informática para administrar la contabilidad del ICATEQ.
 Sistema: Herramienta Informática para el registro y administración asociada a cursos y capacitandos.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios Ley de Ingresos del Estado de Querétaro vigente. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro. Ley de Hacienda del Estado de Querétaro. Decreto Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente. Manual de Contabilidad Gubernamental. Acuerdo por el que se emite la Clasificación funcional del Gasto.	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto. Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos. Acuerdo por el que se emite el marco conceptual de Contabilidad Gubernamental Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas. Plan de Cuentas. Oficio de cuotas vigentes y autorizadas por la Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
---	--

Formatos Utilizados:

PD-10402-01/SF Solicitud de factura PD-10402-01/ROC Recibo oficial de cobro PD-10402-01/ID Información de los Depósitos PD-10402-01/CD Concentrado de Depósitos	PD-10402-01/CR Control de Recibos PD-10402-01/RF Relación de Facturas PD-10402-01/RGI Reporte Global de Ingresos Pólizas de Ingresos
--	---

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Gustavo Arteaga Ramirez Jefe de Departamento de Recursos Financieros	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. Cesar Roberto Mariscal Eichner Director General

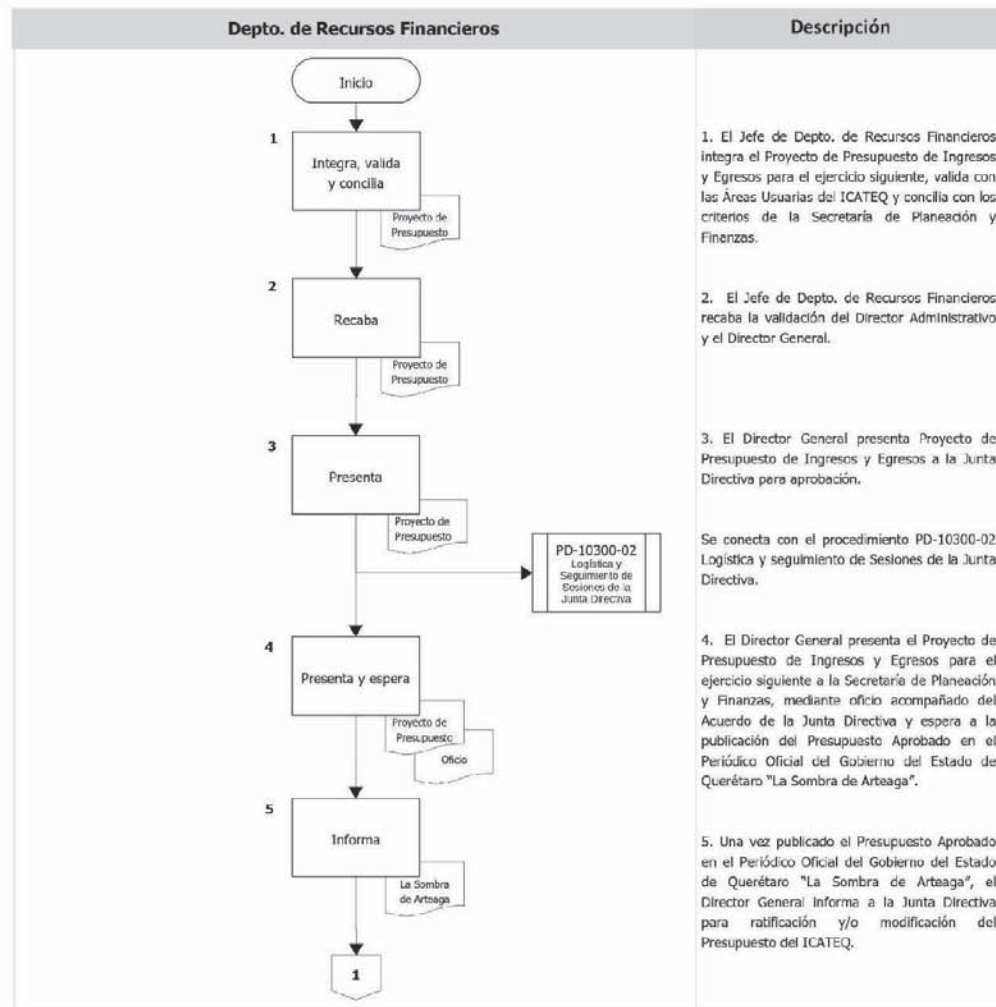
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Gestión del Recurso Federal y Estatal	CÓDIGO:	PD-10402-02 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	
Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Financieros	
OBJETIVO: Realizar los trámites y gestiones conducentes para recibir los recursos financieros federales y estatales para la operación del ICATEQ.			



Pág. 1 de 4

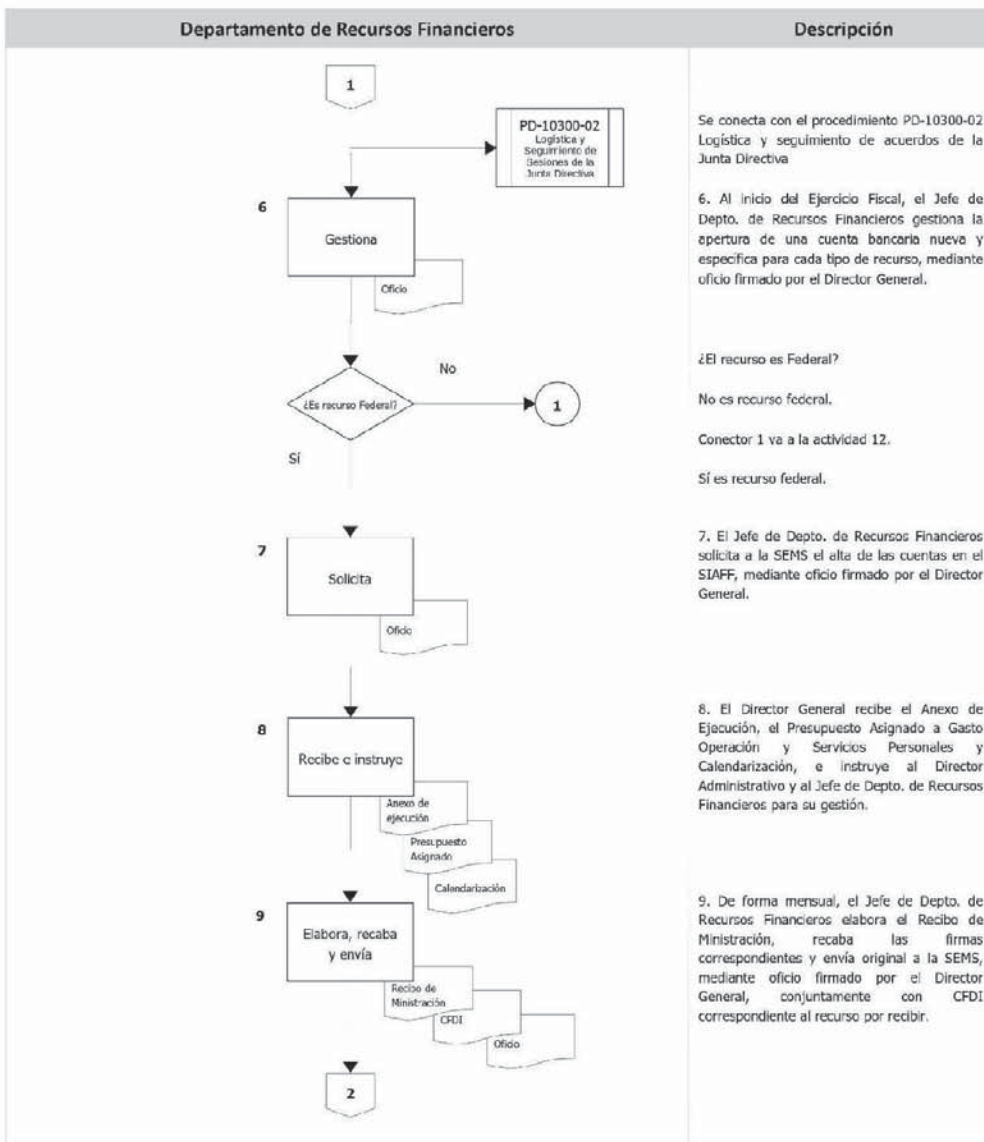
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Gestión del Recurso Federal y Estatal	CÓDIGO:	PD-10402-02 Rev(2)
		Fecha creac:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21



