

|  |                                       |  |                               |
|--|---------------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>1. Nombre del procedimiento:</b> Avance programático.   |                                       |  |                               |
| <b>Área administrativa responsable del procedimiento:</b> Departamento de Información y Estadística. |                                       |  |                               |
| <b>Área de adscripción:</b> Dirección de Planeación y Evaluación.                                    |                                       |  |                               |
| <b>Fecha</b>   |                                       | <b>Tiempo de ejecución:</b><br>50 horas /55 minutos. | <b>Total de páginas:</b><br>9 |
| <b>De elaboración:</b><br>Agosto de 2016   | <b>De actualización:</b><br>No aplica | <b>Clave:</b><br>ICAPET-DPE-P01                      |                               |

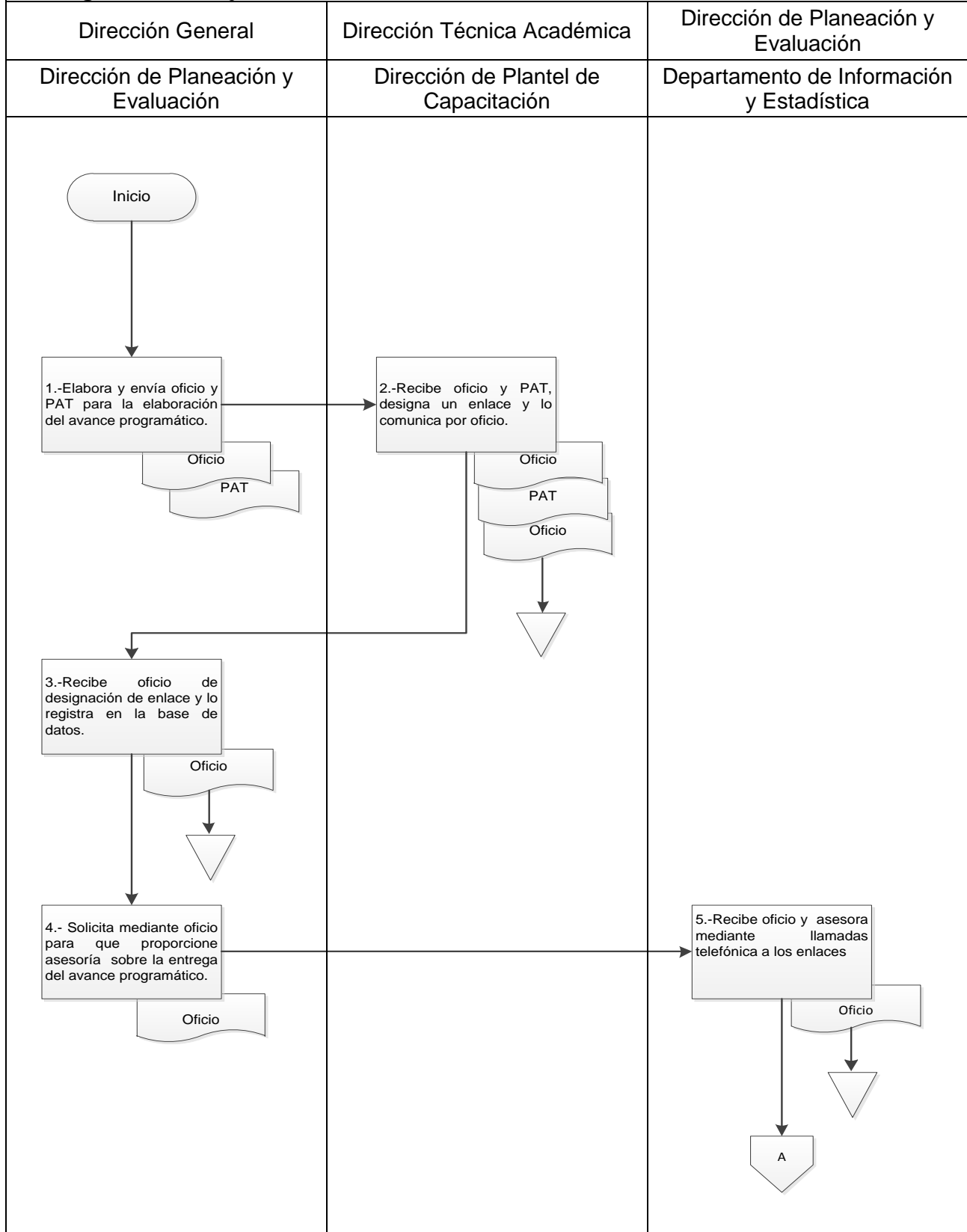
|   |
|---|
| <b>2. Objetivo:</b>   |
| Tener una base de cursos iniciados en todas las modalidades de las Direcciones de Planteles de Capacitación del ICAPET por medio de gráficas comparativas, para proporcionar información a las diferentes dependencias estatales y federales que requieren conocer las acciones que se llevan a cabo, con la información del avance que se mantiene en el ICAPET. |
| <b>3. Marco jurídico:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interno del Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca.<br/>Publicado en el POGEO el 08 de abril de 2015.<br/>Artículos 17 fracciones I y VI, artículo 18 Y 19 fracción II.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsables:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General del ICAPET.</li> <li>Dirección de Planeación y Evaluación.</li> <li>Dirección de Planteles de Capacitación</li> <li>Departamento de Información y Estadística.</li> <li>Departamento de Apoyo Académico.</li> <li>Revisor.</li> <li>Enlace.</li> </ul>   |
| <b>5. Políticas de operación:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante los primeros tres días hábiles de cada mes, se recibirá avance programático de forma física firmado y sellado por la Dirección de Planteles de Capacitación del ICAPET.</li> </ul>   |
| <b>6. Formatos e instructivos:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de avance programático RDIE-02 (anexo 1).</li> </ul>   |

