



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

UD  
EM | Universidad  
Digital  
del Estado de México

**DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTE  
DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS  
A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL  
BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA  
POR COMPETENCIAS**

**DICIEMBRE DE 2014**

SECRETARIA DE EDUCACION  
SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, 2014.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Educación.  
Universidad Digital del Estado de México.  
Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	I

## INDICE

	<b>PÁG.</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	II
<b>I. OBJETIVO GENERAL</b> .....	III
<b>II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS</b> .....	IV
<b>III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	V
<b>IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	VI
Procedimiento: Expedición de Reportes de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma Tecnológica del Bachillerato General a Distancia por Competencias .....	VII
<b>V. SIMBOLOGÍA</b> .....	XIII
<b>VI. REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	XIV
<b>VII. DISTRIBUCIÓN</b> .....	XV
<b>VIII. VALIDACIÓN</b> .....	XVI

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	II

## **PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Digital del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de este organismo público descentralizado del Ejecutivo Estatal.

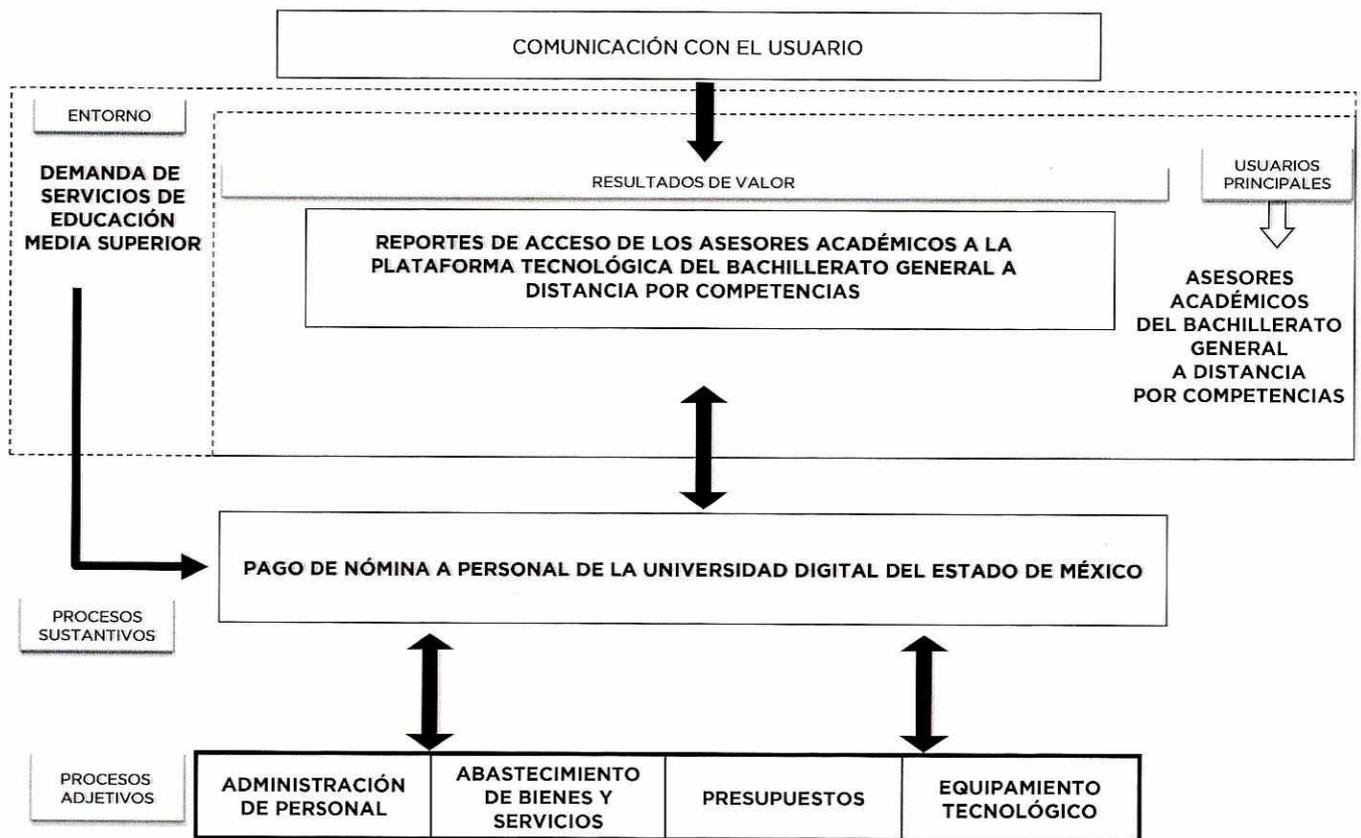
Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	III