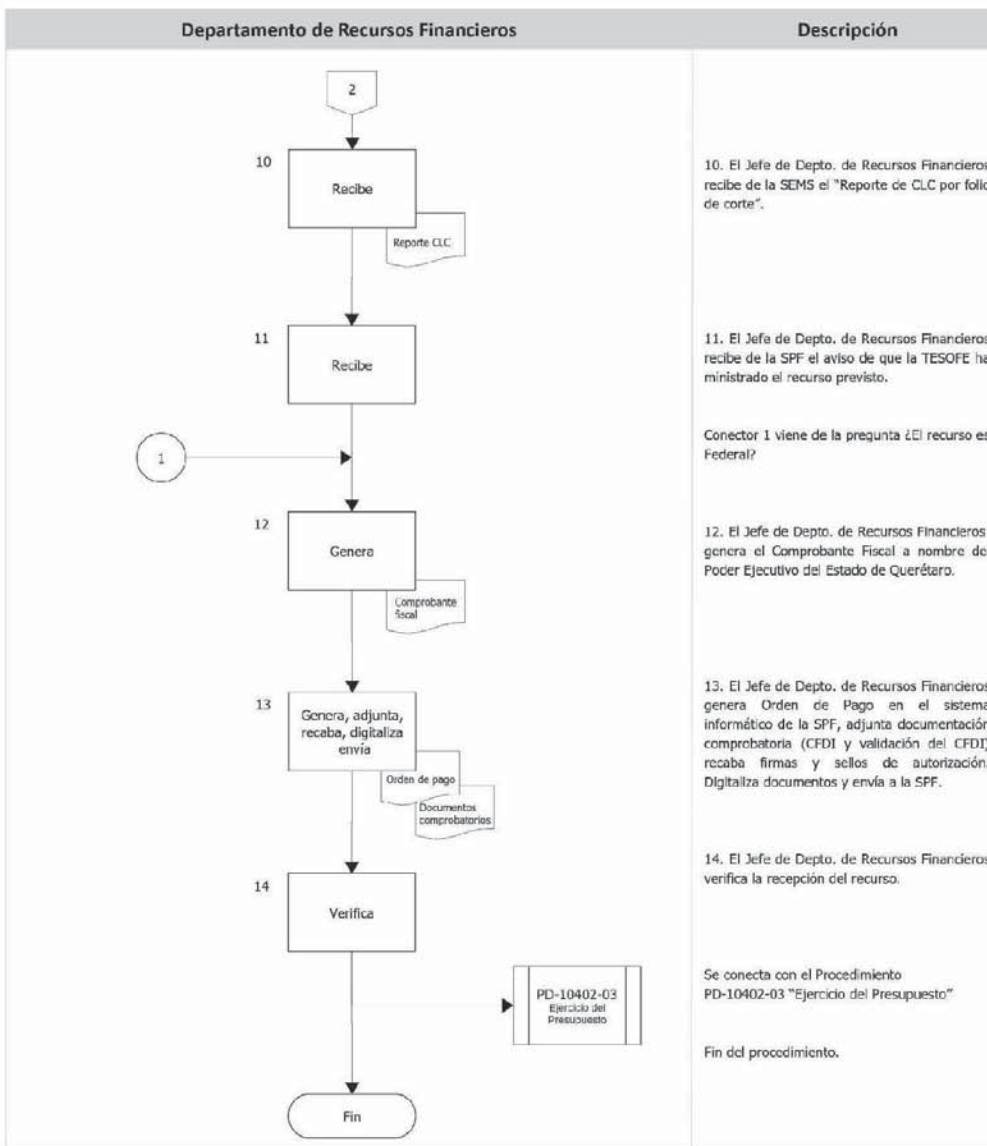
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento: Gestión del Recurso Federal y Estatal	CÓDIGO:	PD-10402-02 Rev(2)	
	Fecha croac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Gestión del Recurso Federal y Estatal	CÓDIGO:	PD-10402-02 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Se podrá modificar las partidas presupuestales necesarias para el ejercicio del gasto, previa autorización por escrito del Director Administrativo y/o el Director General para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En caso de modificación al presupuesto, se informa a la Junta Directiva para dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Definiciones y siglas:

TESOFE: Tesorería de la Federación.
 CLC: Cuenta por Liquidar Certificado.
 CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.
 SPF: Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
 SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.
 STIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
 Anexo de Ejecución: Instrumento Jurídico mediante el cual la Federación proporciona recursos financieros para la Operación del ICATEQ.

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro Ley de Hacienda del Estado de Querétaro Ley de Ingresos del Estado de Querétaro vigente Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro Decreto Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente. Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro Manual de Contabilidad Gubernamental.	Acuerdo por el que se emite la Clasificación funcional del Gasto. acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto. Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos. Acuerdo por el que se emite el marco conceptual de Contabilidad Gubernamental Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas. Documentos externos: CLC: Cuenta por Liquidar Certificado. CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Recbo de Ministración de Recursos.
--	--

Formatos Utilizados:

N/A

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Gustavo Arzaga Ramirez Jefe de Departamento de Recursos Financieros	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

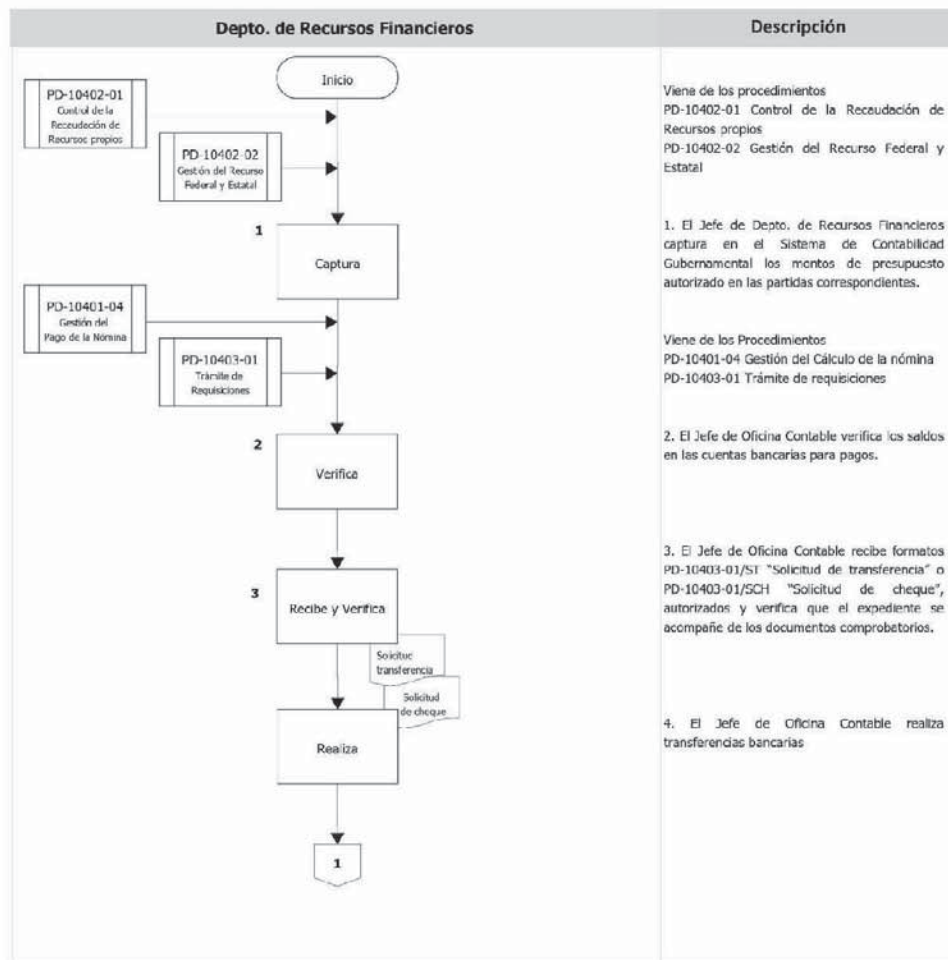
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO	
Procedimiento:	Ejercicio del Presupuesto	CÓDIGO:	PD-10402-03 Rev(2)
		Fecha creac:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Financieros
OBJETIVO: Garantizar que los recursos financieros se aplican para el uso y destino previsto.			



