



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo

# ACUSE

Dependencia Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán

Sub - dependencia Dirección de Planeación y Evaluación

Oficina Departamento de Evaluación

No. de oficio PLAN 233/09/2024

Expediente Minutario

Asunto: Reporte cumplimiento SIAPP agosto 2024.

Morelia, Michoacán, 12 de septiembre de 2024

**Mtro. Marco Antonio Flores Mejía**  
**Director de Programación y Presupuesto de la**  
**Secretaría de Finanzas y Administración**  
**PRESENTE.**



Conforme a lo indicado en el oficio SFA/SF/DPP/SPFP/1161/2024 de fecha 19 de marzo del año en curso, le informo que el 08 de agosto se concluyó la captura correspondiente al mes de **agosto 2024** en el sistema SIAPP, por lo que se adjunta el acuse correspondiente al seguimiento de actividades y metas emitido por el Sistema de Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal de ICATMI

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**INSTITUTO DE CAPACITACION**  
**PARA EL TRABAJO**  
**DEL ESTADO DE MICHOACÁN**  
**DIRECCION DE PLANEACION**  
**MORELIA, MICH.**

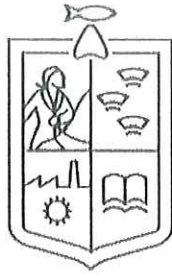
*M.A. Sánchez Martínez*  
**M.A. Otilia Sánchez Martínez**  
**Directora de Planeación y Evaluación del ICATMI**

C.c.p. Lic. Paula Edith Espinosa Barrientos – Directora General del ICATMI (conocimiento)

OSM/BJGD/jfg\*



Michoacán  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO



# Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Morelia Michoacán, a 11 de septiembre de  
2024

La **Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán** del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, ha concluido con la captura del mes de **agosto** del año 2024 respecto del Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal

Agréguese el presente al oficio de entrega a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración, en atención a lo establecido en el Artículo 27, Fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.



## Actividades por UR

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación (causas)	Propuesta de mejora	Estado
01 - Dirección General	SA - UUU - 823	18	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección General			Enviado
01 - Dirección General	ZZ - 075 - 823	09	Coordinación y participación en actividades institucionales	2	1	se formalizaron convenios, se tuvieron mesas de trabajo con la empresa mosqueco, ieca, stasple, proabim, comision mixta dictaminadora, sitraicamti, suticatmi, canacar, sict, dgcft, se atendio al ayuntamiento de tacambario, atención a planteles	La unidad de medida correcta es 1 reporte mensual, pero en el mes de junio se programaron 2 reportes atendiendo a la programación de recurso que se realizó en el Instituto	Implementar los mecanismos internos en el ICATMI, para que se realice la asignación presupuestal conforme a la planeación de metas físicas planeadas por cada UR	Enviado

## Actividades por UR

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación (causas)	Propuesta de mejora	Estado
02 - Dirección de Planeación y Evaluación	SA - UUU - 823	18	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Planeación y Evaluación			Enviado
02 - Dirección de Planeación y Evaluación	ZZ - A58 - 823	09	Supervisión a los centros de trabajo del Instituto	6	0	Realizar supervisiones físicas a los centros de trabajo, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las diversas actividades programadas por la Dirección de Planeación y Evaluación (PAT, capacidad instalada, necesidades de equipamiento, SERMICH, actualización de especialidades, cumplimiento de información estadística, entre otras.	por cuestiones de agenda y disponibilidad presupuestal, no se logró realizar la supervisión del total de planteles que están programados en el mes.	Realizar las acciones necesarias para la gestión del recurso presupuestal que permita realizar las supervisiones programadas y poder cumplir con la meta anual	Enviado
02 - Dirección de Planeación y Evaluación	ZZ - UUU - 823	09	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Planeación y Evaluación			Enviado

## Actividades por UR

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación (causas)	Propuesta de mejora	Estado
03 - Dirección Técnico-Académica	SA - UUU - 823	18	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección Técnico-Académica			Enviado
03 - Dirección Técnico-Académica	ZZ - UUU - 823	09	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección Técnico-Académica			Enviado

## Actividades por UR

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación (causas)	Propuesta de mejora	Estado
04 - Dirección de Vinculación con el Entorno	SA - UUU - 823	18	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Vinculación con el entorno			Enviado
04 - Dirección de Vinculación con el Entorno	ZZ - UUU - 823	09	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Vinculación con el entorno			Enviado

## Actividades por UR

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación (causas)	Propuesta de mejora	Estado
05 - Dirección de Administración	SA - 0ZZ - 800	18	Tramites para la adquisición de materiales, insumos necesarios y servicios generales para la operación del Instituto	40	42	Realizaron los trámites necesarios para la adquisición de materiales, insumos y servicios generales, para el buen funcionamiento del instituto	hubo necesidad de realizar mas trámites de los programados para cubrir todo lo solicitado		Enviado
05 - Dirección de Administración	SA - 0ZZ - 800	18	Atención al mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo	4	0	Realizar el mantenimiento preventivo o correctivo conforme al programa anual para garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria y equipo en las diferentes unidades de capacitación	no ha sido posible realizar esta actividad debido a que se encuentra en proceso de asignación de presupuesto para la adquisición de refacciones e insumos para estar en posibilidades de cumplirla	Atender en los meses posteriores el mantenimiento faltante para garantizar la ejecución de la actividad conforme a lo programado y/o requerido	Enviado

UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación(causas)	Propuesta de mejora	Estado
05 - Dirección de Administración	SA - 0ZZ - 800	18	Atención al Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física	0	1	Dar atención al mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física del Instituto en los centros de trabajo	se instaló interruptor trifásico de 100 amp en el plantel Puruándiro, toda vez que era necesario para el buen funcionamiento de los equipos y evitar se daño en ellos.		Enviado
05 - Dirección de Administración	SA - UUU - 800	18	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Administración			Enviado
05 - Dirección de Administración	ZZ - 0ZZ - 800	09	Tramites para la adquisición de materiales, insumos necesarios y servicios generales para la operación del Instituto	40	42	Realizaron los trámites necesarios para la adquisición de materiales, insumos y servicios generales, para el buen funcionamiento del instituto	hubo necesidad de realizar mas trámites de los programados para cubrir todo lo solicitado		Enviado



UR	Clasificación programática	Fondo	Actividad	Programado	Realizado	Descripción de la actividad	Justificación(causas)	Propuesta de mejora	Estado
05 - Dirección de Administración	ZZ - 0ZZ - 800	09	Atención al mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo	4	0	Realizar el mantenimiento preventivo o correctivo conforme al programa anual para garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria y equipo en las diferentes unidades de capacitación	no ha sido posible realizar esta actividad debido a que se encuentra en proceso de asignación de presupuesto para la adquisición de refacciones e insumos para estar en posibilidades de cumplirla	Atender en los meses posteriores el mantenimiento faltante para garantizar la ejecución de la actividad conforme a lo programado y/o requerido	Enviado
05 - Dirección de Administración	ZZ - 0ZZ - 800	09	Atención al Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física	0	1	Dar atención al mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física del Instituto en los centros de trabajo	se instaló interruptor trifásico de 100 amp en el plantel Puruándiro, toda vez que era necesario para el buen funcionamiento de los equipos y evitar se daño en ellos.		Enviado
05 - Dirección de Administración	ZZ - UUU - 800	09	Cumplimiento de obligaciones patronales	2	2	Realizar el pago de nominas quincenales del personal que se encuentra cargado al techo presupuestal de la Dirección de Administración			Enviado