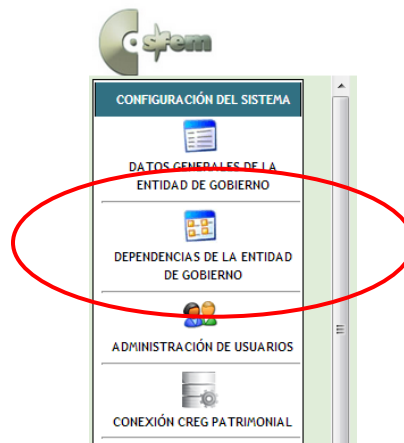


MANUAL PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE DEPENDENCIAS EN EL SISTEMA CREG ENTREGA- RECEPCIÓN




Debe ingresar al menú **Configuración del Sistema**, después a **Dependencias de la Entidad de Gobierno**.





En la parte central de la pantalla nos muestra los apartados de Matriz de equivalencia y Árbol de dependencias:

SISTEMA DE ENTREGA RECEPCIÓN MUNICIPAL

Dependencias

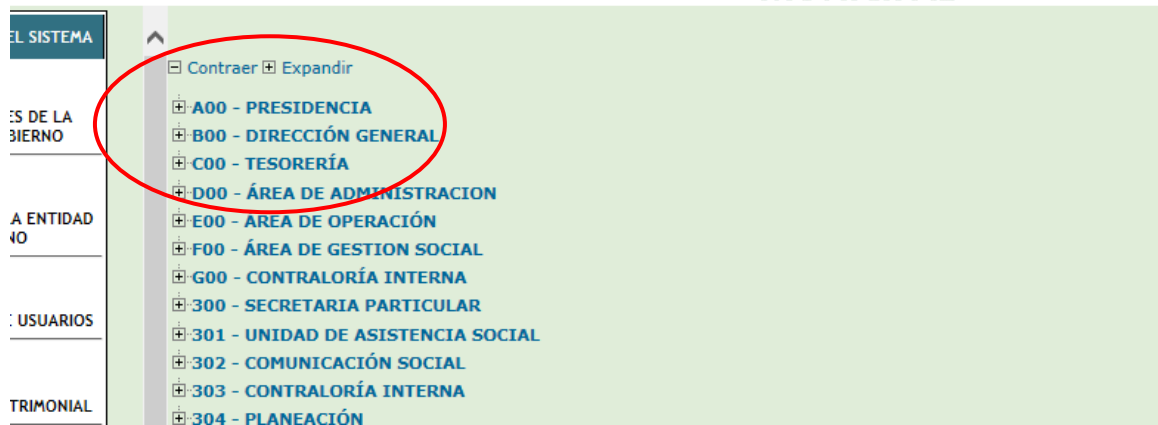
	Agregar nueva dependencia
	Matriz de equivalencia
	Árbol de dependencias

Seleccione la dependencia		
CLAVE	DEPENDENCIA	[?]
A00	PRESIDENCIA	
B00	DIRECCIÓN GENERAL	

Esta parte “**Árbol de dependencias**” nos muestra que tenemos la opción de ver nuestro árbol de desahogo, mostrando las Dependencias Generales y Auxiliares.

Como observamos en la siguiente imagen, cada una de ellas tiene una clave y un nombre de acuerdo al *Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México*.

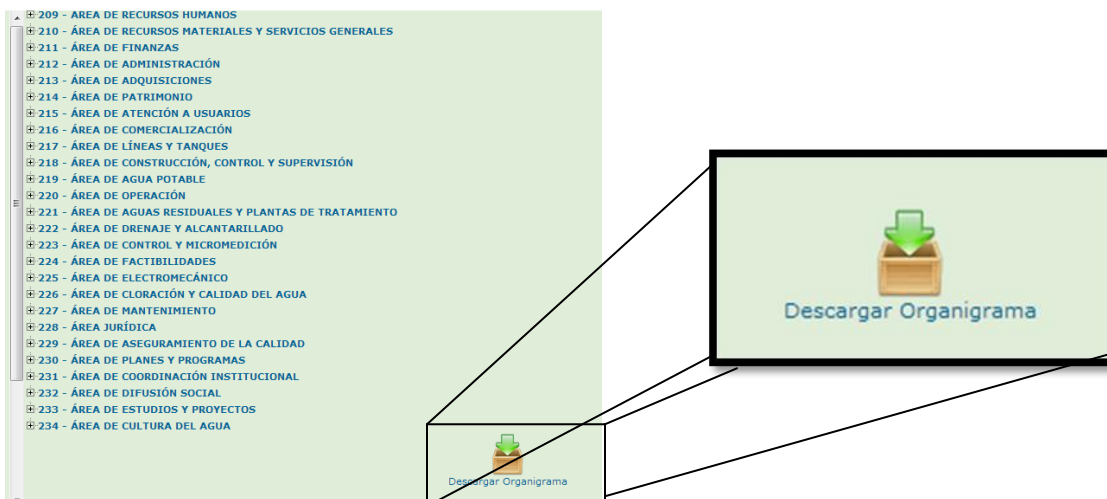
SISTEMA DE ENTREGA RECEPCIÓN MUNICIPAL



Estas se pueden expandir con el símbolo de [+] y nos despliega las áreas auxiliares que dependen de una general en este ejemplo el **área general será Área de Finanzas** y sus **áreas auxiliares 235-Archivo de concentración y 236-Caja**.



