

Manual de Procedimientos
Dirección de Informática

La Paz, Baja California Sur, Noviembre del 2020

Índice	Pág.
1. Introducción.....	4
2. Organigrama	5
3. Objetivo del Manual.....	6
4. Presentación de Procedimientos	7
Generación de Apoyos Económicos de Figuras Solidarias.....	8
Objetivo.....	9
Alcance	9
Normas de Operación	9
Descripción narrativa	10
Diagrama de flujo	17
Anexos	19
5. Bibliografía	22
6. Glosario.....	23

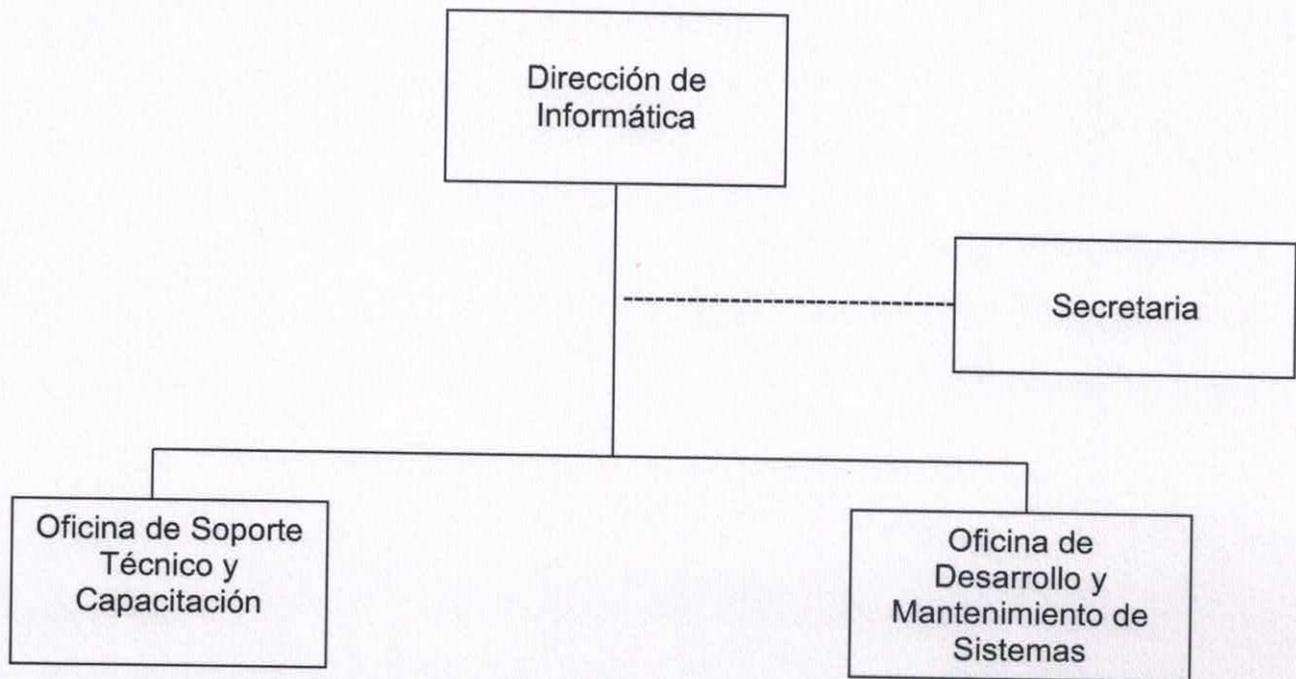
1. Introducción:

El presente Manual de Procedimientos contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal adscrito a la Dirección de Informática del Instituto Estatal de Educación para Adultos en el Estado de Baja California Sur.

El gobierno del Estado, mantiene el compromiso de que todos los entes de la administración pública cumplan con los estándares de transparencia y acceso a la información, por lo que es absolutamente necesario contar con un marco administrativo en el que se precisen las funciones y/o procedimientos de cada una de las áreas de este Instituto.

El manual es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.

2. Organigrama



3. Objetivo del Manual:

Contar con un instrumento de apoyo administrativo y de consulta que permita inducir al personal que labora y de nuevo ingreso del Instituto, en las actividades y procedimientos que se desarrollan en el Instituto Estatal de Educación para Adultos del Estado de Baja California Sur, específicamente de la Dirección de Informática.

4. Presentación de los Procedimientos

Generación de Apoyos Económicos para Figuras Solidarias.