Pág. 1 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEO
Procedimiento:	Ejercicio del Presupuesto	CÓDIGO: PD-10402-03 Rev(2)
		Fecha creac: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21

Departamento de Recursos Financieros	Descripción
	<p>¿Se requiere pago de nómina?</p> <p>No se requiere pago de nómina</p> <p>Conector 2 va a la actividad 5.</p> <p>Sí se requiere pago de nómina</p> <p>5. El Jefe de Oficina Contable programa la dispersión de la nómina en la cuenta bancaria correspondiente, con base a Resumen de Nómina y formato PD-10403-01/ST "Solicitud de transferencia".</p> <p>Conector 2 viene de la pregunta ¿Se requiere pago de nómina?</p> <p>6. El Jefe de Oficina Contable Ejecuta los pagos con base a formatos PD-10403-01/SCH "Solicitud de cheque" o PD-10403-01/ST "Solicitud de Transferencia", ingresa al Sistema de Contabilidad de Gubernamental, elabora pólizas de egresos, imprime e integra al expediente.</p> <p>7. El Jefe de Oficina Contable rubrica las pólizas de "Elaborado por", recaba las rúbricas de "Revisado por" Jefe de Depto. De Recursos Financieros y de "Autorizado por" Director Administrativo y archiva el expediente.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>

Pág. 2 de 3

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Ejercicio del Presupuesto	CÓDIGO:	PD-10402-03 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Se podrán modificar las partidas presupuestales necesarias para el ejercicio del gasto, previa autorización por escrito del Director Administrativo y/o el Director General.

Definiciones y siglas:

Sistema de Contabilidad de Gubernamental: Herramienta informática para administrar la Contabilidad del ICATEQ

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental	Acuerdo por el que se emite la Clasificación funcional del Gasto.
Ley de Disciplina Financiera de entidades federativas y los municipios	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.
Ley de Ingresos del Estado de Querétaro vigente.	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos.
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro	Acuerdo por el que se emite el marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
Ley de Hacienda del Estado de Querétaro	Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro	Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro	Plan de Cuentas.
Decreto Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente.	Documentos externos:
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro	Resumen de Nómina emitido por la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Manual de Organización del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro	
Manual de Contabilidad Gubernamental.	

Formatos Utilizados:

PD-10403-01/SCH Solicitud de cheque.
PD-10403-01/ST Solicitud de transferencia.
Pólizas de Egresos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Lic. Gustavo Arteaga Ramírez Jefe de Depto. de Recursos Financieros	 Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	 Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



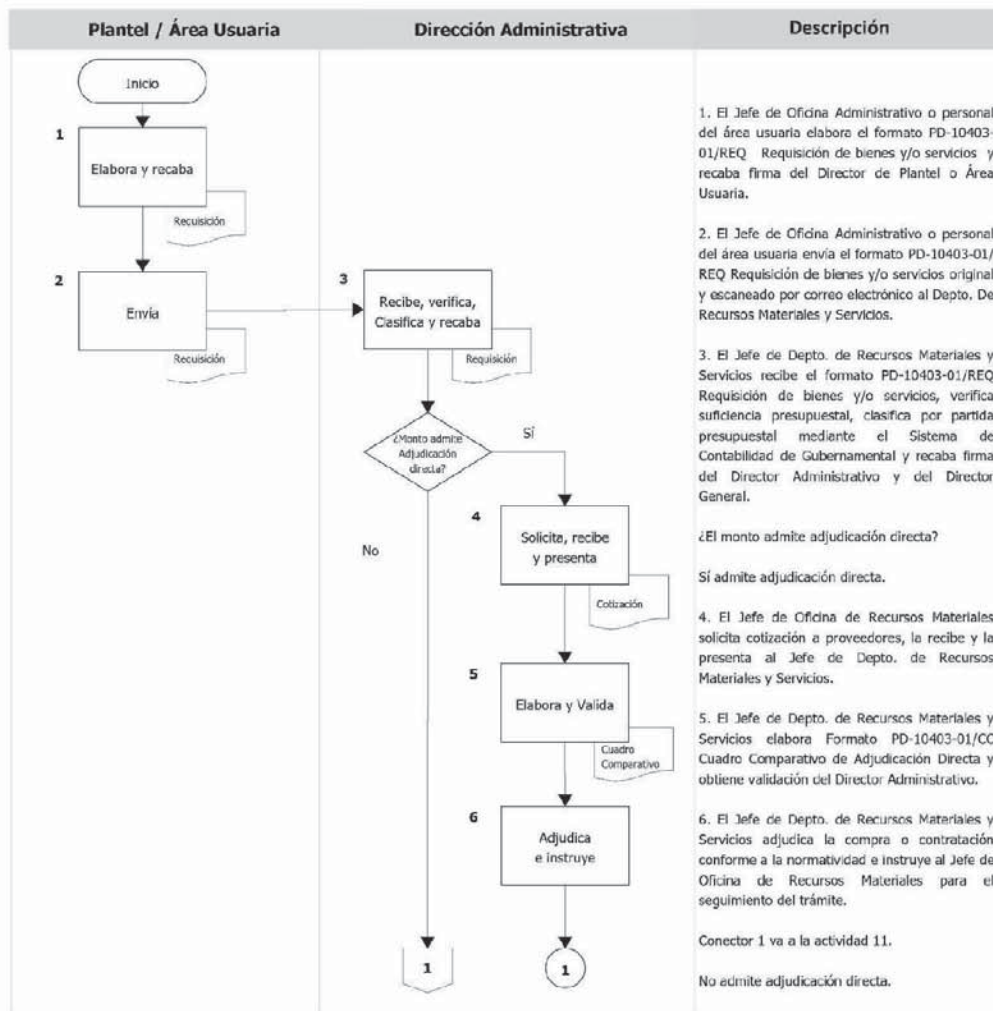
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Trámite de Requisiciones	CÓDIGO:	PD-10403-01 Rev(2)	
	Fecha creac.:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
------------------------	---------------------------------	-------------------	--

OBJETIVO:
Proporcionar los bienes y servicios necesarios a las unidades administrativas del ICATEQ para contribuir al adecuado desarrollo de sus actividades.