En la parte inferior de la página, podemos observar el icono que dice “Descargar Organigrama”.



Vamos a dar click aquí y descargará automáticamente el organigrama de nuestra entidad, guardamos el archivo, lo abrimos y nos debe de mostrar un archivo en Excel.

Como podemos ver en la imagen siguiente el archivo en Excel nos muestra 3 columnas:

	A	B	C
1	Nueva Clave	Clave Actual	Nombre
2		A00	DIRECCIÓN GENERAL
3		A01	SUBDIRECCIÓN GENERAL
4		A04	CONTROL DE GESTIÓN
5		A05	UNIDAD DE INFORMÁTICA
6		B00	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
7		B01	FINANZAS
8		B02	ADMINISTRACIÓN
9		B03	COMERCIALIZACIÓN
10		C00	UNIDAD TÉCNICA DE OPERACIÓN
11		C01	CONSTRUCCIÓN
12		C02	OPERACIÓN
13		C03	MANTENIMIENTO
14		D00	UNIDAD JURÁDICA
15		E00	UNIDAD DE PLANEACIÓN
16		E01	PLANEACIÓN
17		E02	ESTUDIOS Y PROYECTOS
18		G00	CONTRALORÍA INTERNA
19		201	ÁREA DE SISTEMAS
20		202	ÁREA DE PADRONES, LECTURAS Y FACTURACIÓN
21		203	ÁREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
22		204	ÁREA DE TESORERÍA
23		205	ÁREA DE INGRESOS
24		206	ÁREA DE PRESUPUESTOS
25		207	ÁREA DE CONTABILIDAD

1er. Columna.- “**Nueva Clave**”, se puede observar que esta columna se encuentra vacía, lo anterior debido a que nosotros como administradores del sistema podemos modificar el organigrama de nuestra dependencia y **asignarle una nueva o re direccionar un área a un nuevo nodo padre o nodo titular**, la información de las áreas que deseemos.

2da. Columna.- “**Clave Actual**”, esta es la clave actual que tiene nuestra área.

3er. Columna.- “**Nombre**”, se refiere solo al nombre de nuestra área.

Ejemplo para re direccionar:

Podemos ver que nuestra área **A00** (*clave actual*) que es **presidencia** (Nombre), no se va a mover ya que es un área principal y éstas no se dirigen a otras, solo se vuelve a repetir en la parte de (*Nueva clave*), pero sus subdirecciones o áreas auxiliares si se pueden mover a otras, como vemos en el ejemplo la clave **A00-02** (*clave actual*), **Coordinación de Giras y Eventos** (Nombre), cambio a **A00** (*Nueva clave*).

	A	B	
1	Nueva Clave	Clave Actual	Nombre
2	A00	A00	PRESIDENCIA
3	A00	A00-02	COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS
4	A00-01	A00-04	COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
5	A00-01	A00-05	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
6	A00-01	A00-06	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
7	A00-01	A00-06-01	SUBCOORDINACION DE ATENCIÓN CIUDADANA
8	A00-01	A00-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
9	A01	A01	COMUNICACIÓN SOCIAL
10	A01	A01-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
11		A01-03	SUBJEFATURA DE PRENSA
12		A01-03-01	COORDINACIÓN DE FOTO Y VIDEO
13		A01-03-02	COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN
14		A01-03-03	COORDINACIÓN DE EDITORIAL
15		A01-04	SUBJEFATURA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
16		A01-04-01	COORDINACIÓN DE DISEÑO
17		A01-04-02	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS
18		A01-04-03	COORDINACIÓN DE SÍNTESIS Y ANÁLISIS
19		A02	DERECHOS HUMANOS
20		B00	SINDICATURAS
21		B01	SINDICATURA
22		B02	SINDICATURA
23		B03	SINDICATURA
24		C00	REGIDURIAS
25		C01	I REGIDURÍA

De esta manera podemos cambiar la estructura de nuestra entidad y re direccionar la información a donde se desee que se muestre asignándole a su vez una nueva clave utilizando las áreas que existen por default en el sistema.

