

**INSTITUTO
ESTATAL DE
EDUCACIÓN
PARA ADULTOS**

MANUAL de Organización

APLICADO A:

INFORMATICA

SAN LUIS POTOSI, S. L. P., FEBRERO 2011



CONTENIDO

	SECCION
•Introducción	1
•Directorio	2
•Legislación o Base legal	3
•Misión	4
•Estructura Orgánica	5
•Organigrama	6
•Descripción de funciones	7
•Autorización	8
• Control de Actualizaciones	

INTRODUCCIÓN

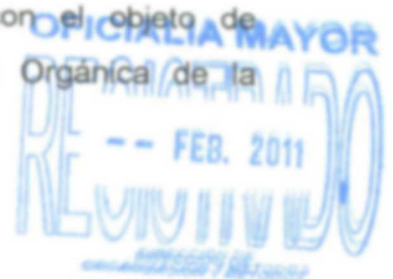
El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado, cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del Departamento de Informática adscrito a la Dirección General del Instituto Estatal de Educación para Adultos, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, asimismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el Departamento de Informática, será la misma el responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica del Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se reporte y se presenten a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

ISC José Sergio García Martínez

OFICIALIA MAYOR
REAGISTRADO
-- FEB. 2011
REVISADO
SECRETARÍA DE
ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Departamento de Informática son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el SNTEA – INEA.
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública
- Programa Operativo Anual
- Normas de Inscripción, Acreditación y Certificación del INEA.
- Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estatal de Desarrollo
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí



MISIÓN

Administrar, controlar e implantar la política de adquisiciones, actualizaciones y prestación de servicios del equipo de cómputo y telecomunicaciones, conforme a los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales del Gobierno del Estado.

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- FEB. 2011
REVISADO
OFICIALIA MAYOR

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Junta de Gobierno

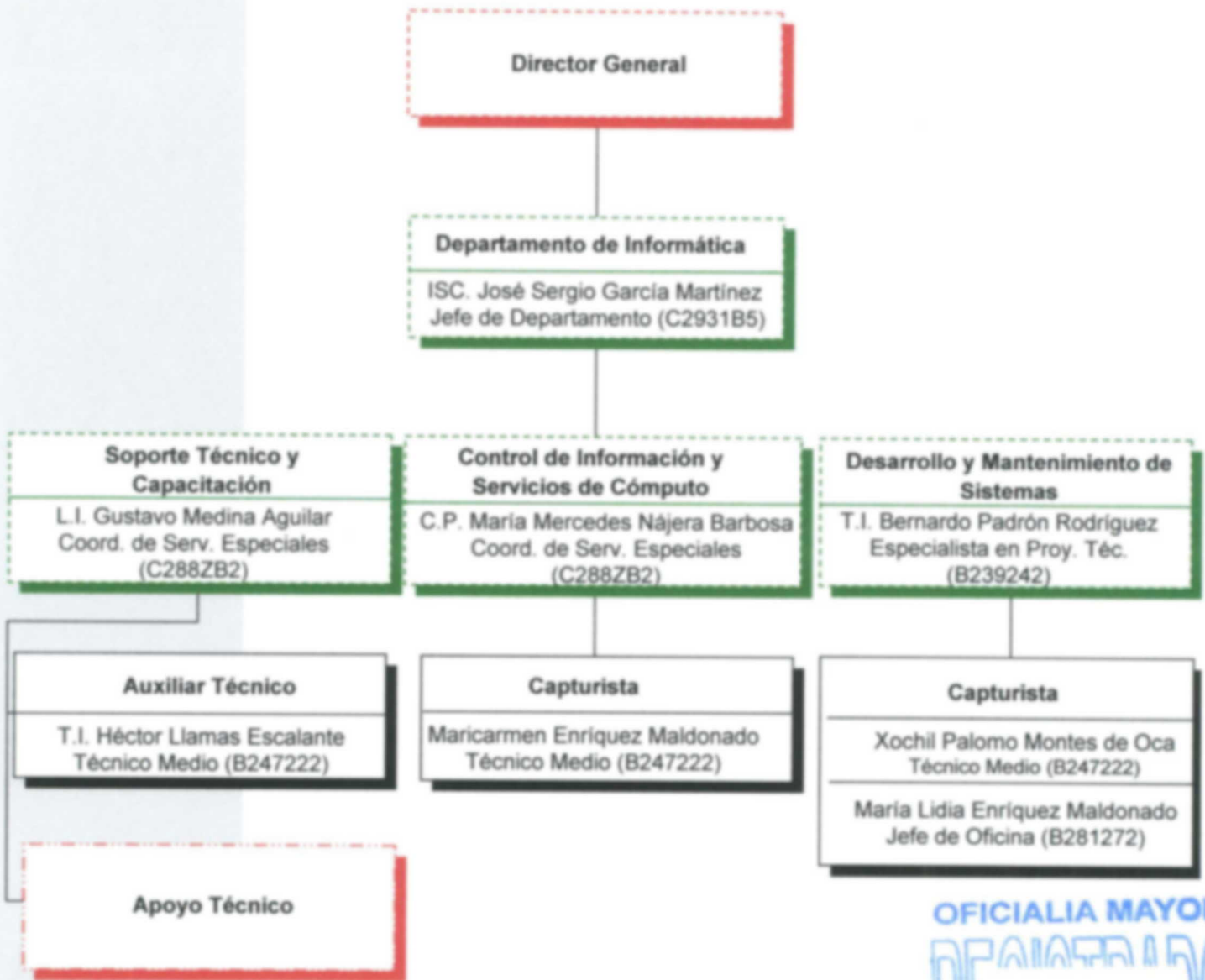
1.1 Dirección General del Instituto Estatal de Educación para Adultos