| 7. Descripción del procedimiento           |  |                  |
|--|--|------------------|
| Responsable                                | Descripción de la actividad  | Tiempo (min/hrs) |
|  | Inicio del procedimiento.  |                  |
| Dirección de Planeación y Evaluación       | 1. Elabora y envía oficio dirigido a la Dirección de Planteles de Capacitación anexando el PAT (Programa Anual de Trabajo), solicitando la designación de un enlace para la elaboración del avance programático. | 4 horas          |
| Dirección de Planteles de Capacitación     | 2. Recibe oficio y PAT, designa un enlace para la elaboración del avance programático e informa mediante oficio a la Dirección de Planeación y Evaluación para su seguimiento. Archiva documentos.               | 1 hora           |
| Dirección de Planeación y Evaluación       | 3. Recibe oficio de designación de enlace y registra en la base de datos. Archiva oficio.  | 1 hora           |
|  | 4. Solicita mediante oficio al Departamento de Información y Estadística asesoría para los enlaces de las Direcciones de Planteles de Capacitación para la entrega del avance programático.                      | 15 minutos       |
| Departamento de Información y Estadística. | 5. Recibe oficio y asesoría mediante llamada telefónica a los enlaces la entrega del avance programático informando el plazo de entrega. Archiva oficio.   | 16 horas         |
| Enlace                                     | 6. Recibe asesoría, elabora avance programático y envía mediante oficio el avance programático al Departamento de Información y Estadística para su revisión.  | 1 hora           |
| Departamento de Información y Estadística  | 7. Recibe mediante oficio avance programático y solicita mediante memorándum al Departamento de Apoyo Académico base digital mensual de cursos de capacitación. Archiva oficio.                                  | 1 hora           |
| Departamento de Apoyo Académico            | 8. Recibe memorándum y envía mediante correo electrónica base digital mensual de cursos de capacitación al Departamento de Información y Estadística. Archiva memorándum.  | 1 hora           |
| Departamento de Información y Estadística  | 9. Recibe mediante correo electrónico base digital mensual de cursos de capacitación y turna junto con avance programático al revisor para su cotejo.  | 15 minutos       |
| Revisor                                    | 10. Recibe base mensual de cursos y avance programático coteja la información determinando su correcta elaboración.  | 15 minutos       |