Dirección de Informática

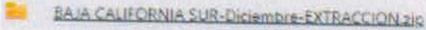
Generación de Apoyos Económicos para Figuras Solidarias.

La Paz, Baja California Sur, Noviembre del 2020

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	01 de 10

Objetivo:	Generar los apoyos económicos para figuras solidarias, que comprende Asesores, Orientadores Educativos, Promotores de Plazas Comunitarias y Apoyos Técnicos de Plazas Comunitarias, Enlaces Regionales en Coordinaciones de Zona, Apoyos para Coordinaciones de Zona, para que les sea otorgado el apoyo económico mensualmente por el Patronato Pro-Educación de los Adultos en Baja California Sur.
Alcance:	Este procedimiento aplica a todas las áreas del Instituto Estatal de Educación para Adultos
Normas de Operación:	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Registro, Acreditación y Certificación, vigente

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	02 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director de Informática	Entra a la página de Internet del Reporteador Crystal Enterprise.	
2		Ubica la carpeta APOYOS ECONOMICOS\ OC 2018.	
3		<p>Abre 5 reportes, los cuales generaran 29 archivos exportados a tipo de archivo Excel solo datos, nombrándolos con el mismo nombre del reporte uno por cada Coordinación de Zona, ejemplo: CZXX_asesores_mes_año.xls</p> <p>Donde XX = número de la CZ Mes = dos dígitos para el mes. Año = dos dígitos para el año.</p>	<p>04 Asesores solo datos.rpt 08 Orientador Educativos solo datos.rpt 10 Aplicadores solo datos.rpt 12 Plazas solo datos.rpt 14 Pagos Fijos solo datos.rpt</p>
4		<p>Descarga de One Drive, el archivo <i>Baja California Sur NombreMes Extraccion.zip</i>, ubicado en la carpeta Nomina de Plazas de Servicios Integrales dentro del grupo Informaticos y en la carpeta del mes y año en curso. Dicho archivo de Excel contiene los apoyos económicos de las figuras Apoyos Técnicos y Promotores de plazas de servicios integrales.</p>	

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	03 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5	Director de Informática	Obtiene el archivo BAJA CALIFORNIA SUR – <i>nombre mes</i> - TELECOMM.xls del archivo ZIP del punto 4.	
6		Obtiene del sistema SiGA el archivo de Excel solo datos de apoyos económicos correspondientes al Programa Especial de Certificación (PEC). En el apartado vaciados del icono aplicadores telecomm, indicar el mes y año a generar.	
7		Integra dentro del servidor del instituto, una carpeta con el nombre de mes y año a procesar, todos los archivos de Excel solo datos de los puntos 3, 5 y 6.	
8		Ejecuta el archivo Abrir Archivo.php para que los archivos de la carpeta 7 se muevan al servidor.	
9		Ejecuta el archivo LeerArchivo.php, que se encarga de subir todos los archivos xls a la base de datos de figuras solidarias, calcular el monto final para cada una de las figuras solidarias, y genera los archivos PDF y Excel necesarios para otorgar el apoyo económico a las figuras solidarias.	

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	04 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
10	Director de Informática	Genera oficio para la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo con el número de figuras, monto total de apoyos económicos y el Ramo por el cual se otorgará el recurso a Patronato, de las figuras solidarias que recibirán su apoyo económico por transferencia bancaria.	Oficio
11		Genera oficio para la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo con el número de figuras y monto total de apoyos económicos por el cual se otorgará el recurso a Patronato, de las figuras solidarias que recibirán su apoyo económico de forma directa en la Coordinación de Zona.	Oficio
12		Envía por correo electrónico al director de Planeación y Seguimiento Operativo, con copia al departamento de planeación, patronato y subdirector, los oficios generados en el punto 10 y 11, además de los documentos que comprueban los montos de las figuras solidarias de los oficios de cada una de las Coordinaciones de Zona, que sirven de sustento a los montos que se otorgan a cada figura solidaria.	Correos electrónicos

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	05 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
13	Director de Informática	Recibe en oficio, la validación por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo, comprobando que las figuras y montos de los oficios de los puntos 10 y 11 son correctos.	Oficio de la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo,
14		Envía por correo electrónico a la Coordinadora de Comondú, responsable de SASA y Acreditación de Comondú, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORREOS ELECTRÓNICOS
15		Envía por correo electrónico al Coordinador de Mulegé, responsable de SASA y Acreditación de Mulegé, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORRESO ELECTRÓNICOS