Pág. 1 de 4

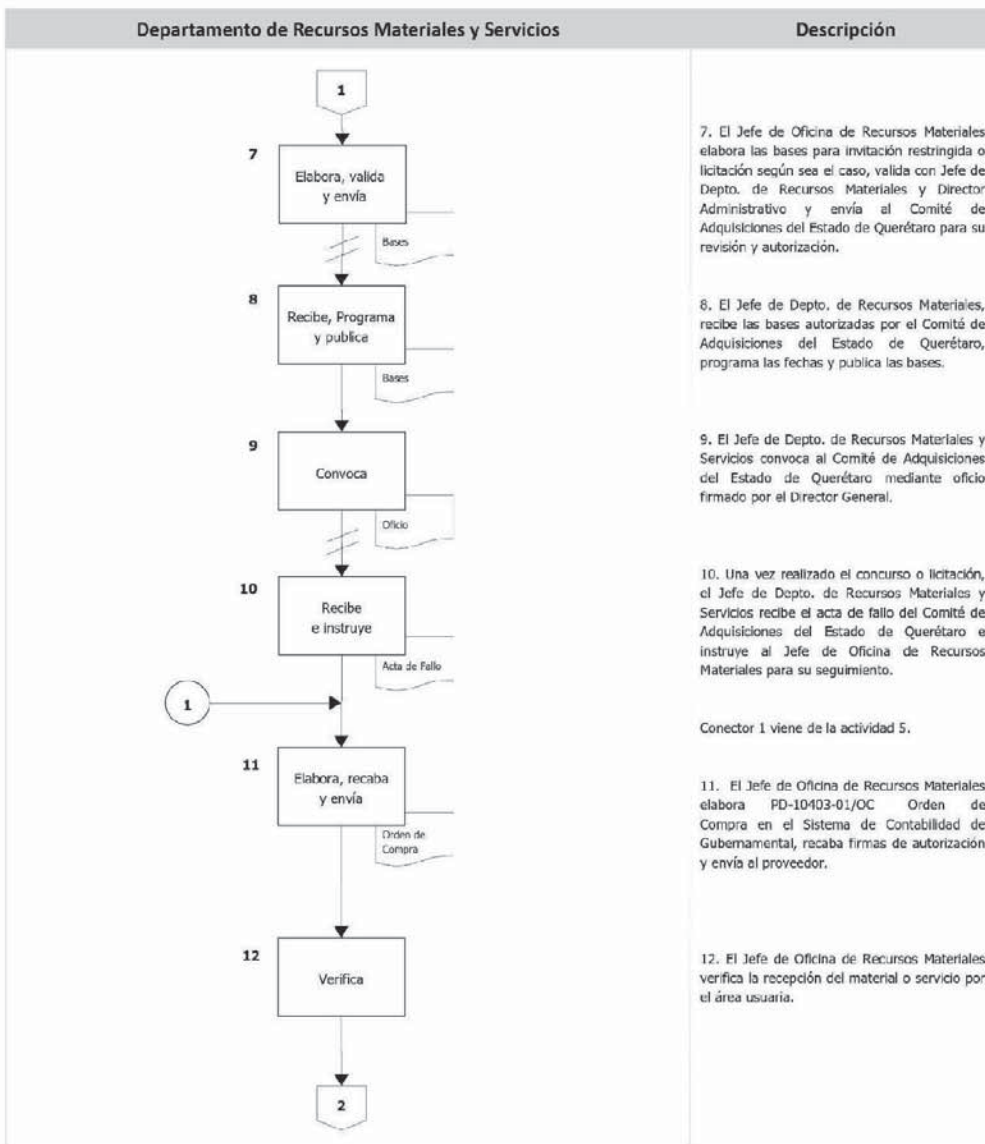
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	Trámite de Requisiciones	CÓDIGO: PD-10403-01 Rev(2)
		Fecha creac.: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21



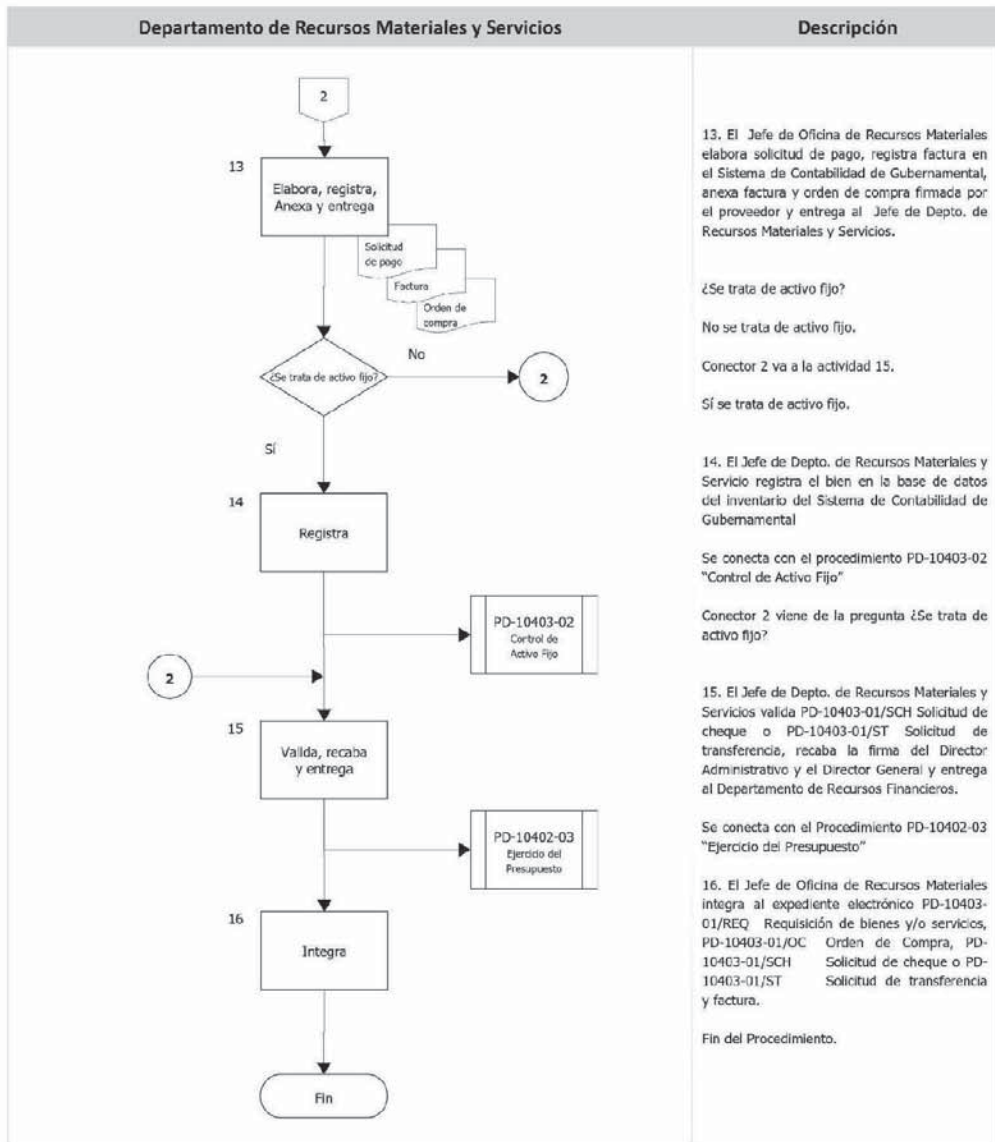
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Trámite de Requisiciones	CÓDIGO:	PD-10403-01 Rev(2)	
	Fecha creac.:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Trámite de Requisiciones	CÓDIGO:	PD-10403-01 Rev(2)	
	Fecha creac.:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Solo se reciben requisiciones correctamente llenadas mediante correo electrónico a la dirección: rmateriales@icateq.edu.mx
Se considera requisición urgente cuando la necesidad implique la interrupción de la prestación de los servicios al cliente. Dado el caso, la requisición deberá acompañarse de justificación firmada por el Director del área usuaria.

Definiciones y siglas:

Comité de Adquisiciones del Estado de Querétaro: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Sistema de Contabilidad de Gubernamental: herramienta informática para administrar la contabilidad del ICATEQ

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
Decreto Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente
Convenio Institucional de Coordinación para el desarrollo e implementación del sistema de registro único de proveedores o prestadores de servicios, que celebran por una parte el Estado de Querétaro y las entidades paraestatales del Estado de Querétaro.
Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
Acta de Fallo de Licitación

Formatos Utilizados:

PD-10403-01/REQ Requisición de bienes y/o servicios.
PD-10403-01/OC Orden de Compra.
PD-10403-01/SCH Solicitud de cheque.
PD-10403-01/ST Solicitud de transferencia.
PD-10403-01/CC Cuadro Comparativo de Adjudicación Directa.