1.1.1 Departamento de Informática

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- FEB. 2011
INSTITUTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Departamento de Informática



4 Personal de confianza
 4 Personal de base
 1 Honorarios asimilables a Sueldos
 Total: 9

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
 -- FEB. 2011

La C. C. P. Ángel Félix Moya Garfias, titular Administrativo del Instituto Estatal de Educación para Adultos, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Febrero del año 2011.
 Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES


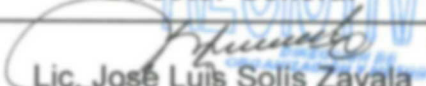
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

OBJETIVO

Proporcionar los servicios de información automatizada a los órganos del Instituto, conforme a las normas, sistemas y procedimientos establecidos.

FUNCIONES

- Generar, e implementar una estrategia de sistemas que permita al Instituto Estatal de Educación para Adultos estabilidad en todos los procesos automatizados.
- Asignar funciones, delimitar responsabilidades, dirigir y supervisar las actividades del personal.
- Administrar los equipos de cómputo, telecomunicación y los sistemas establecidos, bajo un estricto programa de control y máximo aprovechamiento de los recursos asignados.
- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los departamentos del Instituto Estatal de Educación para Adultos y las coordinaciones de zona en materia de informática.
- Proporcionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran con relación a los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios que se operan en el Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Fomentar la capacitación y actualización de los recursos humanos asignados al departamento y los que se requieran en el Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Fomentar la cultura de la Tecnología Informática en todos los niveles del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Responsable 	Director General 
Ing. Sergio García Martínez	Lic. José Luis Solís Zavala

OFICIALIA MAYOR
RECEIVED
-- FEB. 2011

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (Continúa)

- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para garantizar la inalterabilidad de la información procesada.
- Elaborar el informe de actividades para la autoridad inmediata superior.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- FEB. 2011

Responsable	Director General
Ing. Sergio García Martínez	Lic. José Luis Solís Zavala

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN



OBJETIVO

Mantener en buen funcionamiento el equipo de cómputo y telecomunicaciones, así como brindar capacitación, asesoría y apoyo para la buena comunicación en todas las áreas del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

FUNCIONES

- Efectuar el mantenimiento al equipo de cómputo y telecomunicaciones.
- Implantar y Administrar los equipos de cómputo que permitan una comunicación eficiente y eficaz entre todas las áreas del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Proponer la adquisición, ampliación o cambio de equipo de cómputo y telecomunicaciones que permita mejorar la sistematización del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Mantener un rendimiento aceptable en los procesos de información.
- Proporcionar el apoyo y asesoría técnica de cómputo.
- Fomentar la cultura informática y de telecomunicaciones en todo el personal institucional.
- Manejar manuales de procedimiento de su área de trabajo.
- Colaborar con su superior en los proyectos especiales del Departamento.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Director General
 L.I. Gustavo Medina Aguilar	 Lic. José Luis Solís Zavala

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTROL DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS DE CÓMPUTO

OBJETIVO

Gestionar y controlar el sistema de información mediante la vigilancia y correcciones necesarias para la estabilidad y veracidad de la misma

FUNCIONES

- Administrar el sistema de certificación, rediseñar los mecanismos necesarios para mantener el control de la información.
- Manejar los mecanismos que permiten detectar, notificar y corregir las inconsistencias en la información (Base de Datos de Coordinaciones de Zona).
- Administrar los recursos materiales consumibles de oficina.
- Manejar y controlar el archivo del Departamento, así como la correspondencia del mismo.
- Control histórico de Fallas y Soluciones de Plazas Comunitarias, Coordinaciones de Zona y Departamentos (Base Histórica).
- Actualizar, controlar y difundir el Directorio Electrónico de Plazas Comunitarias, Coordinaciones de Zona y Departamentos.
- Propiciar la cultura del uso de las herramientas informáticas con todas las áreas interrelacionadas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

OFICIALIA MAYOR
RECEBIDO
-- FEB. 2011
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Responsable  CP. Mercedes Nájera Barbosa	Director General  Lic. José Luis Solís Zavala
--	--

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

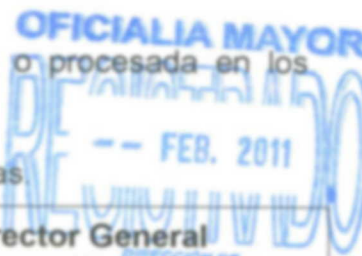
OBJETIVO

Mantener la funcionalidad de los equipos y sistemas con los cuales opera el Instituto Estatal de Educación para Adultos, e implantar nuevos procedimientos automatizados a procesos manuales.