## **I. OBJETIVO GENERAL**

Elevar y mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que realiza el Departamento de Control Escolar a los asesores académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias, generando el reporte de horas cubiertas para el pago de sus servicios, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

## II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	V

### III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

#### PROCESO:

- **PAGO DE NÓMINA A PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO:** DE LA CONTRATACIÓN DE LOS ASESORES ACADÉMICOS AL PAGO DE SUS SERVICIOS.

#### PROCEDIMIENTO:

- EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	VI

#### **IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	VII

#### **4.1 PROCEDIMIENTO:**

- Expedición de Reportes de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma Tecnológica del Bachillerato General a Distancia por Competencias.

#### **4.2 OBJETIVO:**

- Mejorar el procedimiento para el pago oportuno de los asesores académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias de la Universidad Digital del Estado de México, mediante la expedición de los reportes sobre las horas cubiertas.

#### **4.3 ALCANCE:**

- Aplica a los servidores públicos adscritos a la Universidad Digital del Estado de México, que tengan a su cargo la expedición y entrega de Reporte de Acceso a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias.
- Aplica a los asesores académicos adscritos a la Universidad Digital del Estado de México, que imparten alguna asignatura del Bachillerato General a Distancia por Competencias.

#### **4.4 REFERENCIAS:**

- Decreto del Ejecutivo del Estado de México, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Digital del Estado de México, Gaceta del Gobierno, 27 de enero de 2012.
- Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, Artículo 14 fracción VII y VIII Gaceta del Gobierno, 07 de agosto de 2012, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México, funciones por unidad administrativa 205BR10100, función 16. Gaceta del Gobierno, 08 de abril de 2014.

#### **4.5 RESPONSABILIDADES:**

El Departamento de Control Escolar, es la unidad administrativa responsable de generar el reporte de Acceso a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias y entregarlo al Departamento de Administración de Personal para el pago correspondiente de las horas cubiertas por los asesores académicos.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	VIII

**El Departamento de Control Escolar, deberá:**

- Ingresar a la plataforma como usuario de Control Escolar del Bachillerato General a Distancia por Competencias.
- Imprimir el detalle quincenal del Reporte de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias
- Entregar mediante oficio el Reporte de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias al Departamento de Administración de Personal.

**El Departamento de Administración de Personal:**

- Recibir oficio con los Reportes de Acceso de los de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias.
- Analizar los Reportes de Acceso de los de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias, con base en el tiempo y horas establecidas en el contrato individual de trabajo.
- Realizar el pago quincenal correspondiente de los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias.

**Los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias:**

- Atender las solicitudes de asesoría académica que le requieran los estudiantes, guiando el desarrollo académico y consulta individualizada de los procesos educativos vía Internet;
- Ingresar a la plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias a cada asesoría vía Internet según la asignatura correspondiente.
- Tener el registro de la asesoría que proporciona al estudiante en el Bachillerato General a Distancia por Competencias.
- Cubrir las horas previamente establecidas en el contrato individual de trabajo con la Universidad Digital del Estado de México.

**4.6 DEFINICIONES:**

- **REPORTE DE ACCESO:** Documento que acredita las horas cubiertas de los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias de la Universidad Digital del Estado de México.
- **ASESOR ACADÉMICO.-** Persona física, responsable de atender consultas individualizadas en los procesos educativos vía Internet a los alumnos del Bachillerato General a Distancia por Competencias de la Universidad Digital del Estado de México.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	IX

#### 4.7 INSUMOS:

- La asesoría o tutoría académica que los Asesores Académicos proporcionan vía Internet a los alumnos del Bachillerato General a Distancia por Competencias de la Universidad Digital del Estado de México.

#### 4.8 RESULTADOS:

Reportes de Acceso de los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias sobre las Horas Cubiertas.