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	06 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
16	Director de Informática	Envía por correo electrónico al Coordinador de La Paz I, responsable de SASA y Acreditación de La Paz I, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORRESO ELECTRÓNICOS
17		Envía por correo electrónico a la Coordinadora de San José del Cabo, responsable de SASA y Acreditación de San José del Cabo, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORREOS ELECTRÓNICOS

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	07 de 10
		Tiempo	12 meses

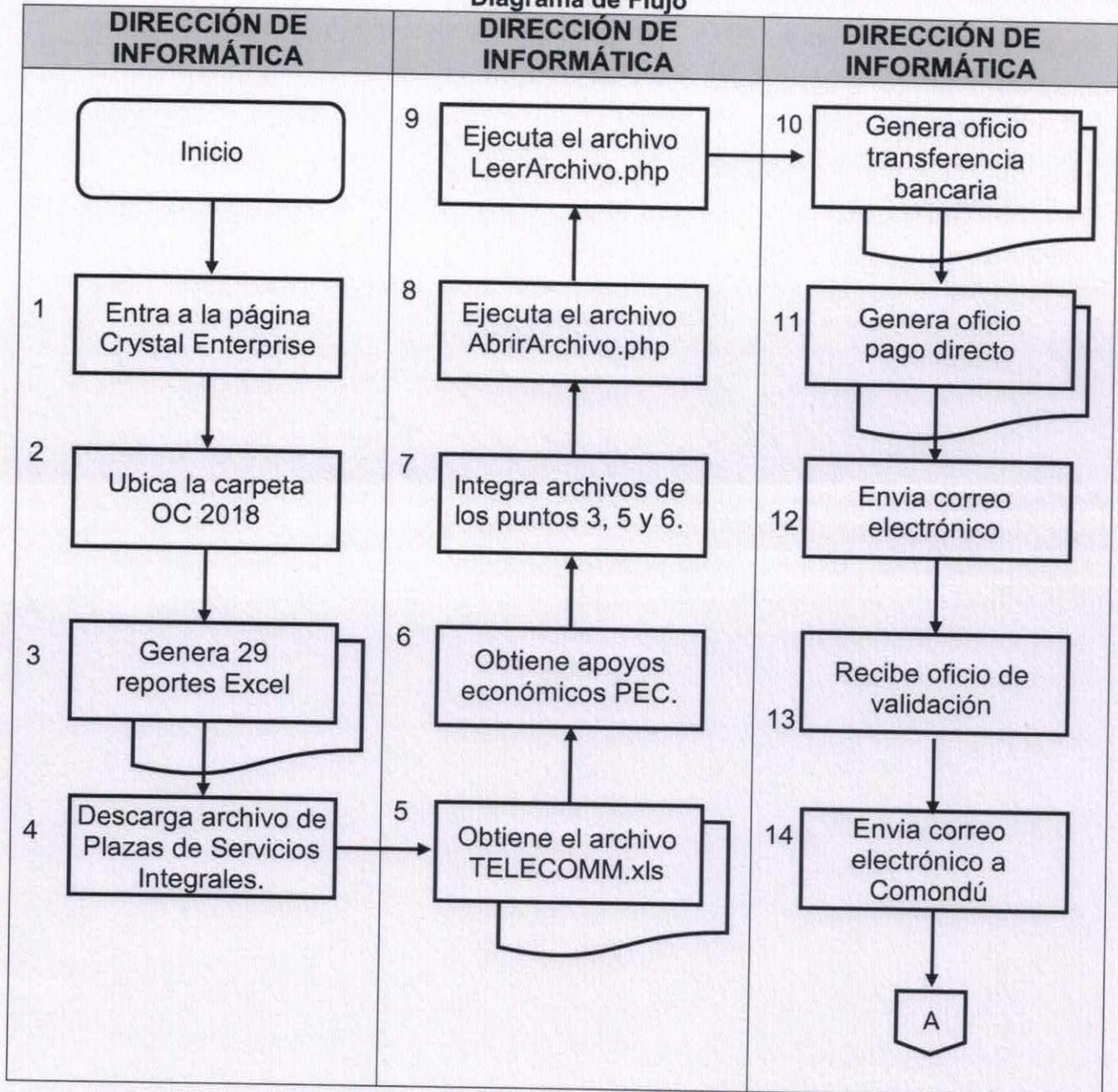
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
18	Director de Informática	Envía por correo electrónico al Coordinador de La Paz II, responsable de SASA y Acreditación de La Paz II, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORREO ELECTRÓNICO
19		Envía por correo electrónico al Coordinador de Cabo San Lucas, responsable de SASA y Acreditación de Cabo San Lucas, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias.	CORRESO ELECTRÓNICOS