| <b>¿El avance programático esta incorrecto?</b> |  |            |
|---|--|------------|
| Dirección de Planteles de Capacitación          | 11. Señala las inconsistencias en el avance programático e informa al enlace de la Dirección de Planteles de Capacitación para su corrección.  | 15 minutos |
| Dirección de Planteles de Capacitación          | 12. Recibe observaciones del avance programático corrige y recaba firma y sello de la Dirección del Planteles de Capacitación, envía mediante memorándum para su revisión al Departamento de Información y Estadística para su revisión.     | 15 minutos |
| <b>¿El avance programático esta correcto?</b>   |  |            |
| Revisor   | 13. Recibe avance programático y elabora reporte general y gráficas de los logros alcanzados de la Dirección de Planteles de Capacitación, turna al Departamento de Información y estadística para su revisión. Archiva avance programático. | 24 horas   |
| Departamento de Información y Estadística       | 14. Recibe el reporte general y gráficas de los logros alcanzados, turna a la Dirección de Planeación y Evaluación para su visto bueno.  | 5 minutos  |
| Dirección de Planeación y Evaluación            | 15. Recibe el reporte general y gráficas de los logros alcanzados y entrega mediante memorándum a la Dirección General y a la Dirección Técnica Académica para su seguimiento.   | 5 minutos  |
| Dirección General y Dirección Técnica Académica | 16. Recibe memorándum, analiza que se cumpla con las metas establecidas en el PAT. Archiva documentación.  | 30 minutos |
| Fin del procedimiento.                          |  |            |

