

## Manual de Organización

### Glosario de Términos

<b>A</b>	
<b>Análisis</b>	Examen detallado de la información para conocer los elementos cualitativos y cuantitativos y sus características.
<b>Academias locales</b>	Reuniones de trabajo celebradas al interior de las Unidades de Capacitación.
<b>C</b>	
<b>Control</b>	Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones para aplicar las medidas correctivas necesarias.
<b>D</b>	
<b>Diagnóstico</b>	Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo que permite destacar los elementos más significativos de una situación.
<b>DGCFT</b>	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
<b>E</b>	
<b>Evaluación</b>	Es la revisión detallada y sistemática de un producto, plan u organismo en su conjunto, con el objeto de medir el grado de eficacia y congruencia con que se cuenta en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.
<b>Expediente</b>	Es el conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o ya terminado.
<b>Expediente Único</b>	Es el conjunto de documentos que se integra para la identificación de un alumno dentro de un curso, contiene requisitos de inscripción, formatería de control escolar, estatus del curso (exonerado o de pago), hasta la etapa de certificación.
<b>F</b>	
<b>Factibilidad</b>	Que se puede realizar y considerar.




Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Diciembre 2004	Junio 2018	Junio 2019	121

## Manual de Organización

### I

**Inventarios** Relación ordenada de los bienes muebles e inmuebles de una Institución que describe las características de cada bien, su ocupación y el responsable de su custodia.

### L

**Lineamientos** Son normas establecidas en la Institución para el buen funcionamiento de las Áreas y Unidades de Capacitación.

**Logística** Es la secuencia para la realización de un evento oficial, desde su planeación hasta la culminación del mismo.

### O

**Optimizar** Buscar la mejor manera de realizar una actividad.

**Organización** Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una Institución o empresa, para lograr en mayor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la misma.

### P

**PAT** Programa Anual de Trabajo.

**POA** Programa Operativo Anual.

**Presupuesto** Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un período determinado.

**Programa** Es el agrupamiento de diversas actividades con cierto grado de homogeneidad, al cual se le asignan recursos, humanos, financieros y materiales con el fin de que produzcan bienes o servicios.

**Proyecto de Expansión** Construcción y equipamiento de nuevas Unidades de Capacitación, autorización y equipamiento de nuevas especialidades, equipamiento o remodelación de Unidades existentes u oficinas administrativas.

### R

**Reporte 911** Reporte de estadística de formación para el trabajo.

### S

**SEP** Secretaría de Educación Pública.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Diciembre 2004	Junio 2018	Junio 2019	122

## Manual de Organización

### Grupo de Trabajo

#### Coordinación:

**Lic. María del Carmen Trejo Hidalgo**  
Directora de Planeación del ICATECH

**C.P. Luis Rodolfo Moisés Ramírez**  
Jefe del Departamento de Proyectos y  
Análisis del ICATECH y Enlace de  
Manuales Administrativos

**C.P. María Elena Tipacamú Moreno**  
Subenlace de Manuales Administrativos

#### Desarrollo del Documento:

**C.P. Gladys Eugenia Granda Cervantes**  
Comisario

**Lic. Isel Pérez Jiménez**  
Jefe de la Unidad Jurídica del ICATECH

**Mtro. Juan Carlos Gordillo Caballero**  
Jefe de la Unidad Ejecutiva del ICATECH

**Mtro. Ricardo Daniel Garduño Barrera**  
Director Administrativo del ICATECH

**Profr. Joaquín Saldaña Castillejos**  
Director Técnico Académico del ICATECH

**C.P. Jorge Luis Navarro Lara**  
Director de Vinculación con el Sector Productivo  
del ICATECH

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Diciembre 2004	Junio 2018	Junio 2019	123

## Manual de Organización

### Desarrollo del Documento Secretaría de Hacienda

#### Asesoría

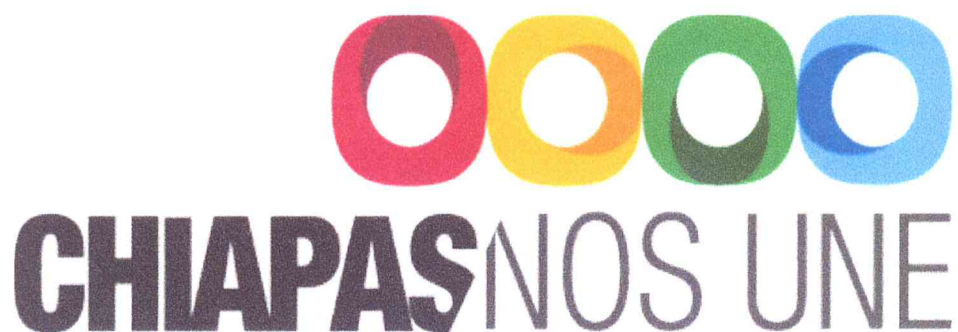
**Lic. María del Rosario Díaz Gutiérrez**  
Directora de Estructuras Orgánicas

**Lic. Gerardo Barajas Cruz**  
Jefe del Departamento Reglamentos Interiores  
y Manuales Administrativos

**Lic. Magdalena Pérez Galdámez**  
Asesora  
Departamento Reglamentos Interiores  
y Manuales Administrativos

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Diciembre 2004	Junio 2018	Junio 2019	124

## Manual de Organización



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Diciembre 2004	Junio 2018	Junio 2019	125