#### 4.10 POLÍTICAS:

- Sin excepción los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias deberán cubrir en su totalidad las horas establecidas en el contrato individual de trabajo celebrado con la Universidad Digital del Estado de México.
- El Departamento de Control Escolar quincenalmente generará los Reportes de Acceso de los Asesores Académicos del Bachillerato General a Distancia por Competencias sobre las Horas Cubiertas y remitirlos mediante oficio al Departamento de Personal para el pago oportuno.

#### 4.11 DESARROLLO:

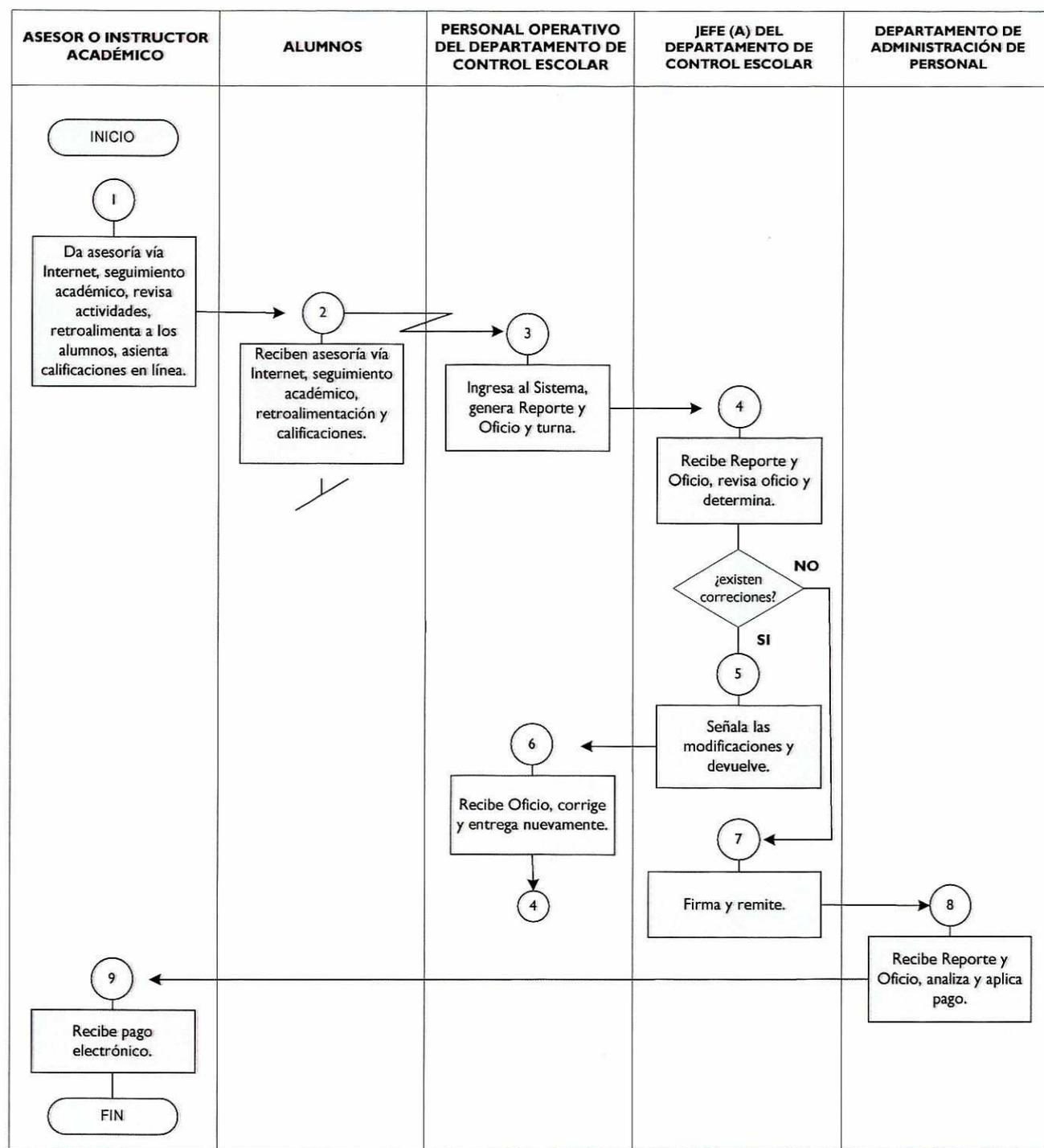
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Asesor Académico	Atiende las solicitudes de asesoría académica que le requieren los estudiantes, guiando el desarrollo académico y consulta individualizada de los procesos educativos vía Internet.  Ingresa a la plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias dando asesoría y seguimiento académico, revisando actividades, retroalimentando a los alumnos y asentando calificaciones en línea según la asignatura correspondiente.  Cubre las horas establecidas en el contrato individual de trabajo con la Universidad Digital del Estado de México.
2.	Alumnos	Reciben asesoría, seguimiento académico, retroalimentación y calificaciones vía Internet.
3.	Personal Operativo del Departamento de Control Escolar	Quincenalmente ingresa al Sistema como usuario de Control Escolar del Bachillerato General a Distancia por Competencias y genera a detalle el Reporte de Acceso del Asesor Académico del Bachillerato General a Distancia por Competencias, genera oficio para el (la) titular del Departamento de Administración de Personal y entrega al (la) Jefe (a) del Departamento de Control Escolar para su revisión.
4.	Jefe (a) del Departamento de Control Escolar	Recibe oficio y Reporte de Acceso a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias, revisa y determina.

