



IDEA
INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

**OFICINA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE BASE DE
DATOS**

<p>ELABORÓ: JEFA DE LA OFICINA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE BASE DE DATOS</p> <p>LIC. SANDRA HERNÁNDEZ TERRONES</p>	<p>REVISÓ: SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>ING. JUAN LIRA GÓMEZ</p>	<p>AUTORIZO: SECRETARIO TÉCNICO</p> <p>MTRO. JESÚS EDMUNDO RAVELO DUARTE</p>
---	---	--

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-ICNPED-DGN-01	 
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
	1. Integrar Certificado de Nivel Primaria a Expediente Digital	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Apoyar en la migración del documento del certificado de nivel primaria, de los educandos que concluyen nivel, para integrarlo al expediente digital de secundaria.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

La oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos se encarga de coadyuvar a la Subdirección de Control Académico en la migración del certificado de nivel primaria.

ALCANCE.

Aplica para todas las Coordinaciones de Zona del IDEA.

REFERENCIA NORMATIVA

- Manual de Organización del IDEA
- Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal en curso.
- Políticas Estatales del IDEA para el ejercicio fiscal en curso.
- Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación	1	Asigna a la persona de la oficina de asistencia técnica y gestión de base de datos para realizar esta actividad.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	2	De la página en línea http://certificacion.inea.gob.mx/Users/Login.html se obtiene la relación de certificados de nivel primaria.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	3	Se descarga el lote de certificados emitidos.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	4	Los documentos descargados en formato pdf se convierten a documentos en formato jpg con un tamaño menor a 100 Kb.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	5	Se ingresa al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA). Se incorpora la imagen obtenida del certificado al expediente digital del educando.
		Fin del procedimiento.



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No. Control:
IDEA-STICOATGBD-ICNPED-DGN-01



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos

Revisión: A

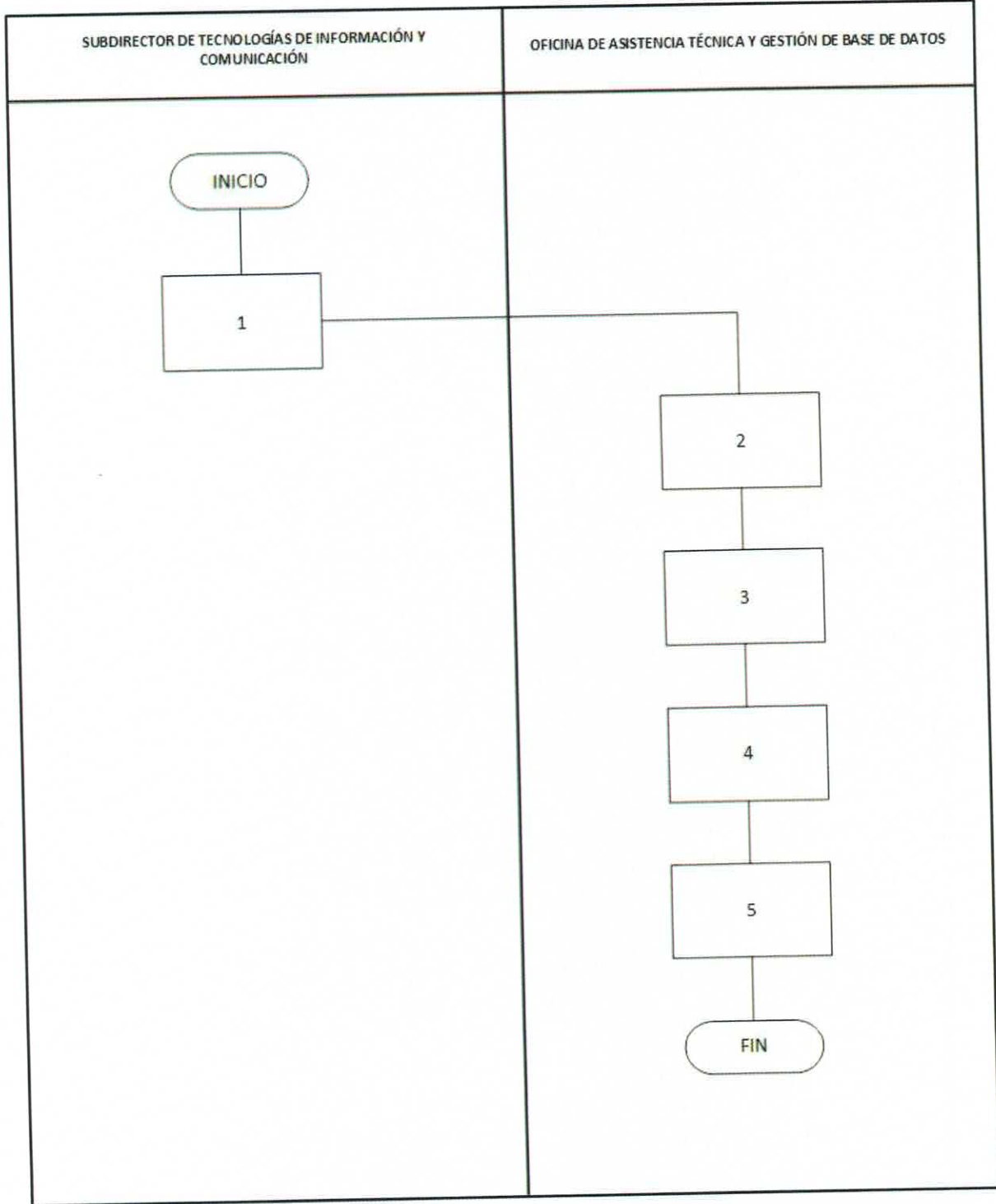
Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación