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	08 de 10
		Tiempo	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
20	Director de Informática	Envía por correo electrónico a la Coordinadora de Mulegé II, responsable de SASA y Acreditación de Mulegé II, a la Dirección de Planeación y también a Patronato, los archivos con las listas de apoyos económicos generados en el punto 10 y punto 11, además de los archivos que sirven de sustento a esos montos de los apoyos económicos de las figuras solidarias. Fin	CORREO ELECTRÓNICO

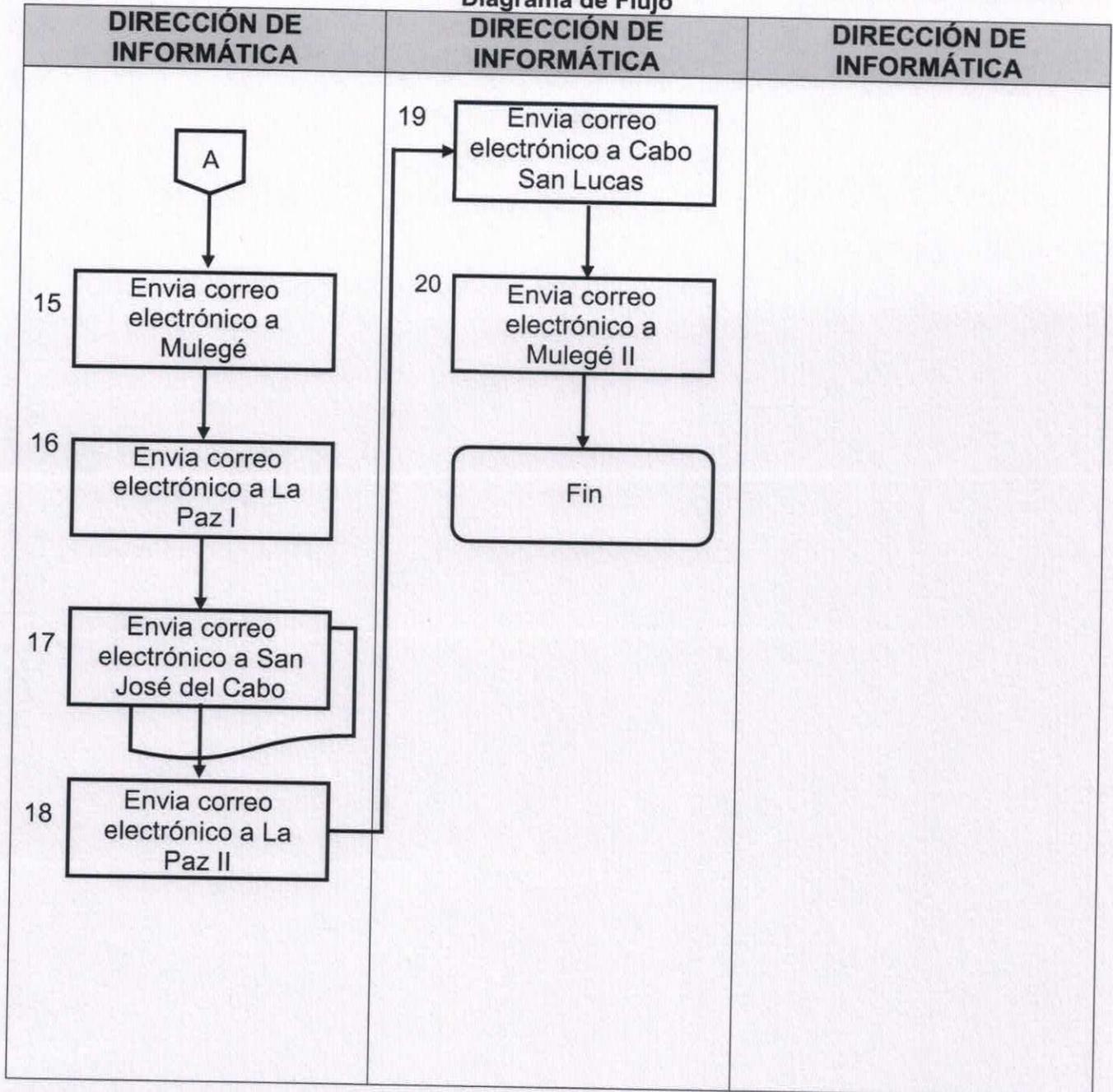
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	09 de 10
		Tiempo	12 meses