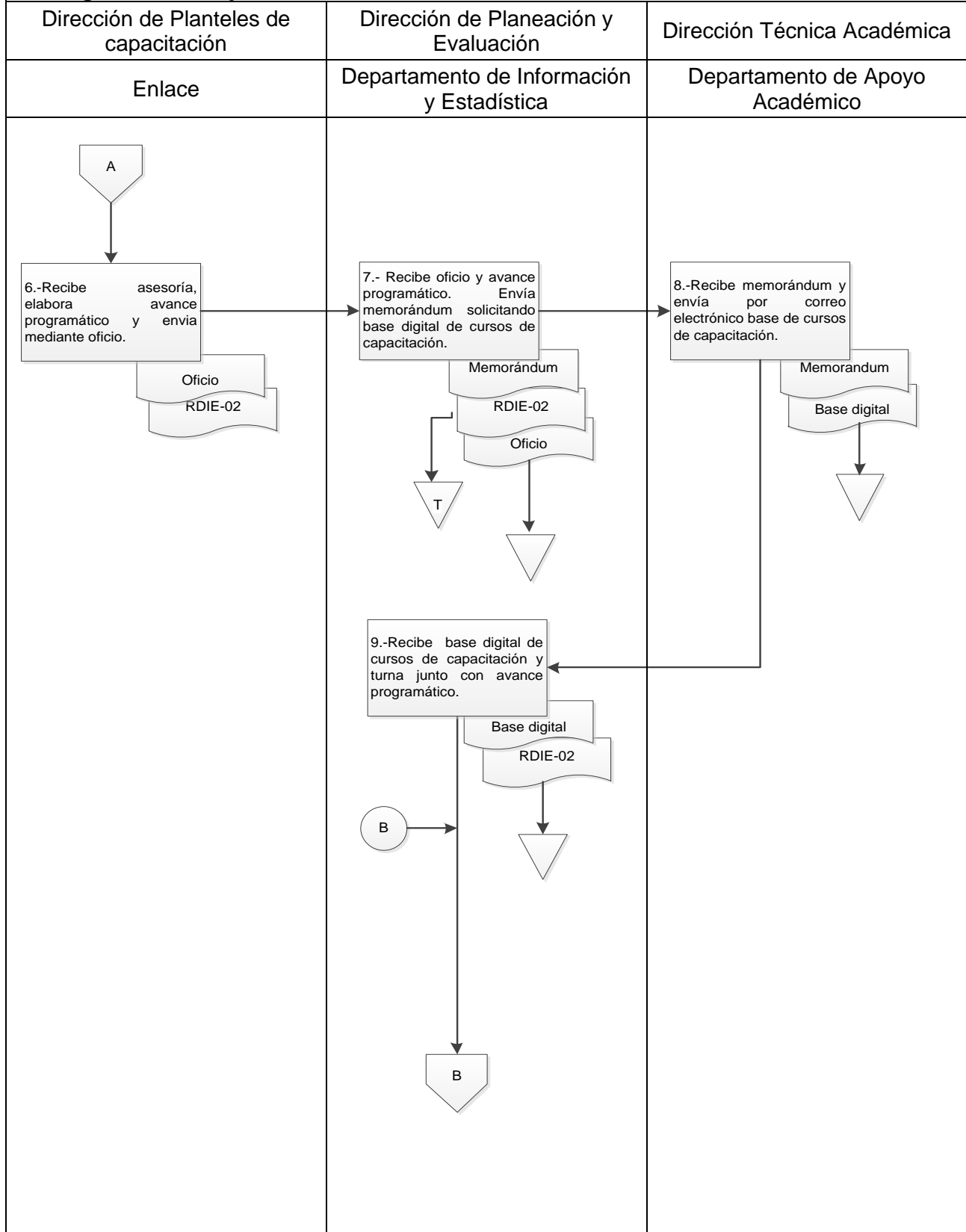


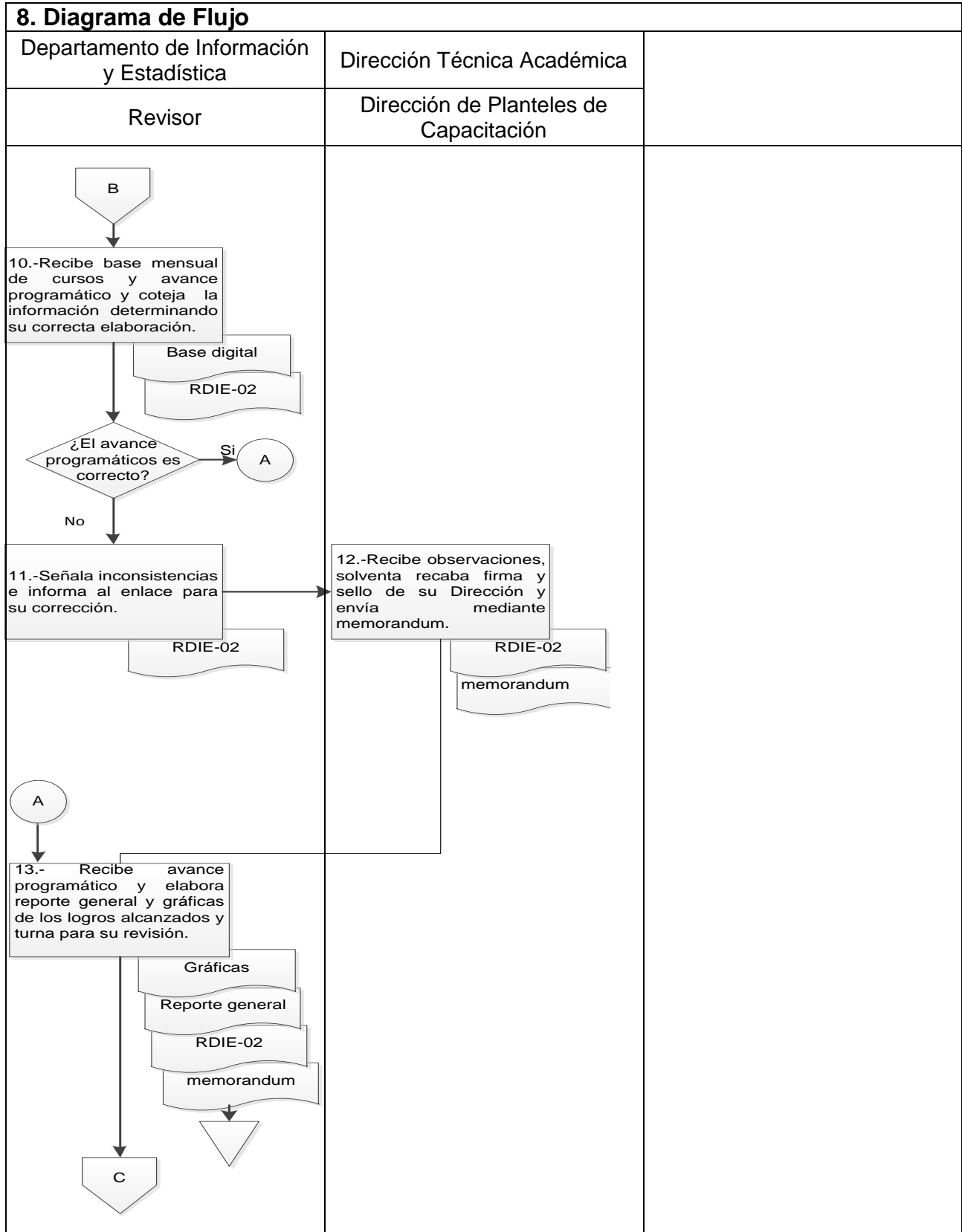
## 8. Diagrama de Flujo

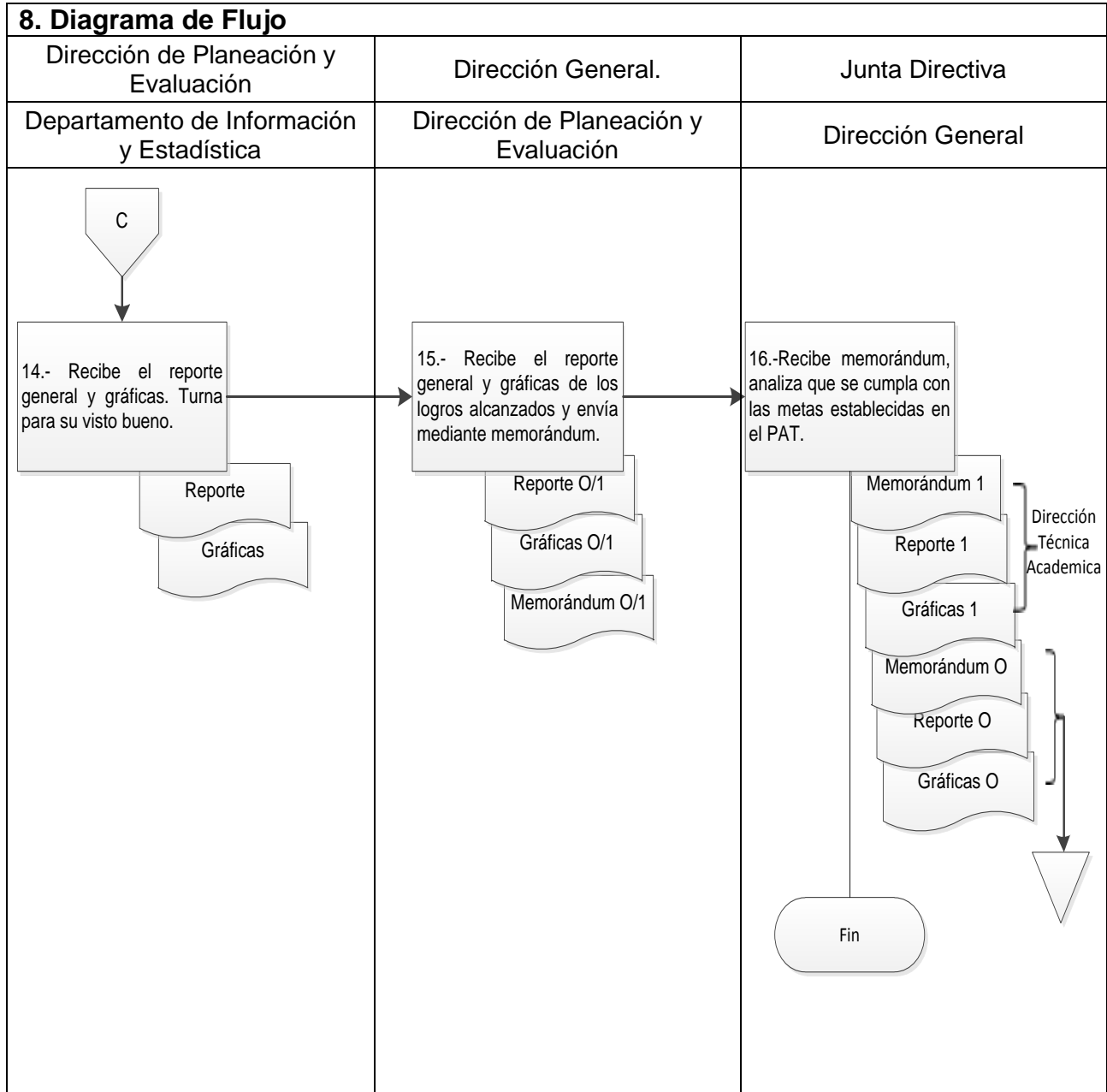




## 8. Diagrama de Flujo







| Elaboró:   | Vo. Bo.   | Aprobó:  |
|--|---|--|
| <p>_____</p> <p>Lic. Agustín Humberto López Reyes.<br/>Analista Profesional.</p> | <p>_____</p> <p>Lic. Verónica Méndez Martínez.<br/>Jefe de Departamento de Información y Estadística.</p> | <p>_____</p> <p>Lic. Uriel José López Rivera.<br/>Director de Planeación y Evaluación.</p> |