Elaboró: Lic. Enrique Martínez Vidal Jefe Depto. de Recursos Materiales y Servicios	Revisó: Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
--	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

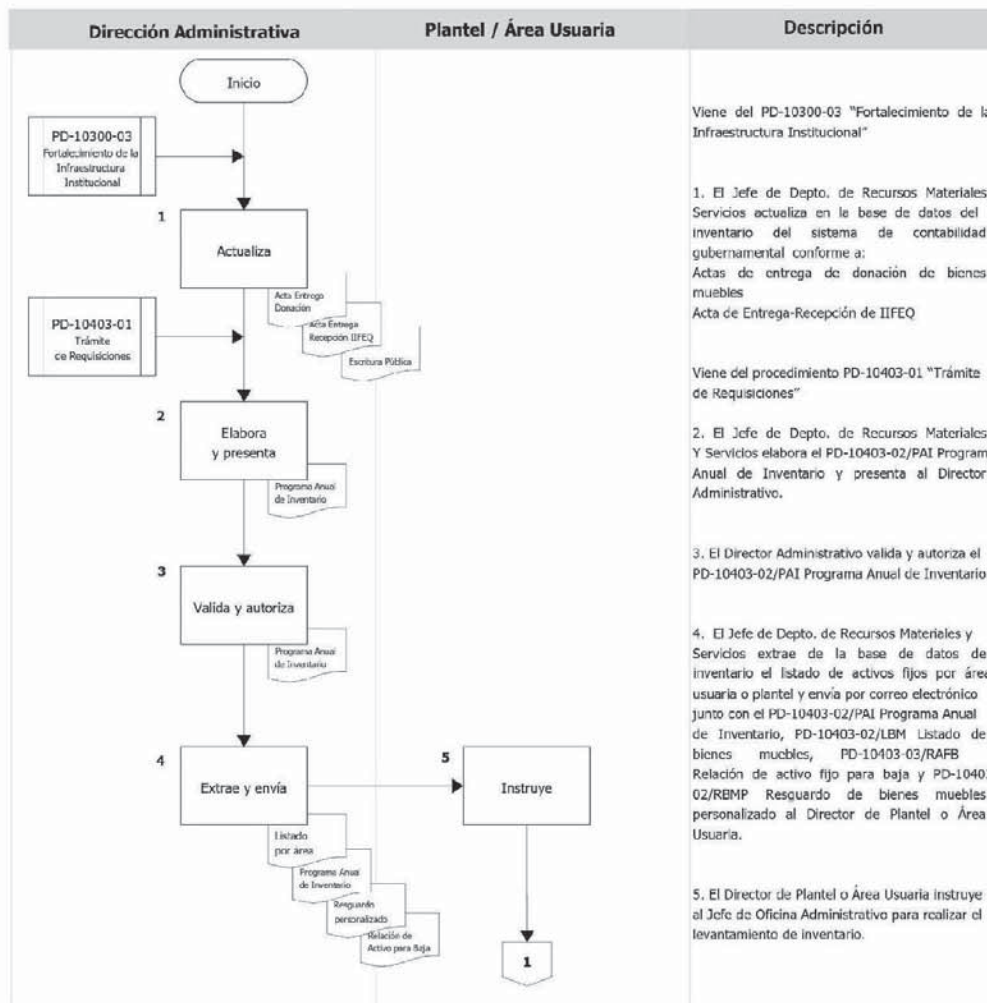


Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento: Control de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-02 Rev(2)
	Fecha creac:	01-01-19
	Fecha modif.:	31-08-21

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada: Departamento de Recursos Materiales y Servicios
OBJETIVO: Verificar que el inventario de activo fijo coincida con el resguardo físico, a fin de garantizar el control de los bienes muebles propiedad del Instituto.	



Pág. 1 de 4

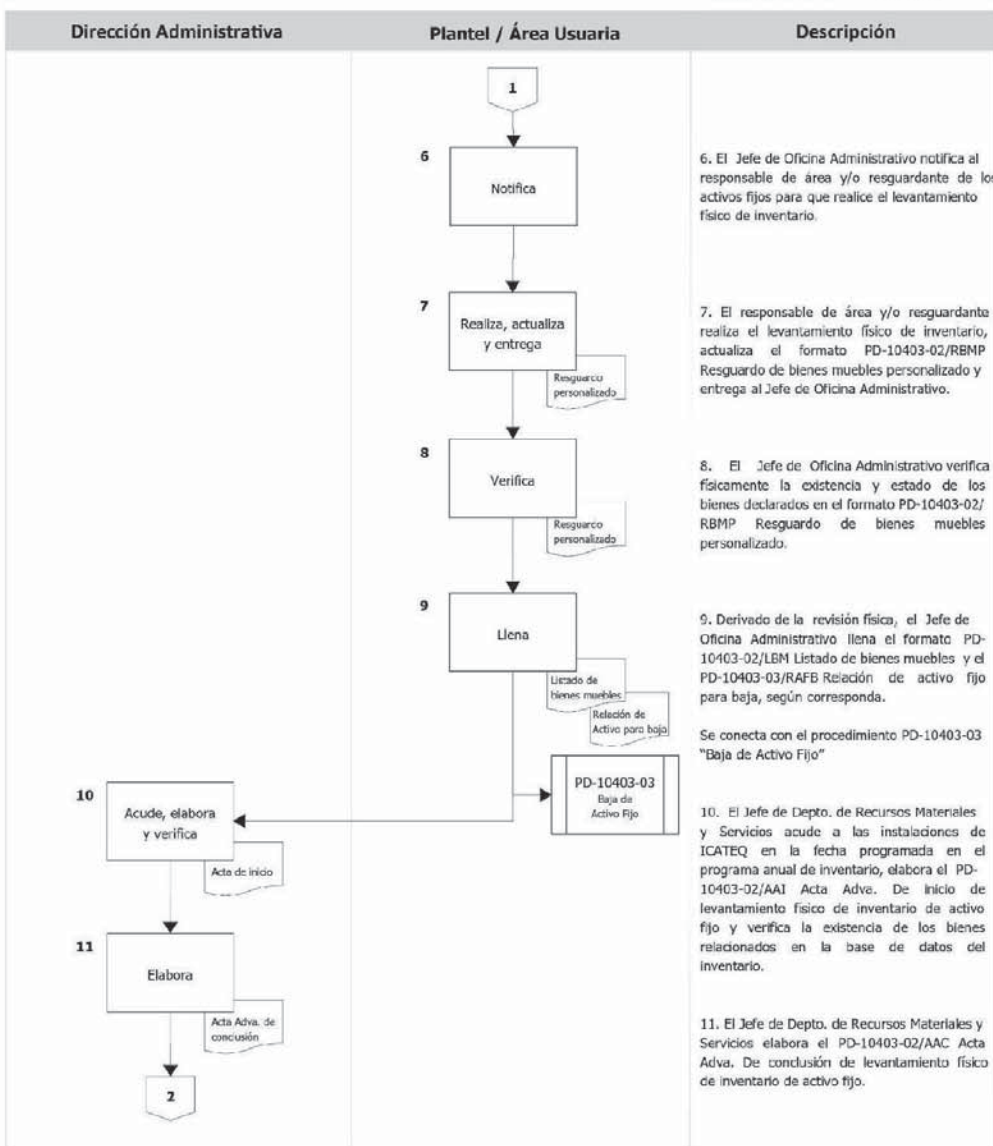
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ
Procedimiento:	Control de Activo Fijo	CÓDIGO: PD-10403-02 Rev(2)
		Fecha creac: 01-01-19
		Fecha modif.: 31-08-21