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS  
ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL  
BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS**

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2014
Código:	2005BR10103
Página:	X

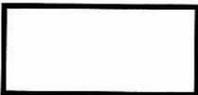
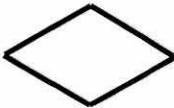
<b>No.</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
5.	Jefe (a) del Departamento de Control Escolar	Si existen correcciones al oficio, las señala y devuelve al personal operativo para su modificación.
6.	Personal Operativo del Departamento de Control Escolar	Recibe oficio y realiza las modificaciones, imprime y entrega nuevamente al (la) Jefe (a) del Departamento de Control Escolar para su revisión.  Se conecta con la actividad número 4.
7.	Jefe (a) del Departamento de Control Escolar	Si no existen correcciones al oficio, firma oficio y rubrica de Vo. Bo. el Reporte de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias y remite al Departamento de Administración de Personal para el pago correspondiente.
8.	El Departamento de Administración de Personal	Recibe oficio y Reportes de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma del Bachillerato General a Distancia por Competencias, analiza las horas cubiertas por los asesores, con base en el tiempo y horas establecidas en el contrato individual de trabajo y realiza el pago quincenal correspondiente.
9.	Asesor o Instructor Académico	Recibe pago electrónico.

**4.12 DIAGRAMA:**





## V. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Decisión.</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	<b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	<b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	<b>Fuera de flujo.</b> Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	XIV

## **VI. REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición (noviembre de 2014), Procedimiento: "Expedición de Reportes de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma Tecnológica del Bachillerato General a Distancia por Competencias."

<b>PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE REPORTES DE ACCESO DE LOS ASESORES ACADÉMICOS A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA POR COMPETENCIAS</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre de 2014
	Código:	2005BR10103
	Página:	XV

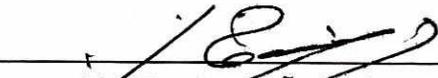
## **VII. DISTRIBUCIÓN**

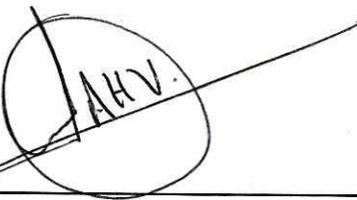
El original del Procedimiento: Procedimiento: “Expedición de Reportes de Acceso de los Asesores Académicos a la Plataforma Tecnológica del Bachillerato General a Distancia por Competencias” se encuentra en poder del Departamento de Control Escolar de la Universidad Digital del Estado de México.

Las copias están distribuidas de la siguiente manera:

- Rectoría de la Universidad Digital del Estado de México.
- Subdirección Académica de la Universidad Digital del Estado de México
- Abogado General.

## VIII. VALIDACIÓN

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Benjamín Valdés Plata**  
Rector de la Universidad Digital del Estado de México

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Abraham Hernández Villalobos**  
Subdirector Académico

  
\_\_\_\_\_  
**M.C.E Gabriela Amparo Ponce Esqueda**  
Jefa del Departamento de Control Escolar