## Anexo 1

Avance programático (formato tamaño carta consta de tres fojas).

| INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE OAXACA<br>DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO |  |   |                                    |            |          |            |          |                                    |           |            |           |                                 |            |
|--|--|---|------------------------------------|------------|----------|------------|----------|------------------------------------|-----------|------------|-----------|---------------------------------|------------|
| 2010 - 2016 OAXACA<br>AVANCE PROGRAMÁTICO  |  |   |                                    |            |          |            |          |                                    |           |            |           |                                 |            |
| MES QUE INFORMA  |  |   |                                    |            |          |            |          |                                    |           |            |           |                                 |            |
| PLANTEL DE CAPACITACIÓN: RDIE-02   |  |   |                                    |            |          |            |          |                                    |           |            |           |                                 |            |
| No.  | FUNCIÓN                                  | ACTIVIDADES   | UNIDAD DE MEDIDA                   | 7          |          |            |          | ACUMULADO AL MES DE INICIO (07/12) |           |            |           | EXPLICACIÓN DE LAS DESVIACIONES |            |
|  |  |   |                                    | METAS      |          | DESVIACIÓN |          | ALCANJE                            |           | METAS      |           |                                 | DESVIACIÓN |
|  |  |   |                                    | PROGRAMADO | CUMPLIDO | NUMERICA   | ESTANDAR | MINIMO ALCANZAR                    | ALCANZADO | PROGRAMADO | ALCANZADO | NUM.                            | %          |
| 1  | ESTUDIO DE MERCADO GLOBAL                | LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS A LA SECTOR MICROEMPRESARIAL Y PRODUCTIVO  | ENCUESTA                           | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 2  | VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS | CONCERTACIÓN CON ORGANIZACIONES EMPRESARIALES, EMPRESAS Y ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN | PROYECTOS DE CAPACITACIÓN          | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
|  |  | ATENCIÓN A ORGANIZACIONES EMPRESARIALES   | ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL A TENDIDA | 0          | 0        | 3          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
|  |  | ATENCIÓN A EMPRESAS   | EMPRESA A TENDIDA                  | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
|  |  | ATENCIÓN A ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS   | ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA A TENDIDA  | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 3  | VINCULACIÓN INSTITUCIONAL                | ACCIONES DE VINCULACIÓN CON AUTORIDADES MUNICIPALES   | VINCULACIÓN REALIZADA              | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
|  |  | TRABAJO INTERINSTITUCIONAL CON DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES   | VINCULACIÓN REALIZADA              | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
|  |  | EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON INSTANCIAS EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN Y PROFESIONALES              | PROYECTO DE CAPACITACIÓN           | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 4  | APOYO A LA PRODUCTIVIDAD                 | ASESORAR A GRUPOS PRODUCTIVOS O MICROEMPRESAS CON SERVICIOS TÉCNICOS QUE INCREMENTEN LA PRODUCTIVIDAD Y EL EMPLEO               | FICHA TÉCNICA                      | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 5  | SEGUIMIENTO A EGRESADO                   | APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ESTADÍSTICOS PARA EVALUAR EL IMPACTO PRODUCTIVO Y DE EMPLEABILIDAD DE LA CAPACITACIÓN                | ENCUESTA APLICADA                  | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 6  | BOLSA DE TRABAJO                         | PROMOVER PARA COLOCACIÓN DE EMPLEO EN EL MERCADO DE TRABAJO A EGRESADOS DEL ICAPET DE LA MODALIDAD DE CURSOS REGULARES.         | EGRESADO PROMOVIDO A EMPLEO        | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| 7  | DESARROLLO DE LA COMPETENCIA             | EVALUACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN DE ESTANDARES DE COMPETENCIAS  | PERSONA EVALUADA                   | 0          | 0        | 0          | #DIV/0!  | -1                                 | 0%        | 0          | 0         | 0                               | #DIV/0!    |
| FECHA  |  |   |                                    | Nombre     |          |            |          | Nombre                             |           |            |           | Fecha                           |            |
| ELABORO  |  |   |                                    |            |          |            |          |                                    |           |            | Va. Ba.   |                                 |            |