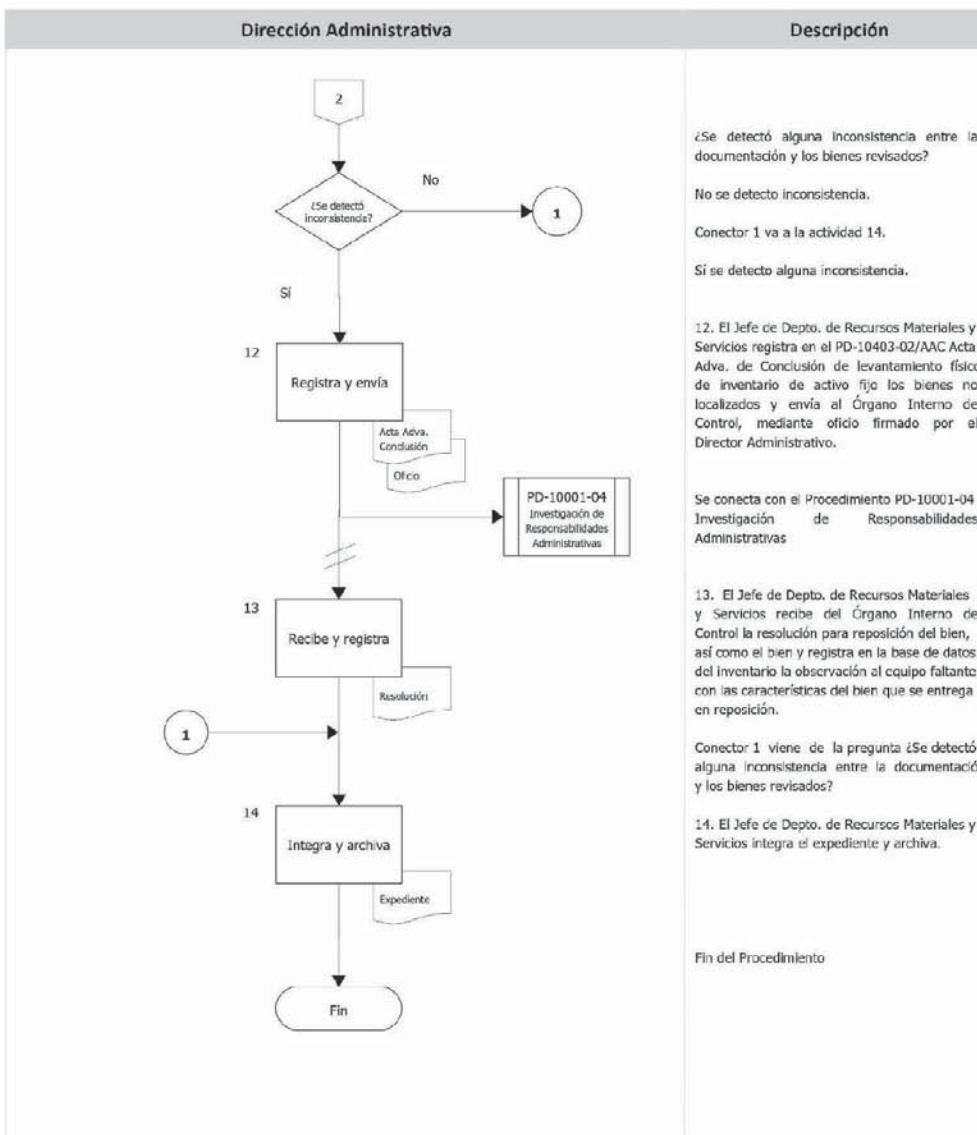
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Control de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-02 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	



Pág. 3 de 4

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Control de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-02 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Quando se detecta un bien registrado en los listados de levantamiento físico del inventario, así como en los resguardos de bienes personalizados, que realizan los responsables y dichos bienes no se localizan físicamente, esto se determinará como una "inconsistencia". El resguardante del activo fijo debe mantenerlo localizable, debidamente identificado y en buenas condiciones.

Definiciones y siglas:

IIFEQ: Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro.
Inconsistencia: Bienes registrados en el inventario pero no localizados físicamente

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado de Querétaro. Reglamento interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro	Documentos Externos: Acta de Entrega – Recepción. Acta de Donación. Escritura Pública. Resolución del Órgano Interno de Control.
---	--

Formatos Utilizados:

PD-10403-02/PAI Programa Anual de Inventario.
 PD-10403-02/LBM Listado de bienes muebles.
 PD-10403-02/RBMP Resguardo de bienes muebles personalizado.
 PD-10403-02/AAI Acta Adva. De inicio de levantamiento físico de inventario de activo fijo.
 PD-10403-02/AAC Acta Adva. De conclusión de levantamiento físico de inventario de activo fijo.
 PD-10403-03/RAFB Relación de activo fijo para baja.

Elaboró: Lic. Enrique Martínez Vidal Jefe de Depto. de Recursos Materiales y Servicios	Revisó: Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



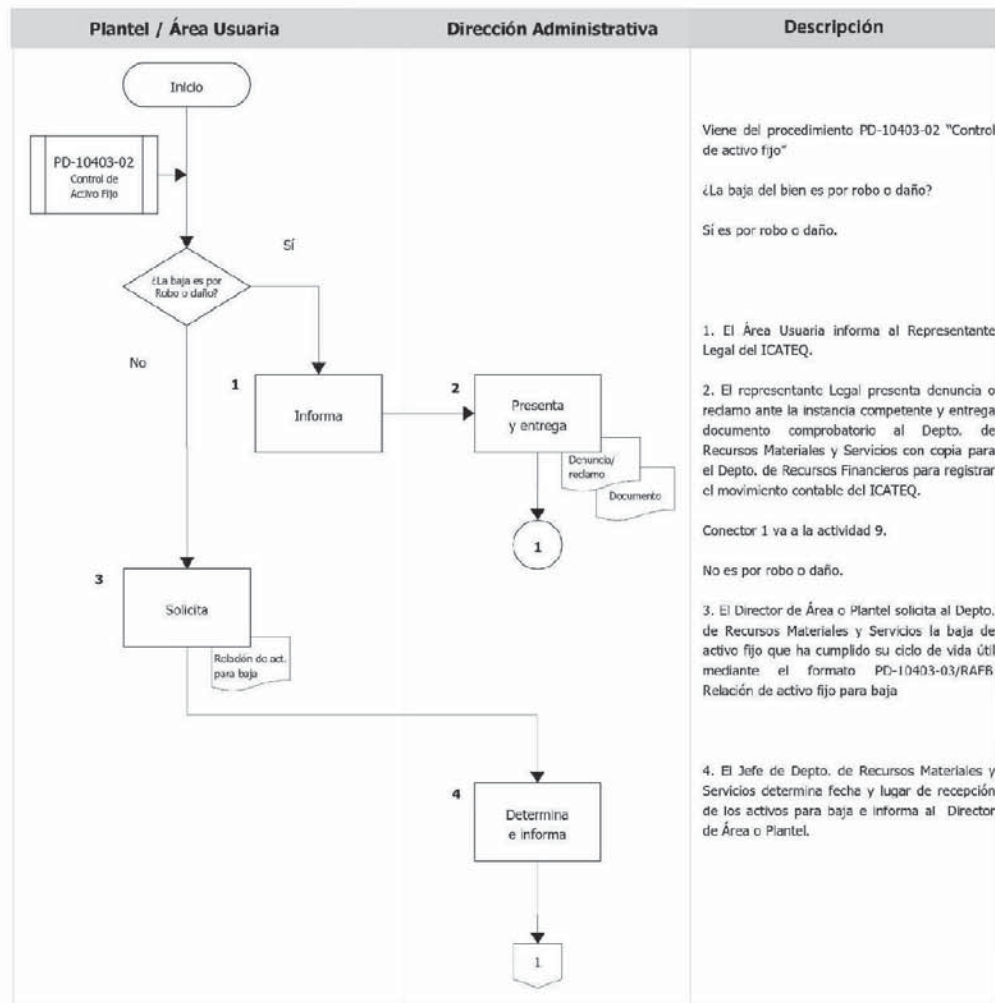
Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Baja de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-03 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Área Subordinada:	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
------------------------	---------------------------------	-------------------	--

OBJETIVO:
Efectuar la disposición final de los activos fijos del ICATEQ que han terminado su ciclo de vida útil.