1. Integrar Certificado de Nivel Primaria a Expediente Digital

Fecha de entrada en vigor:
15/04/2024

Hoja No. 2 de 3

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-ICNPED-DGN-01	
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
	1. Integrar Certificado de Nivel Primaria a Expediente Digital	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD.

1. Asigna a la persona de la oficina de asistencia técnica y gestión de base de datos para realizar esta actividad.
2. De la página en línea <http://certificacion.inea.gov.mx/Users/Login.html> se obtiene la relación de certificados de nivel primaria.
3. Se descarga el lote de certificados emitidos.
4. Los documentos descargados en formato pdf se convierten a documentos en formato jpeg con un tamaño menor a 100 Kb.
5. Se ingresa al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) y se incorpora la imagen obtenida del certificado al expediente digital del educando.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

Archivo JPG. (también llamado JPEG) Es un formato de archivo de imagen que fue desarrollado con el objetivo de hacer los archivos fotográficos de gran tamaño más pequeños para que se pudieran compartir fácilmente.



Coordinación de Zona. Unidad Administrativa del IDEA, responsable, dentro de un ámbito territorial específico de: la promoción, incorporación y atención a las/los educandos/as y figuras solidarias; la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación; la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivada de los mismos.

Documento PDF. Formato de archivo para representar documentos de una forma independiente de la aplicación software, hardware o sistema operativo que se haya usado para su creación, así como del dispositivo de salida por el que se muestra o imprime.

SASA. Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

IDEA. Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

INEA. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-GISCE-DGN-01	
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
	2. Generar información de los Sistemas de Control Escolar	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Proveer al personal institucional información de los sistemas de control escolar.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

Atender la solicitud de información requeridas por personal institucional

ALCANCE.

Todas las áreas administrativas del instituto.

REFERENCIA NORMATIVA

- Manual de Organización del IDEA
- Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal en curso.
- Políticas Estatales del IDEA para el ejercicio fiscal en curso.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Personal Institucional	1	Realiza solicitud de información.
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación	2	Recibe solicitud de información.
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación	3	Revisa requerimientos de información y la turna al personal de la oficina de gestión de bases de datos.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	4	Analiza la información solicitada para elegir la plataforma de la cual se generará dicha información.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	5	Genera el reporte de acuerdo con los datos solicitados.
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación	6	Recibe y valida la información generada.
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación	7	Al cumplir con los requerimientos solicitados se hace entrega de la información en el medio especificado.
Personal Institucional	8	Recibe la información solicitada.
		Fin del procedimiento