Diagrama de Flujo



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS		Clave del Procedimiento PROC-DI-01	
Nombre del Procedimiento Generación de Apoyos Económicos para Figuras Operativas.		Fecha	Noviembre 2020
Unidad Administrativa	Área Responsable	Versión	1.0
Dirección de Informática	Dirección de Informática	Página	10 de 10
		Tiempo	12 meses

Diagrama de Flujo



ANEXOS/EJEMPLO

ANEXO DI-A3

Apoyos Económicos Diciembre 2019



Hugo Castañeda Giron
Jue 19/12/2019 12:01 PM

Mauricio Cital Mora: Depto. Planeacion Baja California Sur y 2 más



 CZ01_Aplicadores_Diciembre... 45 KB	 CZ01_PAGO DIRECTO EN CZ... 4 KB
 CZ01_Pago Tarjeta_201912.pdf 4 KB	 CZ02_Aplicadores_Diciembre... 46 KB
 CZ02_PAGO DIRECTO EN CZ... 4 KB	 CZ02_PAGO POR TARJETA_2... 4 KB
 CZ03_Aplicadores_Diciembre... 47 KB	 CZ03_PAGO DIRECTO EN CZ... 4 KB
 CZ03_PAGO POR TARJETA_20... 5 KB	 CZ04_Aplicadores_Diciembre... 47 KB
 CZ04_PAGO DIRECTO _20191... 4 KB	 CZ04_PAGO POR TARJETA_20... 4 KB

ANEXO DI-A5

Apoyos Económicos Diciembre 2019 ... CZ 03



Hugo Castañeda Giron

Jue 19/12/2019 02:14 PM



Para: Juan Israel Cuevas Peralta

CC: Maty Leon <maty64in@hotmail.com>; Depto. Planeacion Baja California Sur; patronato pro educacion para los adultos inea <bcs_patronato@hotmail.com>; Luz Ariadna Bonilla Sandez; Karen Leon Castro <karen_1388@live.com>; JOHANA ELIZABETH SILVA LUNA <jobis14_puchunga@hotmail.com>



CZ03_Aplicadores_Diciembre...
47 KB



CZ03_PAGO DIRECTO EN CZ...
4 KB



CZ03_PAGO POR TARJETA_20...
5 KB



CZ03_PEC_Aplicadores_Dicie...
10 KB

4 archivos adjuntos (69 KB) Descargar todo

Guardar todo en OneDrive - INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

COORDINACIÓN DE ZONA 03

Se anexan los archivos que contienen las figuras y los montos a gratificar a cada una por parte Tarjeta Bancaria y directamente por Patronato (Coordinación de Zona).

- Los archivos que contienen los montos de apoyos económicos finales son:

1) CZ03_Pago TARJETA_201912.PDF (Apoyo económico por tarjeta)

2) CZ03_Pago Directo en CZ_201912.PDF (Apoyo económico que deberá otorgarse directamente en la CZ)

Los demás archivos son información soporte.

Saludos

Hugo Castañeda Girón

Director de Informática

Responsable Estatal de Plazas Comunitarias

Enlace de Transparencia

Instituto Estatal de Educación para Adultos

Baja California Sur

Tel. 018008325883 ext 519

6121228233 ext 519

5. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos. BOGE Num.18 de 10 de mayo de 1999.
- Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación para Adultos. BOGE de 20 de septiembre de 2020
- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos”. BOGE Num. 17 del 10 de abril de 2019

6. GLOSARIO

Figuras Solidarias: Persona que voluntariamente apoya las tareas de incorporación de adultos, atención educativa, procesos de formación y gestión educativa, acreditación y de certificación de las/los educandos/as. Participa a través de los patronatos sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) o de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Reporteador Crystal Enterprise: Aplicación o programa de computadora que permite generar reportes en un ambiente de internet, que se utiliza para obtener la información directamente de la base de datos del SASA.

SASA: Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

PEC: Programa de Certificación.

SIGA: Sistema de Generación de Exámenes Aleatorios.

One Drive: Espacio virtual para almacenamiento de archivos, que brinda office 365 en las cuentas de correo electrónico institucionales.