Pág. 1 de 3

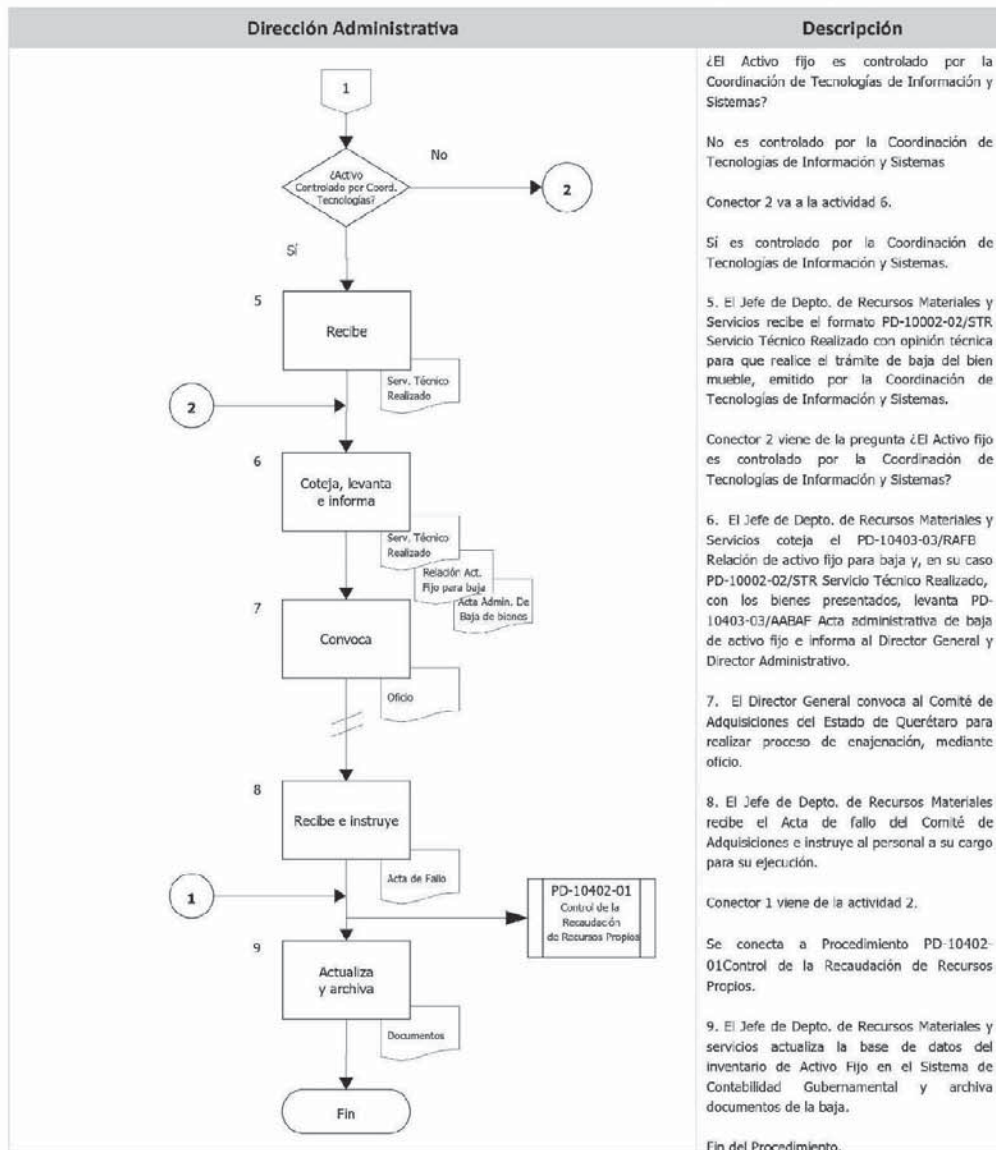
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento:	Baja de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-03 Rev(2)
		Fecha creac:	01-01-19
		Fecha modif.:	31-08-21



Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		ICATEQ	
Procedimiento: Baja de Activo Fijo	CÓDIGO:	PD-10403-03 Rev(2)	
	Fecha creac:	01-01-19	
	Fecha modif.:	31-08-21	

Políticas:

Cada usuario cuando detecte un bien elegible a baja por inservible u obsolescencia, debe solicitar la misma al Departamento de Recursos Materiales Servicios, y abstenerse de desecharlos por otro medio.
En el caso de equipo de cómputo o telecomunicaciones, la solicitud de baja deberá acompañarse del PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado con opinión técnica emitido por la Coordinación de Tecnologías de Información.

Definiciones y siglas:

Comité de Adquisiciones del Estado de Querétaro: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Normatividad y Documentos Externos:

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
Reglamento Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.

Documentos Externos:
Denuncia / Reclamo, emitido por autoridad competente.
Acta de Fallo del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

Formatos Utilizados:

PD-10403-03/AABAF Acta administrativa de baja de activo fijo
PD-10403-03/RAFB Relación de activo fijo para baja
PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado

Elaboró: Lic. Enrique Martínez Vidal Jefe de Depto. de Recursos Materiales y Servicios	Revisó: Lic. Guillermo Caudillo Herrera Director Administrativo	Aprobó: Lic. César Roberto Mariscal Eichner Director General
---	--	---

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



7 LISTA MAESTRA DE FORMATOS INTERNOS

10000 Dirección General		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10000-01	Celebración de Convenios, Acuerdos y Contratos	Sin formatos internos
PD-10000-02	Atención a Solicitudes de Información a la Unidad de Transparencia	Sin formatos internos
10001 Órgano Interno de Control		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10001-01	Atención a Quejas y Denuncias	PD-10001-01/FQ Formato de Queja
PD-10001-02	Entrega Recepción	PD-10001-02/ER Acta de Entrega Recepción
PD-10001-03	Seguimiento a Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses	PD-10001-03/NDP Notificación para presentar declaración patrimonial y de intereses
PD-10001-04	Investigación de Responsabilidades Administrativas	Sin formatos internos
10002 Coordinación de Tecnologías de Información y Sistemas		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10002-01	Soporte Técnico a Usuarios de Tecnologías de Información	Sin formatos internos
PD-10002-02	Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado
PD-10002-03	Administración de Usuarios y Accesos a Sistemas Informáticos	PD-10002-03/RCA Resguardo de claves de acceso
PD-10002-04	Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Sistemas Informáticos	PD-10002-04/OTAT Opinión Técnica para Adquisición de Tecnología PD-10002-04/BDIS Bitácora de Desarrollo e Implementación de Sistemas PD-10002-04/DTIT Dictamen Técnico de Implementación Tecnológica
PD-10002-05	Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones	PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado PD-10002-05/SS Solicitud de servicio PD-10002-05/EAR Entrega de accesorios y/o refacciones
10100 Dirección Académica		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10100-01	Inscripción a Servicios de capacitación	PD-10100-01/SI Solicitud de inscripción a servicio de capacitación PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro PD-10100-01/RPH1 Registro de participantes CAE PD-10100-01/RPH2 Registro de participantes CAE
PD-10100-02	Evaluación con Fines de Certificación del Modelo CONOCER	PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)		Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ Sesión 2 ^{da} Extraordinaria de 2021 No. De Acuerdo II-EX01-21



Manual de Procedimientos



		PD-10100-02/ESPEC Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación de competencia PD-10100-02/EC Entrega de certificados
PD-10100-03	Organización y Control de Academias de Plantel	PD-10100-03/RT Reuniones de Trabajo PD-10100-03/AAP Acta Constitutiva de Academia de Plantel
PD-10100-04	Organización y Control de Academias Estatales	PD-10100-03/RT Reuniones de Trabajo PD-10100-04/AAE Acta Constitutiva de Academia Estatal
PD-10100-05	Desarrollo y Control de la Capacitación	PD-10100-05/FTD ficha técnica descriptiva / Contenido temático PD-10100-05/CT Carta descriptiva PD-10100-05/LV Lista de verificación PD-10100-05/LA Lista de asistencia PD-10100-05/SCI Seguimiento a capacitandos con inasistencias PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple/conocimientos PD-10100-05/GOLC Guía de observación de desempeño/Lista de cotejo PD-10100-05/RET Registro de evaluación por tema PD-10100-05/IFC Informe final del curso PD-10100-05/ED Evaluación Diagnóstica PD-10100-05/SD Supervisión documental PD-10100-05/SP Supervisión presencial PD-10100-05/ESS Encuesta de satisfacción del servicio PD-10100-05/RAP Registro de avance programático
PD-10100-06	Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales (ROCO)	PD-10100-01/SI Solicitud de inscripción a servicio de capacitación PD-10100-05/GOLC Guía de observación de desempeño / Lista de cotejo PD-10100-05/OMC Evaluación de opción múltiple /conocimientos PD-10100-06/RAR Registro de asistencia ROCO PD-10100-05/FTD Contenido temático / ficha técnica descriptiva PD-10100-06/RER Registro de evaluación ROCO PD-10100-06/IER Informe de evaluación ROCO PD-10100-06/DR Diploma ROCO PD-10100-06/PER Plan de Evaluación ROCO PD-10402-01/ROC Recibo Oficial de Cobro
10200 Dirección de Vinculación		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10200-01	Vinculación de Capacitandos con Sector Público y Privado	PD-10200-01/SCPSC Soporte de capacitandos que prestan servicio a la comunidad PD-10200-01/RAVE Registro de asistentes de visitas a empresas PD-10200-01/RAC Registro de asistentes a conferencias PD-10200-01/OSP Oficio solicitud de prácticas PD-10200-01/RSC Reporte de servicios a la comunidad PD-10200-01/CC Concentrado de conferencias PD-10200-01/CVE Concentrado de visitas a empresas PD-10200-01/CPL Concentrado de Prácticas Laborales
Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)		Aprobación de la Junta Directiva de ICATEO
		Sesión 2 ^{da} Extraordinaria de 2021
		No. De Acuerdo II-EX01-21



