



IDEA
INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ACADÉMICO Y SEGUIMIENTO EDUCATIVO

OFICINA DE ALMACÉN DE MATERIALES DE EXÁMENES

ELABORÓ: ENCARGADO DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ING. JESÚS ALFONSO GRANADOS DUARTE	REVISÓ: SUBDIRECTOR DE CONTROL ACADÉMICO Y SEGUIMIENTO EDUCATIVO PROF. JOSÉ SANDOVAL GONZÁLEZ	AUTORIZÓ: SECRETARIO TÉCNICO MTRO. JESÚS EDMUNDO RAVELO DUARTE
---	---	--

Manual de Procedimientos del Instituto Duranguense de Educación para Adultos
VALIDADO-REGISTRO 15 JULIO 2024 MP/IDEA/REV. A

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SCASEAM-ERCECZ-DGN-04	
	Procedimiento para el Almacén de Materiales	Revisión: A	Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo
	4. Entrega y Recepción de Cuadernillos de Exámenes a las Coordinaciones de Zona.	Fecha de entrada en vigor: 15/07/2024	Hoja No. 1 de 4

OBJETIVO.

Recepcionar, entregar y verificar que las Coordinaciones de Zona cuenten con sus cuadernillos de exámenes para llevar a cabo la organización de la aplicación en las sedes programadas con el propósito que los beneficiarios cuenten con su material de examen solicitado.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.



La Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo es el responsable de la autorización y coordinación de este procedimiento. El responsable del Almacén de Materiales de exámenes será el responsable del control, revisión y distribución de este procedimiento.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para todas las Coordinaciones de Zona que conforman el IDEA.

REFERENCIA NORMATIVA.

- Reglas de Operación del Programa de Educación para Adultos (INEA), para el ejercicio fiscal en curso.
- Lineamientos de Control Escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación.
- de alfabetización, primaria y secundaria del INEA.
- Reglas de Operación vigentes.
- Políticas Estatales del IDEA (vigentes).
- Lineamientos para Operar el SASA en Línea (vigentes).
- Lineamientos, Normas Sustantivas y Operativas de Acreditación y Certificación del INEA.
- Manual de Organización del IDEA.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del IDEA.
- Guía de Operador de SEDES de Aplicación de Examen.
- Guía de Aplicación de Exámenes.
- Reglamento Interior del IDEA.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SCASEAM-ERCECZ-DGN-04	
	Procedimiento para el Almacén de Materiales	Revisión: A	Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo
	4. Entrega y Recepción de Cuadernillos de Exámenes a las Coordinaciones de Zona.	Fecha de entrada en vigor: 15/07/2024	Hoja No. 2 de 4

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Coordinación de Zona	1	Envía por correo electrónico el formato de requerimiento de cuadernillos de exámenes al Almacén de Materiales de exámenes de acuerdo al comportamiento de los meses anteriores.
Almacén de Materiales de exámenes	2	Recibe formato de requerimiento y autoriza la producción al proveedor ganador de la licitación.
Almacén de Materiales de exámenes	3	Recibe del proveedor los cuadernillos de examen y turna a las Coordinaciones de Zona.
Coordinación de Zona	4	Recepciona y verifica que los cuadernillos de examen estén completos y envía acuse de recibo al Almacén de Materiales.
Almacén de Materiales de exámenes	5	Elabora oficio y turna a la Coordinación de Zona el material requerido.
Coordinación de Zona	6	Recibe oficio y material, utiliza y regresa los cuadernillos al Almacén de Materiales de exámenes.
Almacén de Materiales de exámenes	7	Recibe cuadernillos de examen y los resguarda, se hayan utilizado o no.
Aplicador	8	Entrega el examen, (en caso de que sea impreso), al responsable de acreditación.
Acreditación en Coordinación de Zona	9	Califica el examen, (en caso de que sea impreso), si es en línea el sistema en automático lo califica y valida si acredita o no acredita, (si no acredita el sistema genera un reporte de retroalimentación).
Fin del procedimiento		