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos

2. Generar información de los Sistemas de Control Escolar

No. Control:
IDEA-STICOATGBD-GISCE-DGN-01

Revisión: A

Fecha de entrada en vigor:
15/04/2024

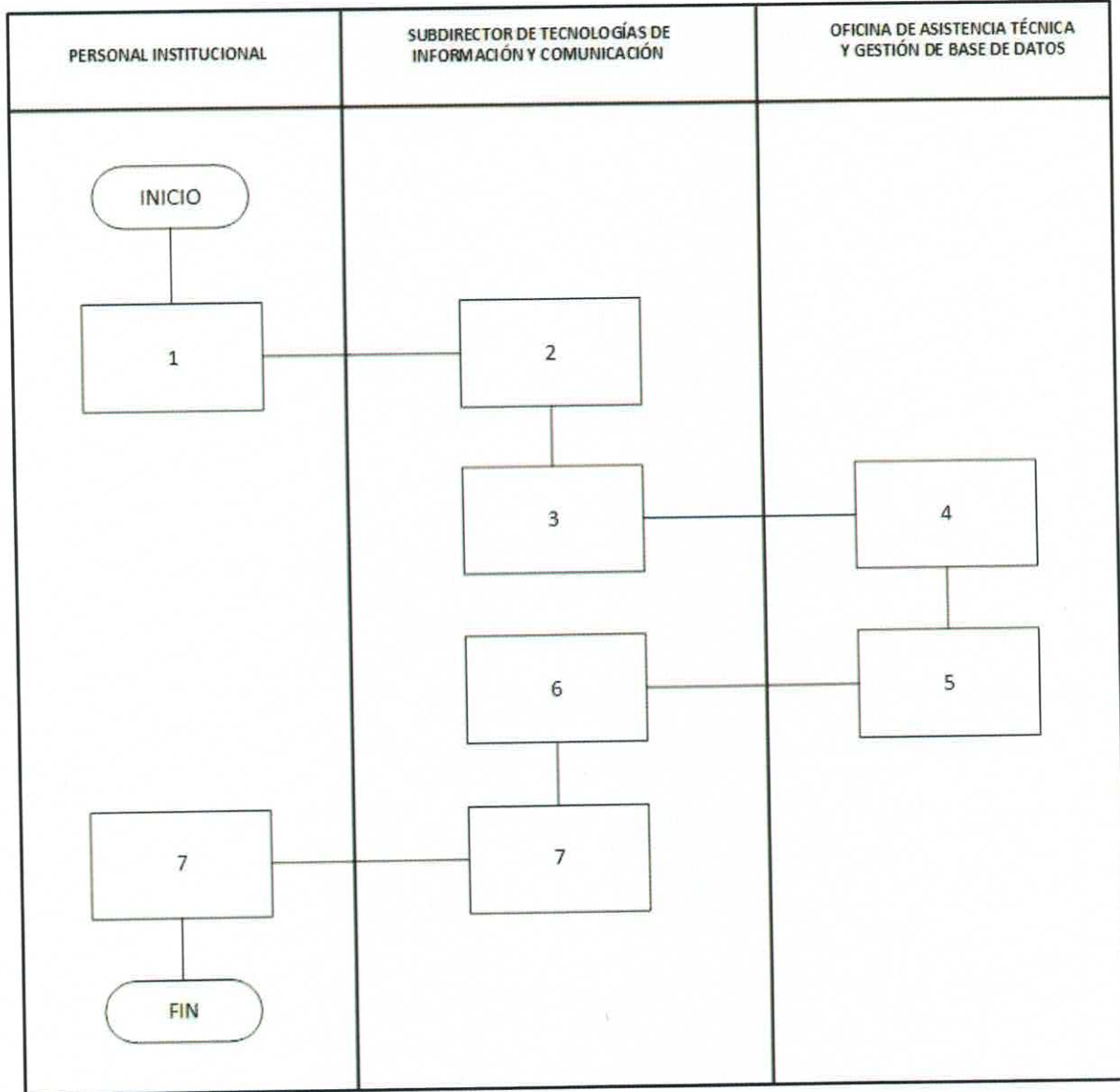




SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Hoja No. 2 de 3

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-GISCE-DGN-01	
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
	2. Generar información de los Sistemas de Control Escolar	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD.

1. Realiza solicitud de información.
2. Recibe solicitud de información.
3. Revisa requerimientos de información y la turna al personal de la oficina de gestión de bases de datos.
4. Analiza la información solicitada para elegir la plataforma de la cual se generará dicha información.
5. Genera el reporte de acuerdo con los datos solicitados.
6. Recibe y valida la información generada.
7. Al cumplir con los requerimientos solicitados se hace entrega de la información en el medio especificado.
8. Recibe la información solicitada.




Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

SASA. Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

IDEA. Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

Plataforma. Se refiere a los sistemas disponibles para obtener información por volúmenes grandes de información o por lotes. Puede ser la plataforma <http://168.255.120.62/businessobjects/Enterprise115/infoView/logon.aspx> o la red privada virtual institucional.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-ALCN-DGN-01	 
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
	3. Actualizar logros de Conclusiones de Nivel	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Migrar la relación de educandos que concluyen nivel de los sistemas de control escolar a la plataforma de seguimiento de logros institucionales.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

La Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos se encarga de cargar todos los días hábiles los logros institucionales a la base de datos correspondiente para poder visualizarlos en los Sistemas Institucionales necesarios.

ALCANCE.

Aplica a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

REFERENCIA NORMATIVA

- Manual de Organización del IDEA
- Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal en curso.
- Políticas Estatales del IDEA para el ejercicio fiscal en curso.
- Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	1	Generar de la plataforma Infoview los reportes de: Relación de educandos activos Relación de educandos que concluyen nivel.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	2	Definir parámetros de la consulta
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	3	Se descarga la información en formato xls.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	4	Verificar la información y estructura de las columnas.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	5	Se guardan los reportes en Excel 97-2003 para la compatibilidad en el proceso de importación de datos.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	6	Ingresar a la herramienta Microsoft SQL Server Management Studio, borrar la tabla de activos para cargarla de nuevo con el reporte de activos generado.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	7	Abrir el Asistente para importación y exportación de SQL server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de activos en la tabla tActivos en la base de datos digital.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	8	Abrir el Asistente para importación y exportación de Sql server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de UCE es en la tabla tEducandos en la base de datos digital.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	9	Abrir el Asistente para importación y exportación de SQL server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de avances en la tabla Tlogros en la base de datos meta.