Manual de Procedimientos



PD-10200-02	Promoción de Servicios	PD-10200-02/EP Estrategias de promoción PD-10200-02/CPS Cronograma de promoción de servicios PD-10200-02/DSM Detalle de Solicitud de Material
PD-10200-03	Seguimiento a Egresados	Sin formatos internos
PD-10200-04	Bolsa de trabajo ICATEQ	PD-10200-04/PV Publicación de vacantes PD-10200-04/IVE Inscripción vinculación empresarial
PD-10200-05	Atención Especializada a Empresas e Instituciones	PD-10200-05/SSE Solicitud de Servicio Empresarial PD-10200-05/PC Propuesta comercial PD-10100-05/IFC Informe final del curso PD-10100-06/DR Diploma ROCO
10300 Dirección de Planeación y Evaluación		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10300-01	Gestión de Indicadores de Resultados	PD-10300-01/PD Programación Detallada PD-10300-01/POA Programa Operativo Anual
PD-10300-02	Logística y Seguimiento de Sesiones de la Junta Directiva	PD-10300-02/IAR Informe de actividades y Resultados para Junta Directiva PD-10300-02/SA Propuesta de solicitud de acuerdos PD-10300-02/OD Orden del día
PD-10300-03	Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional	PD-10300-03/NPRIE Necesidades prioritarias relativas a infraestructura y equipamiento PD-10300-03/MPIE Matriz de proyectos de infraestructura y equipamiento
PD-10300-04	Gestión del Sistema de Control Interno Institucional	Sin formatos internos
PD-10300-05	Actualización de Normatividad Interna	Sin formatos internos
PD-10300-06	Control de Formatos	PD-10300-06/SA Solicitud de Actualización de Formato PD-10300-06/LMF Lista Maestra de formatos
10400 Dirección Administrativa		
Código	Procedimiento	Formatos relacionados
PD-10401-01	Selección de personal	Sin formatos internos
PD-10401-02	Movimiento de personal	PD-10401-02/FUP Formato Único de Personal PD-10401-02/FUPD Formato Único de Personal Docente
PD-10401-03	Reporte y control de incidencias de personal	PD-10401-03/RI Reporte de Incidencias
PD-10401-04	Gestión del pago de la nómina	PD-10401-03/RI Reporte de Incidencias PD-10403-01/ST Solicitud de Transferencia
PD-10402-01	Control de la Recaudación de Recursos propios	PD-10402-01/SF Solicitud de factura PD-10402-01/ ROC Recibo Oficial de Cobro PD-10402-01 ID Información de los Depósitos PD-10402-01/ CD Concentrado de los Depósitos PD-10402-01/CR Control de Recibos PD-10402-01/RF Relación de Facturas PD-10402-01/RGI Reporte Global de Ingresos Póliza de Ingresos
PD-10402-02	Gestión de Recurso Federal y Estatal	Sin formatos internos

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



PD-10402-03	Ejercicio del presupuesto	PD-10403-01/SCH Solicitud de cheque PD-10403-01/ST Solicitud de transferencia Pólizas de Egresos
PD-10403-01	Trámite de requisiciones	PD-10403-01/REQ Requisición de bienes y/o servicios PD-10403-01/OC Orden de Compra PD-10403-01/SCH Solicitud de cheque PD-10403-01/ST Solicitud de transferencia PD-10403-01/CC Cuadro Comparativo de Adjudicación Directa
PD-10403-02	Control de activo fijo	PD-10403-02/PAI Programa Anual de Inventario PD-10403-02/LBM Listado de bienes muebles PD-10403-02/RBMP Resguardo de bienes muebles personalizado PD-10403-02/AAI Acta Adva. De inicio de levantamiento físico de inventario de activo fijo PD-10403-02/AAC Acta Adva. De conclusión de levantamiento físico de inventario de activo fijo PD-10403-03/RAFB Relación de Activo Fijo para Baja.
PD-10403-03	Baja de activo fijo	PD-10403-03/AABAF Acta administrativa de baja de activo fijo PD-10403-03/RAFB Relación de activo fijo para baja PD-10002-02/STR Servicio Técnico Realizado

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21



Manual de Procedimientos



Directorio Institucional

César Roberto Mariscal Eichner
Director General del ICATEQ

Alonso Salvador Montoya Mondragón
Director Plantel Cadereyta

Teresita de Jesús Rocha Doguim
Directora Académica

Martha Zepeda Vega
Directora Plantel Santa Rosa Jáuregui

Isabel Pantoja del Ángel
Directora de Vinculación

Ignacio Rodríguez Duran
Director Plantel San Juan del Río

Oscar Cruz Llamas
Director de Planeación y Evaluación

Rolando Pérez Mendoza
Director Plantel Jalpan

Guillermo Caudillo Herrera
Director Administrativo

Fernando de Néstor Mendoza Sánchez
Director Plantel Querétaro

José Antonio Estrada Cervantes
Director Plantel Corregidora

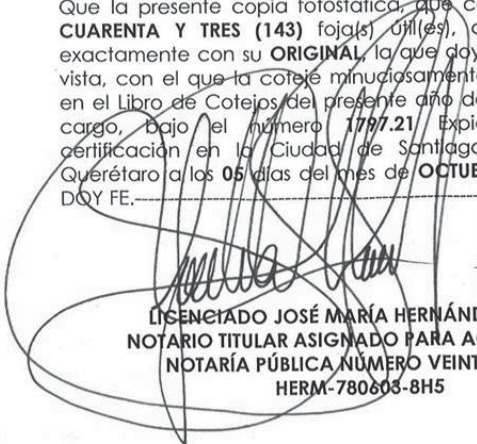
Claudia Guadalupe Cota Pacheco
Titular Órgano Interno de Control

Armando Rojas Mendoza
Director Plantel el Marqués

Aurelio Moreno de la Mora
Coordinador de Tecnologías de la Información y Servicios

Revisión de la Dirección de Organización de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. (Oficio DO/UO/621/2021 del 24 de septiembre de 2021)	Aprobación de la Junta Directiva de ICATEQ	
	Sesión	2 ^{da} Extraordinaria de 2021
	No. De Acuerdo	II-EX01-21

EL LICENCIADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ RAMOS, Notario Titular asignado para actuar en la Notaría Pública Número Veinticinco (25) de esta Demarcación Notarial, CERTIFICA: Que la presente copia fotostática, que consta de **CIENTO CUARENTA Y TRES (143)** fojas) o(m)s), concuerda fiel y exactamente con su **ORIGINAL**, la que doy fe de tener a la vista, con el que la cotejé minuciosamente. Se tomó razón en el Libro de Cotejos del presente año del protocolo a mi cargo, bajo el número **1797.21**. Expedo la presente certificación en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro a los **05** días del mes de **OCTUBRE** del año **2021**.
DOY FE.-----



LICENCIADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ RAMOS
NOTARIO TITULAR ASIGNADO PARA ACTUAR EN LA
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO VEINTICINCO
HERM-780603-8H5