FUNCIONES

- Instalar y administrar los sistemas de procesamiento electrónico de datos de acuerdo a las normas establecidas.
- Supervisar y mantener la funcionalidad de los sistemas electrónicos instalados en las oficinas y coordinaciones de zona del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Analizar los procesos manuales susceptibles a sistematizarse.
- Desarrollar nuevas aplicaciones o modificaciones a los sistemas de cómputo y de operaciones existentes, que eleven la eficacia y eficiencia de las actividades del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Proponer la adquisición de nuevas herramientas de software o su actualización que permita mantener la sistematización del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Supervisar y mantener la funcionalidad de los sistemas electrónicos instalados en las Plazas Comunitarias.
- Fomentar el uso de programas autorizados y la actualización de todo el software que se opera.
- Respalda la información Institucional generada o procesada en los diferentes sistemas informativos.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

Responsable	Director General
T.I Bernardo Padron Rodriguez	Lic. José Luis Solís Zavala



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

AUXILIAR TÉCNICO

OBJETIVO

Contribuir en la solución de problemas de la rama Tecno administrativa, basándose en la optimización del uso del equipo de computo en el proceso automatizado de datos.

FUNCIONES

- Coordinar y apoyar en los procesos informáticos de la demás áreas.
- Participar en el levantamiento físico de inventario del Departamento de su adscripción.
- Proporcionar asesoría informática a todo el personal institucional.
- Atender y gestionar asuntos relativos a su área de trabajo que requieran tramitarse en las diferentes áreas.
- Manejar adecuadamente el equipo de computo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Auxiliar en el proceso de mantenimiento preventivo de los equipos de computo.
- Reportar fallas o desperfectos del equipo de computo o instalaciones de su área de trabajo o de las diferentes áreas a las que sea comisionado.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable  T.I. Héctor Llamas Escalante	Director General  Lic. José Luis Solís Zavala
---	---

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO

OBJETIVO

Mantener el funcionamiento de los equipos de computo de las Plazas Comunitarias.

FUNCIONES:

- Verificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipo informáticos y de telecomunicación.
- Dar seguimiento a los sistemas automatizados de información y las incidencias en el equipo de computo de plazas comunitarias.
- Dar soporte en línea vía mensajero, correo electrónico o telefónicamente a los apoyos técnicos de las plazas comunitarias.
- Asegurar y dar seguimiento a las garantías de los equipos informáticos y de telecomunicación.
- Apoyar en la Instalación de plazas comunitarias nuevas, o en su reubicación.
- Apoyar en la instalación y mantenimiento del aire acondicionado.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo de software en todos los equipos de computo.
- Apoyar el funcionamiento y soporte de las aulas móviles.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Director General
Lic. José Luis Solís Zavala

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

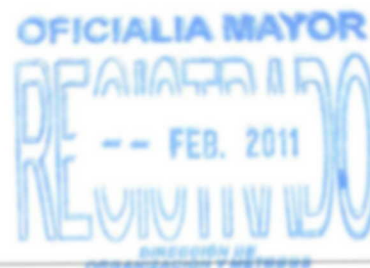
CAPTURISTA

OBJETIVO

Operar eficientemente las maquinas computadoras utilizadas en el Instituto y manejar sistemas computarizados de información operativa y administrativa

FUNCIONES:

- Capturar y verificar la información Institucional por proyecto o programa en el sistema automatizado de seguimiento y control.
- Apoyar al personal de las diferentes áreas en los procesos de captura y validación de información.
- Generar los reportes e informes para las diferentes áreas, clasificándolas por proyecto, por situación o por cualquier otra variable que se solicite.
- Fomentar la cultura informática con todo el personal Institucional que directamente comparte responsabilidades en los procesos automatizados.
- Apoyar en los programas de capacitación o reforzamiento informático.
- Administrar la información capturada e identificar los volúmenes de los archivos electrónicos para su respaldo.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

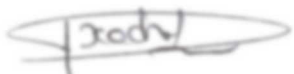

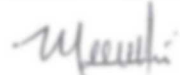



Responsable	Director General
Se anexa listado	 Lic. José Luis Solís Zavala

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CAPTURISTA

(Continúa)

Responsable	Director General
 Xochil Palomo Montes de Oca	 Lic. José Luis Solís Zavala
 Maricarmen Enríquez Maldonado	
 María Lidia Enríquez Maldonado	

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- FEB. 2011
REGISTRADO
Asesoría de
ORGANIZACIÓN Y METODOS

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL IEEA



ISC José Sergio García Martínez
Jefe del Departamento de Informática

REVISAN



Lic. José Luis Solís Zavala
Director General del Instituto
Estatad de Educación para Adultos



Lic. Gonzalo Ortuno Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

Secretario de Educación del
Gobierno del Estado



Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

Oficial Mayor



C.P. José Francisco Carrera Martell

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACIÓN

FECHA

a) Parte del Manual que se Actualiza

b) Hoja(s) que se modifica(n):

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZAN

