



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
la Contraloría General

Manual de Procedimientos

Dirección de Informática

Unidos logramos más

enero 2017

Manual de Procedimientos

Dirección de Informática

Elaboró

Israel Ibarra Pérez
Director de Planeación y Administración

Presentó

José Luis Ibarra Apodaca
Director General

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
DS/0125-2017 de fecha 25/01/2017".

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

Introducción

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, la Ley No. 79 que crea el Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, de fecha 14 de agosto del 2007, el personal que encabeza las diversas áreas Administrativas del propio Instituto, elaboró el presente Manual de Procedimientos para su implementación y observancia.

Este manual refleja los procedimientos del otorgamiento de becas como función primordial del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, que coadyuvará al cumplimiento de los objetivos y metas del mismo, así como del Programa Operativo Anual, permitiendo identificar la importancia de los procesos y su interacción de las unidades de apoyo tanto internas como externas.

Para la elaboración de este Manual se recurrió al análisis de la Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos vigente, así como de su Reglamento Interior. El Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, fue creado con el propósito de integrar en una sola instancia las diferentes dependencias que otorgan becas y estímulos educativos. Por la dinámica del ámbito educativo, la revisión de este Manual deberá realizarse de manera periódica.

El Manual describe en sus procedimientos las responsabilidades y actividades sustantivas de las distintas áreas del Instituto, así como del alcance, objetivos y políticas de los mismos.

Este documento ha sido conformado y revisado de acuerdo con la normatividad e instrucciones vigentes; la información contenida en este documento podrá ser considerada para las modificaciones posteriores, su aplicación y publicación

Objetivo del Manual

El objetivo del Manual de Procedimientos es servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al esquematizar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por el Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, para el otorgamiento de becas y estímulos educativos a los niños y jóvenes estudiantes del Estado, tanto de escuelas públicas como de escuelas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura y Gobierno del Estado de Sonora.



RED DE PROCESOS

Instituto de Becas y Estimulos Educativos del Estado de Sonora

Dirección de Informática

Fecha de Elaboración	Hojas
02/03/2017	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
201-UAT-RP/Rev.05	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3.19	A	02	01	Apoyo Técnico	De Soporte	Director de Informática	Servicios prestados a los programas de becas	Total de servicios prestados	01	Soporte a los Programas de Becas	Solicitudes de Servicio atendidas a Tiempo, Solicitudes de Información atendidas a tiempo	Número de Solicitudes de Servicio atendidas a Tiempo/El Número de Solicitudes de Servicio recibidas, Número de solicitudes de información atendidas a tiempo / número de solicitudes de información recibidas	Todas las áreas del IBEEES.

Catálogo de Macroprocesos	
01	Otorgamiento de becas y estímulos
02	Planeación y administración de la gestión interna

Catálogo de Facultades	
C	Promoción y Difusión
B	Planeación y Control Administrativo
A	Asignación de Becas

Elaboró	Revisó	Validó
Luis Francisco Soqui Director de Informática	Jorge Rafael Ibarra Director de Planeación y Administración	José Luis Ibarra daca Director General



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora

Dirección de Informática

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Soporte a los Programas de Becas

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 201-UAT-P01/Rev.03

FECHA DE EMISIÓN: 16/01/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar soporte técnico e informático a todas las áreas involucradas en los procedimientos para el otorgamiento de becas

II.- ALCANCE

Aplica a los programas de becas del IBEEES

III.- DEFINICIONES

IBEEES: Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora.
BD: base de datos.
SISTEMAS INFORMATICOS: Grupo de Herramientas desarrollados por la DI (SIBEEES, generador de oficios, generador de nóminas).
DI: Dirección de Informática.
DPA: Dirección de Planeación y Administración.
SIBEEES: Sistema del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora.
Página WEB: www.becassonora.gob.mx.
H. J. D.: Honorable Junta Directiva del IBEEES.
SEC: Secretaría de Educación y Cultural.

IV.- REFERENCIAS

- Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora.
- Programa Operativo Anual del IBEEES.

V.- POLITICAS

- Realizar las pruebas necesarias del SIBEEES conforme a las necesidades requeridas por las áreas correspondientes.
- Publicar en la página WEB las Convocatorias una vez aprobadas y firmadas; así como en fechas indicadas la activación de sus complementos.
- Publicar en la página WEB los resultados de alumnos becados una vez aprobados por la H.J. D, en sus distintos programas.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

Nombre del Formato/Instructivo

N/A

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo

201-UAT-P01-A01/Rev.03

Nombre

Diagrama de flujo: Soporte a los Programas de Becas.