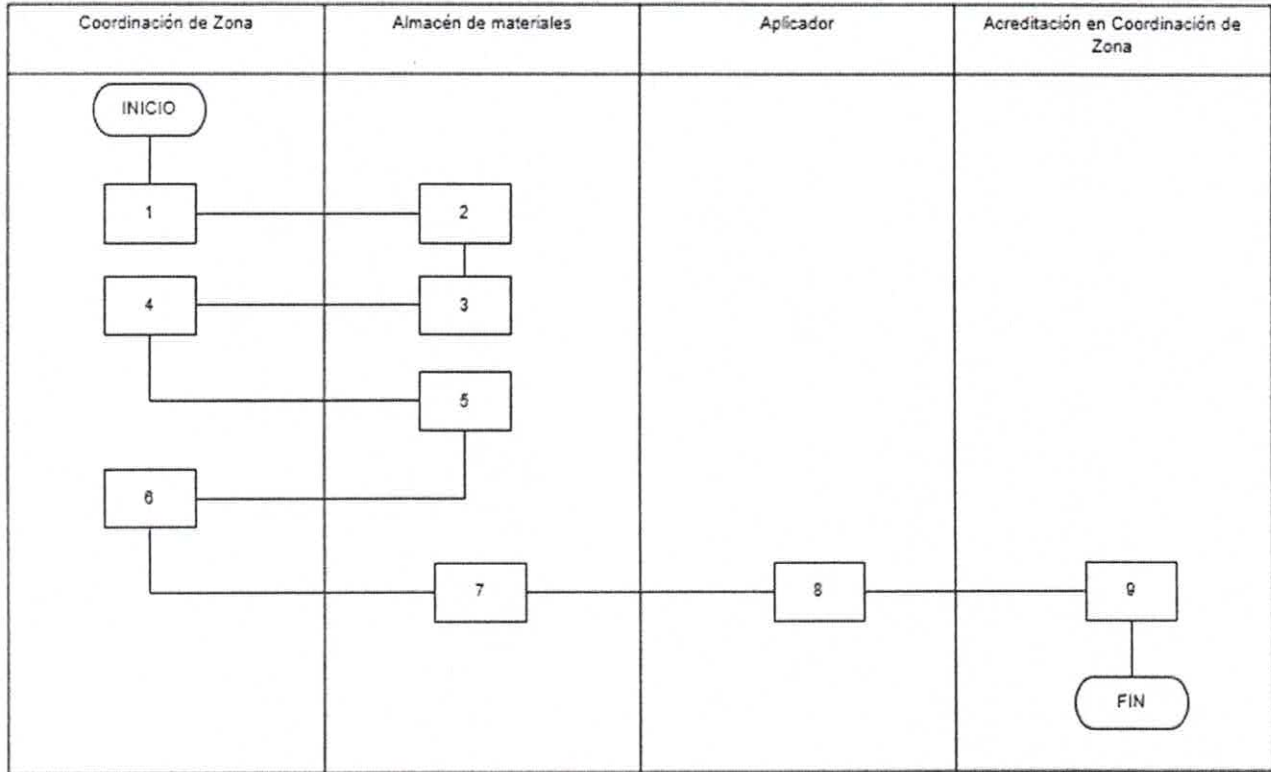


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SCASEAM-ERCECZ-DGN-04	
	Procedimiento para el Almacén de Materiales	Revisión: A	Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo
	4. Entrega y Recepción de Cuadernillos de Exámenes a las Coordinaciones de Zona.	Fecha de entrada en vigor: 15/07/2024	Hoja No. 3 de 4

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SCASEAM-ERCECZ-DGN-04	
	Procedimiento para el Almacén de Materiales	Revisión: A	Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo
	4. Entrega y Recepción de Cuadernillos de Exámenes a las Coordinaciones de Zona.	Fecha de entrada en vigor: 15/07/2024	Hoja No. 4 de 4

DETALLE DE LA ACTIVIDAD.

1. Envía por correo electrónico el formato de requerimiento de cuadernillos de exámenes al Almacén de Materiales de exámenes de acuerdo al comportamiento de los meses anteriores.
 2. Recibe formato de requerimiento y autoriza la producción al proveedor ganador de la licitación.
 3. Recibe del proveedor los cuadernillos de examen y turna a las Coordinaciones de Zona.
 4. Recepciona y verifica que los cuadernillos de examen estén completos y envía acuse de recibo al Almacén de Materiales.
 5. Elabora oficio y turna a la Coordinación de Zona el material requerido.
 6. Recibe oficio y material, utiliza y regresa los cuadernillos al Almacén de Materiales de exámenes
 7. Recibe cuadernillos de examen y los resguarda, se hayan utilizado o no.
 8. Entrega el examen, (en caso de que sea impreso), al responsable de acreditación.
 9. Califica el examen, (en caso de que sea impreso), si es en línea el sistema lo califica y valida si acredita o no acredita, (si no acredita el sistema genera un reporte de retroalimentación).
- Fin del procedimiento.**

GLOSARIO.

Aplicador de exámenes: Persona facultada para realizar el proceso de aplicación de exámenes, y de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.

Coordinación de Zona: Unidad administrativa institucional del IDEA, responsable, dentro de un territorio específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación de conocimientos.

IDEA: Instituto Duranguense de Educación para Adultos

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Recepciona: Recibir. Verificar la calidad y/o cantidad de lo solicitado.