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No. Control:
IDEA-STICOATGBD-ALCN-DGN-01



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

Procedimiento para la Oficina de
Asistencia Técnica y Gestión de
Base de Datos

Revisión: A

Subdirección de
Tecnologías de la
Información y
Comunicación

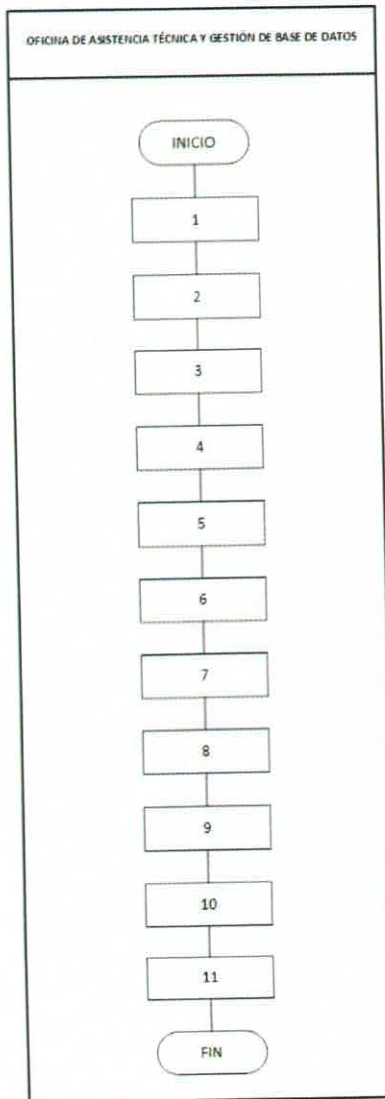
**3. Actualizar logros de
Conclusiones de Nivel**



Fecha de entrada en vigor:
15/04/2024

Hoja No. 2 de 3

Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	10	Se mostrará la pantalla de Finalización del asistente, para terminar con el proceso de importación, hacer clic sobre Finalizar.
Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	11	Si se realizaron todos los pasos correctamente la tabla tEducaandos y la tabla tActivos deberán estar actualizados correctamente.
		Fin del procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO



 DURANGO IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-STICOATGBD-ALCN-DGN-01	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Asistencia Técnica y Gestión de Base de Datos	Revisión: A	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
	3. Actualizar logros de Conclusiones de Nivel	Fecha de entrada en vigor: 15/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Generar de la plataforma Infoview los reportes de:
Relación de educandos activos
Relación de educandos que concluyen nivel.
2. Definir parámetros de la consulta
3. Se descarga la información en formato xls.
4. Verificar la información y estructura de las columnas.
5. Se guardan los reportes en Excel 97-2003 para la compatibilidad en el proceso de importación de datos.
6. Ingresar a la herramienta Microsoft SQL Server Management Studio, borrar la tabla de activos para cargarla de nuevo con el reporte de activos generado.
7. Abrir el Asistente para importación y exportación de SQL server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de activos en la tabla tActivos en la base de datos digital.
8. Abrir el Asistente para importación y exportación de Sql server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de UCE es en la tabla tEducandos en la base de datos digital.
9. Abrir el Asistente para importación y exportación de SQL server de 32 para importar los datos de la hoja de Excel de avances en la tabla tLogros en la base de datos meta.
10. Se mostrará la pantalla de Finalización del asistente, para terminar con el proceso de importación, hacer clic sobre Finalizar.
11. Si se realizaron todos los pasos correctamente la tabla tEducandos y la tabla tActivos deberán estar actualizados correctamente.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

Asistente para importación y exportación de SQL server de 32. Aplicación que permite agregar y modificar objetos de base de datos, incluidas tablas y vistas.

INFOVIEW. Sitio para generar informes de acuerdo a las necesidades específicas de las áreas de Oficinas Centrales e Institutos Estatales.

Microsoft SQL server Management Studio. Programa que se utiliza para tareas relacionadas con la gestión de bases de datos y servidores del sistema escolarizado del INEA e IDEA.

TActivos. Tabla de las bases de datos del IDEA que contiene la información de los educandos activos.

TEducandos. Tabla de las bases de datos del IDEA que contiene la información de los educandos.

Tlogros. Tabla de las bases de datos del IDEA que contiene información de los logros obtenidos por el IDEA.