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Publicación de Convocatoria	
1.1	Director de Informática	Recibe la Convocatoria aprobada por la H. J. D., para escuelas oficiales y particulares	Convocatoria Oficial y Convocatoria Particular
1.2		Recibe la Convocatoria de Manutención aprobada por la CNBES.	Convocatoria de Manutención
1.3		Publica en la Página WEB del IBEEES la Convocatoria aprobada de acuerdo a las fechas correspondientes	Página WEB
2		SIBEEES	
2.1		Actualiza los módulos del SIBEEES en base a las necesidades de los departamentos para el desarrollo de sus programas de becas	SIBEEES actualizado
2.2		Elabora la base de datos de registros capturados vía web de solicitudes para escuelas oficiales y particulares.	Base de datos de registros de becas oficiales y particulares.
3		Procesamiento de Otorgamiento de Becas (Dictamen becas para escuelas de educación básica)	
3.1	Director del IBEEES, Director de Operación, Jefe del Departamento de Becas Oficiales	Elaboran el pre-dictamen de los alumnos becados en escuelas oficiales de Educación Básica.	Base de datos del pre-dictamen
4		Publicación de dictámenes	
4.1	Director de Informática	Recibe el dictamen aprobado por la H. J. D. de becarios de escuelas públicas de educación básica y lo publica en la página WEB del IBEEES.	Relación de becarios de educación básica de escuelas oficiales.
4.2		Publica en la página WEB del IBEEES, el dictamen de becarios de escuelas particulares una vez aprobado por la H. J. D.	Relación de becarios de escuelas particulares
4.3		Se recibe del departamento de Becas de Manutención los resultados de su proceso para su publicación en la página WEB del IBEEES.	Relación de becarios de Manutención
4.4		Recibe del departamento de Manutención el oficio y base de datos para realizar la dispersión de recursos de becas.	
4.5	Director de Operación, Jefe del Depto. de Becas Oficiales, Jefe del Depto. de escuelas Particulares y Jefe del depto. de Manutención	Actualizan en SIBEEES los cambios de escuela y bajas de los becarios	SIBEEES actualizado
4.6		Envía a la DPA, relación de becarios de escuelas oficiales para pago de beca.	Correo electrónico de relación de becarios en Escuelas Oficiales.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Francisco Soqui Hernandez
Director de Informática

Revisó:

Jorge Rafael Ibarra Pérez
Director de Planeación y
Administración

Aprobó:

Juan Luis Ibarra Apodaca
Director General

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Instituto de Becas y Estimulos Educativos del Estado de Sonora

Dirección de Informática

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Soporte a los Programas de Becas	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 201-UAT-P01/Rev.03	Fecha de elaboración: 16/01/2017 12:44:29p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Convocatoria escuelas Oficial y Particulares	Dirección de Informática	Electrónico	un año	Dirección de Informática	Destrucción
2	Convocatoria becas Manutención	Dirección de Informática	Electrónico	un año	Dirección de Informática	Destrucción
3	Página WEB	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
4	SIBEEES actualizado	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
5	Base de datos de registros de becas oficiales y particulares	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
6	Pre dictamen para becas en escuelas oficiales	Dirección General/Dirección de Operación/Jefe departamento de becas oficiales	Electrónico	Permanente	Dirección General/Dirección de Operación/Jefe departamento de becas oficiales	Permanente
7	Relación de becarios de Educación Básica de Escuelas Oficiales	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
8	Relación de becarios de Escuelas Particulares	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
9	Relación de becarios de Manutención	Dirección de Informática	Electrónico	Permanente	Dirección de Informática	Permanente
10	Registro de bajas y altas de becarios	Dirección de Informática	Electrónico	5 años	Dirección de Informática	Destrucción
11	Correo electrónico de relación de becarios en Escuelas Oficiales	Dirección de Informática	Electrónico	5 años	Dirección de Informática	Destrucción

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora

Dirección de Informática

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Soporte a los Programas de Becas	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 201-UAT-P01/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Recibe la Convocatoria aprobada por la H. J. D., para escuelas oficiales y particulares.			
2	Recibe la Convocatoria de Manutención aprobada por la CNBES.			
3	Publica en la Página WEB del IBEEES la Convocatoria aprobada de acuerdo a las fechas correspondientes.			
4	Actualiza los módulos del SIBEEES en base a las necesidades de los departamentos para el desarrollo de sus programas de becas.			
5	Elabora la base de datos de registros capturados vía web de solicitudes para escuelas oficiales y particulares.			
6	Procesamiento de Otorgamiento de Becas (Dictamen becas para escuelas de educación básica)			
7	Elaboran el pre-dictamen de los alumnos becados en escuelas oficiales de Educación Básica.			
8	Recibe el dictamen aprobado por la H. J. D. de becarios de escuelas públicas de educación básica y lo publica en la página WEB del IBEEES.			
9	Publica en la página WEB del IBEEES, el dictamen de becarios de escuelas particulares una vez aprobado por la H. J. D.			
10	Se recibe del departamento de Becas de Manutención los resultados de su proceso para su publicación en la página WEB del IBEEES.			
11	Recibe del departamento de Manutención el oficio y base de datos para realizar la dispersión de recursos de becas.			
12	Recibe del Departamento de Becas de Escuelas Oficiales y Particulares, información de bajas y altas de becarios.			
13	Envía a la DPA, relación de becarios de escuelas oficiales para pago de beca.			