# Manual de Procedimientos



| Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca. |  | DIRECCION TECNICA ACADÉMICA  |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                |                  |                                 |       |
|---|--|--|---------------------|------------|------------|-----------|-----------------|-----------|--------------------------------------|-----------|----------------|------------------|---------------------------------|-------|
| 2010 - 2016 OAXACA  |  | AVANCE PROGRAMATICO  |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                | MES QUE INFORMA: |                                 |       |
| PLANTEL DE CAPACITACION: 087 SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC                         |  | RDIE-02  |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                |                  |                                 |       |
| No.   | ACTIVIDADES                                    | UNIDAD DE MEDIDA   | METAS               |            |            |           | ALCANZES        |           |                                      |           | ADMONISTRATIVO |                  | EXPLICACIÓN DE LAS DESVIACIONES |       |
|   |  |  | PROGRAMADO          | CUMPLIDO   | NUMERICA   | ESTANDAR  | MÍNIMO ALCANZAR | ALCANZADO | PROGR.                               | ALCANZA   | NUM.           | %                |                                 |       |
|   |  | CURSOS REALIZADOS  | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | 1               | 0%        | 0                                    | 0         | 0              | #(DIV)/01        |                                 |       |
|   |  | PERSONA CAPACITADA   | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | -18             | 0%        | 0                                    | 0         | 0              | #(DIV)/01        |                                 |       |
|   |  | CURSOS REALIZADOS  | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | -1              | 0%        | 0                                    | 0         | 0              | #(DIV)/01        |                                 |       |
| PLANTEL DE CAPACITACION:  |  |  |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                |                  |                                 |       |
| No.   | FUNDON   | ACTIVIDADES  | UNDA DE MEDIDA      | META ANUAL | 7          |           |                 |           | A CUMPLIDA AL MES DE INFORMAR (7/12) |           |                |                  | EXPLICACIÓN DE LAS DESVIACIONES |       |
|   |  |  |                     |            | PROGRAMADO | CUMPLIDO  | NUMERICA        | ESTANDAR  | PROGR.                               | ALCANZADO | NUM.           | %                |                                 |       |
| 11  | AMPLIACIÓN CONSOLIDACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA | SUPERVISIÓN, REPORTE Y CONSOLIDACIÓN DE INFRAESTRUCTURA. (PERO2)                   | APLICADOR           | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | REPORTE  | 0                   | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | REPORTE  | 0                   | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | REPORTE  | 0                   | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
| 12  | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL          | EVALUACIÓN DEL PERI. 2014 A VA. NCE PROGRAMÁTICO E INDEMNIDAD TEXTUAL. (ROEA P-02) | APLICADOR           | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | EVALUACIÓN DESCRIPATIVAS   | 0                   | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | REPORTE DE AMBIENTE DE TRABAJO. (ROEA P-04)  | PRODS. REPORTE      | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | REPORTE DE CONTROL ESTADÍSTICO MENSUAL. (ROEA P-08)                                | PRODS. REPORTE      | 0          | 0          | 0         | 0               | 0         | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | SUPERVISIÓN DE CURSOS REGULARES  |                     | 0          | 0          | 0         | #(DIV)/01       | -1        | 0%                                   | 0         | 0              | #(DIV)/01        |                                 |       |
|   |  | SUPERVISIÓN DE CURSOS DE AL  |                     | 0          | 0          | 0         | #(DIV)/01       | 1         | 0%                                   | 0         | 0              | #(DIV)/01        |                                 |       |
| 10  | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN    | SUPERVISIÓN DE CURSOS DE EN TENSION  | CURSOS SUPERVISADOS | 0          | 0          | 0         | #(DIV)/01       | -1        | 0%                                   | Nombre    | 0              | 0                | #(DIV)/01                       | Firma |
|   |  | ELABORADO  | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | 1               | 0%        | 0                                    | Va. Ba.   | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | SUPERVISIÓN DE CURSOS DE COMPLEMENTACIÓN SOCIAL                                    | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | 1               | 0%        | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   |  | SUPERVISIÓN DE CURSOS REGRO  | 0                   | 0          | 0          | #(DIV)/01 | 1               | 0%        | 0                                    | 0         | 0              | 0                | #(DIV)/01                       |       |
|   | fecha de elaboración                           | Nombre   |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                |                  | Nombre                          | Firma |
|   |  | ELABORO  |                     |            |            |           |                 |           |                                      |           |                |                  | Va. Ba.                         |       |