



Sección: Dirección General
No. de Oficio: SAF/123/02/2019
Asunto: **Organigrama**
Fecha: 27 de febrero de 2019

Dra. Paula Rey Ortiz Medina
Secretaria de la Función Pública
Presente

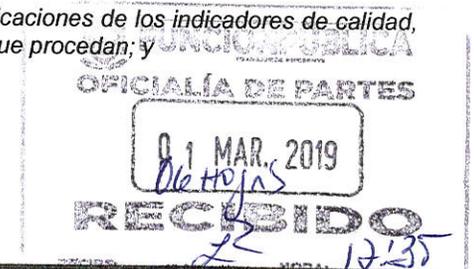
Por medio del presente y en respuesta a su similar SFP/DCIE/133/2019, remito a Usted el organigrama de este Instituto habiendo atendido las observaciones que se emiten por el Departamento de Normatividad Secundaria adscrita a la Dirección de Control Interno y Ética Gubernamental.

Cabe mencionar que en razón a las siguientes observaciones:

1. Justificar Unidad de Aseguramiento de la Calidad, ya que en el área staff se colocan las áreas administrativas que desarrollan las funciones de apoyo de la Dependencia y dan servicio hacia el interior, contribuyendo al cumplimiento de la misión y visión, se anexan las funciones que están establecidas tanto en el Estatuto Orgánico como en el Manual de Administración:

Corresponden a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad las facultades siguientes:

- I. Verificar la calidad de los procesos de inscripción, acreditación y certificación, con fundamento en la normatividad establecida;
- II. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos que inciden en los factores críticos de calidad;
- III. Identificar, registrar y reportar a la Dirección General los informes correspondientes a las no conformidades detectadas en las verificaciones realizadas;
- IV. Validar los expedientes de inscripción, usuarios que concluyen nivel, certificados y certificaciones entregados y cancelados de la muestra enviada por el Instituto Nacional a través del Sistema Integral de Calidad de Inscripción, Acreditación y Certificación;
- V. Capacitar permanentemente a los verificadores respecto a los cambios en la metodología del programa de calidad en inscripción, acreditación y certificación y de las modificaciones a la normatividad de dichos procesos;
- VI. Elaborar instrumentos que faciliten la operación más eficiente de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- VII. Mantener comunicación permanente con las Subdirecciones de Operación y Acreditación con el propósito de homologar los criterios respecto a los cambios o modificaciones en la normatividad de los procesos de inscripción, acreditación y certificación;
- VIII. Elaborar informes mensuales y trimestrales de los resultados de las verificaciones de los indicadores de calidad, e informar a la Dirección General y al Instituto Nacional para los efectos que procedan; y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.



2. Verificar el Departamento de Sistemas y el Departamento de Informática, ya que por funciones deben ir unidos los departamentos, así como justificar el Departamento de Plazas Comunitarias y verificar si son congruentes con el objetivo del área administrativa, anexo funciones establecidas en Estatuto Orgánico como en el Manual de Administración de este Instituto para cada uno de los Departamentos:

Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Informática y Sistemas contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Sistemas;
- II. Departamento de Informática, y
- III. Departamento de Plazas Comunitarias.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Objetivo: *Diseñar, implementar y desarrollar los sistemas de cómputo conforme a las necesidades del Instituto de conformidad con las particularidades y requerimientos específicos de cada área, elevando la eficacia y eficiencia en materia de sistemas de tecnología de la información.*

Funciones:

- I. *Elaborar el Programa Operativo Anual que es de competencia a su unidad administrativa y ponerlo a consideración para su validación y autorización a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- II. *Difundir en tiempo y forma los ordenamientos normativos-administrativos de carácter federal y estatal en cuestión de sistemas de la información a todas la estructura orgánica del Instituto e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- III. *Implantar la adquisición, ampliación o cambio de equipo de cómputo para mantener el desarrollo de sistemas, previo análisis según las necesidades prioritarias de las áreas administrativas que solicitan, e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- IV. *Analizar los sistemas manuales susceptibles de computarizarse en cada una de las unidades administrativas del Instituto, con la finalidad de eficientar la toma de decisiones de manera oportuna e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- V. *Proporcionar el apoyo y asesoría técnica que se requiera en materia de la generación de sistemas a las Subdirecciones, Coordinaciones Regionales y Unidades Staff, cuando así lo soliciten e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VI. *Supervisar y evaluar los sistemas y procedimientos implantados a las áreas administrativas de la estructura orgánica, y vigilar su adecuado funcionamiento e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VII. *Implementar acciones de mejora en los procesos de tecnologías de información y telecomunicaciones e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VIII. *Mantener actualizada la base de datos que genera la información a nivel federal y estatal de competencia con el Instituto e informar a la Subdirección de Informática en caso de inconsistencias para su corrección;*
- IX. *Colaborar en la generación de la nómina y pago de remuneraciones del personal de confianza, base, por honorarios que están adscritos al Instituto, así como a las figuras solidarias que integran el Patronato Pro-Educación para alcanzar los objetivos y metas establecidas, conforme a la normatividad vigente, y*
- X. *Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables*
- XI. *Objetivo: Desarrollar y aplicar procesos automatizados que permitan brindar mayor agilidad y precisión a las tareas ordinarias del Instituto, tanto en sus áreas administrativas internas, como en coordinaciones regionales para la toma de decisiones oportunas.*
- XII. *Funciones:*
- XIII. *Elaborar el Programa Operativo Anual y ponerlo a consideración de la Subdirección de Informática y Sistemas para su validación y aprobación;*

- XIV. *Difundir la normatividad vigente relacionada con los sistemas de tecnología de la información que sean de orden federal y estatal a las Subdirecciones, Coordinaciones Regionales y Unidades de Staff en tiempo y forma para realizar los procesos de competencia;*
- XV. *Implantar y operar los sistemas de procesamiento electrónico de datos y telecomunicaciones establecidos por las direcciones normativas centrales e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XVI. *Operar los equipos de cómputo y los sistemas establecidos, bajo un estricto programa de control y máximo aprovechamiento de los recursos asignados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XVII. *Difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las Subdirecciones, Coordinaciones Regionales y Unidades de Staff, en materia de informática para darles los elementos y herramientas necesarias, obteniendo mejores resultados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XVIII. *Identificar necesidades y definir requerimientos que elevan la calidad del servicio en cuestión de sistemas de tecnologías de la información y telecomunicaciones, e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Objetivo: *Desarrollar y aplicar procesos automatizados que permitan brindar mayor agilidad y precisión a las tareas ordinarias del Instituto, tanto en sus áreas administrativas internas, como en coordinaciones regionales para la toma de decisiones oportunas.*

Funciones:

- I. *Elaborar el Programa Operativo Anual y ponerlo a consideración de la Subdirección de Informática y Sistemas para su validación y aprobación;*
- II. *Difundir la normatividad vigente relacionada con los sistemas de tecnología de la información que sean de orden federal y estatal a las Subdirecciones, Coordinaciones Regionales y Unidades de Staff en tiempo y forma para realizar los procesos de competencia;*
- III. *Implantar y operar los sistemas de procesamiento electrónico de datos y telecomunicaciones establecidos por las direcciones normativas centrales e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- IV. *Operar los equipos de cómputo y los sistemas establecidos, bajo un estricto programa de control y máximo aprovechamiento de los recursos asignados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- V. *Difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las Subdirecciones, Coordinaciones Regionales y Unidades de Staff, en materia de informática para darles los elementos y herramientas necesarias, obteniendo mejores resultados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VI. *Identificar necesidades y definir requerimientos que elevan la calidad del servicio en cuestión de sistemas de tecnologías de la información y telecomunicaciones, e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VII. *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 las unidades administrativas del Instituto e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VIII. *Proponer a la Subdirección de Informática y Sistemas, adecuaciones de los sistemas de cómputo elaborados por las direcciones normativas centrales, de conformidad con las particularidades específicas de la entidad y ponerlo a consideración de la Dirección General;*
- IX. *Capacitar y/o actualizar al personal institucional así como a las figuras solidarias que participan en el desarrollo de los procesos para cumplir con el objetivo principal del Instituto, en relación a los sistemas de tecnologías de la información, e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- X. *Mantener, coordinar y asegurar el correcto uso y equipo de telecomunicaciones que son de competencia del Instituto e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas, y*
- XI. *Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables*

DEPARTAMENTO DE PLAZAS COMUNITARIAS

Objetivo: *Brindar los servicios educativos a la población zacatecana que se encuentre en rezago mayores de 15 años y más que no han concluido la educación básica a través de las tecnologías de información y comunicación así como de formación capacitación y actualización como apoyo al aprendizaje.*



Funciones:

- I. *Elaborar el Programa Operativo Anual de competencia a su unidad administrativa y ponerlo a consideración de la Subdirección de Informática y Sistemas para su validación y previa autorización por parte de la Subdirección de Planeación y Evaluación;*
- II. *Ofrecer a los educandos que se encuentren inscritos en el Instituto los servicios educativos en línea, conforme a los módulos implementados en la federación, con un alto sentido de responsabilidad, siendo el objetivo final de que se integren a la sociedad zacatecana con mejores oportunidades de vida e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- III. *Impulsar el desarrollo de competencias y habilidades vinculadas al uso de la computadora, internet, discos compactos interactivos, correo electrónico, así como con el diseño y aplicación de estrategias virtuales del aprendizaje en el personal institucional y figuras solidarias e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- IV. *Proporcionar un espacio físico para la realización de eventos educativos, recreativos y culturales, de acuerdo con las necesidades de la comunidad e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- V. *Mantener actualizada la información referente a los convenios estipulados con las instituciones federales, estatales y municipales que coadyuven en el rezago educativo, y cotejar dicha información con la Unidad de Concertación Interinstitucional, sobre todo para la modalidad de las Plazas Comunitarias en colaboración e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VI. *Determinar la viabilidad de la creación de una Plaza Comunitaria conforme a las necesidades que presentan las Coordinaciones Regionales, apegándose a la normatividad vigente e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- VII. *Mantener actualizado el catálogo de las Plazas Comunitarias altas, en operación, suspensión temporal y cancelada o baja definitiva en sus tres vertientes: Institucionales, en Colaboración y de Reingeniería por ejercicio fiscal y confrontarlo con la información estipulada que se encuentra en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación, el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias y Sistema de Bitácora de Plazas Comunitarias, para su validación, e informar a las Subdirecciones de Informática y Sistemas y a la de Planeación y Evaluación;*
- VIII. *Llevar el registro actualizado de las figuras solidarias que prestan sus servicios en las plazas comunitarias, en coordinación con el Patronato Pro-Educación y la Subdirección de Planeación y Evaluación, así como su verificación del mismo en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación, y Sistema de Bitácora de Plazas Comunitarias e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- IX. *Capacitar y actualizar a las figuras solidarias que participan en el Proyecto de las Plazas Comunitarias y evaluar los resultados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- X. *Elaborar en colaboración con la Subdirección de Informática y Sistemas el pago mensual correspondiente a las figuras solidarias por concepto de gratificación y productividad conforme a la normatividad vigente tanto federal como estatal, e informar en tiempo y forma a la Subdirección de Planeación y Evaluación e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XI. *Mantener la vinculación con la Subdirección de Acreditación, de Planeación y Evaluación e Informática y Sistemas, relacionada con las Plazas Comunitarias, en cuanto a su comportamiento de presentación y acreditación, cuidando con un alto sentido de responsabilidad la norma y lineamientos estipulados e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XII. *Informar a la Subdirección de Informática y Sistemas la situación actual que guarda el equipo de cómputo, requerimientos de mantenimiento, conectividad, internet, para que en coordinación se le otorgue el adecuado uso a las plazas comunitarias;*
- XIII. *Vigilar que la información establecida en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias sea verídica y transparente en acuerdo con las Coordinaciones Regionales, e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas si hubiese detectado alguna anomalía, para la toma de decisiones posteriores que sean de competencia de las unidades administrativas del Instituto;*
- XIV. *Supervisar el buen funcionamiento de las Plazas Comunitarias en el orden de lo técnico y administrativo e informar a la Subdirección de Informática y Sistemas;*
- XV. *Planear y organizar la movilidad de la Plaza Móvil de acuerdo a las necesidades de las Coordinaciones Regionales y de la Unidad de Proyectos Especiales bajo calendario oficial y comunicar a la Subdirección de Informática y Sistemas, y*
- XVI. *Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables*



**INSTITUTO ZACATECANO
DE EDUCACION PARA ADULTOS**



ZACATECAS
Trabajemos Unidos

De la misma manera y en atención a la observación de subir la Subdirección de Administración y Finanzas al área Staff hago de su conocimiento que es imposible realizar el cambio, debido a que la plantilla de esta Institución es Federal y se encuentra autorizada como se presenta, así mismo hago de su conocimiento que se cuenta con una validación por parte de la Secretaría que atinadamente dirige con fecha 25 de mayo de 2017 con número de oficio SFPDNP/317/2017.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle con un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Carlos Peña Badillo
Director General

C.c.p. Lic. Jesús Almanza Jiménez.- Titular del órgano Interno de Control.- Para su conocimiento