Ejemplo para crear nuevas áreas:

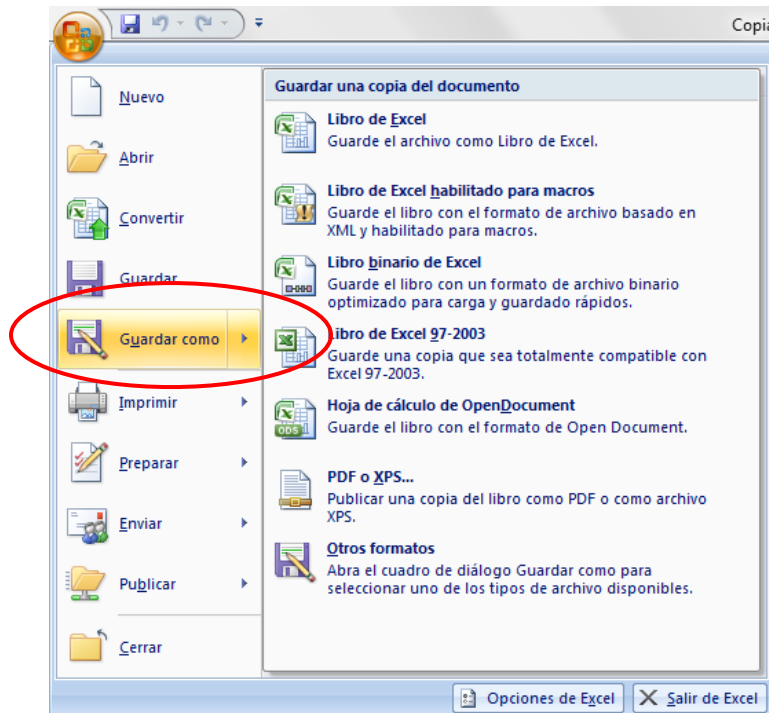
Nueva Clave	Clave Actual	Nombre	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL
-	A00	Dirección general				
A00	A00-01		Coordinación			
A00-01	A00-01-01			Deportivo A		
A00-01	A00-01-02			Deportivo B		
A00-01	A00-01-03			Deportivo C		
-	D00	Contraloría interna				

Si observamos en la primera columna de **Nueva Clave**, aquí vamos a indicar a que área queremos cambiar las claves de la segunda columna **Clave Actual**, se puede observar que la clave **A00** es una dependencia que se encuentra en el *Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México* y su nombre es **Dirección General** (por tratarse de un IMCUFIDE) y en donde dice **Nueva Clave** se encuentra un guion (-), este indica que **A00** es una dependencia general y por estar en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental no depende de otra ni cambia.

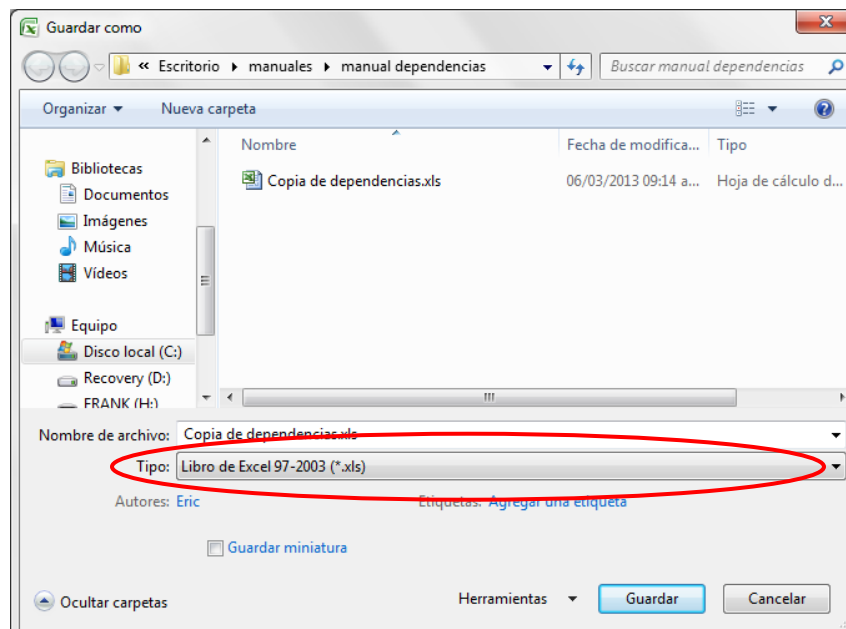
Ahora si observamos la clave **A00**, tiene áreas que dependen de ella, como es el caso de **A00-01** y su nombre es **Coordinación**, esta área no existe en el Manual Único de Contabilidad, por lo tanto se creó, pero si depende de una general que es **A00** y de igual manera esta dependencia llamada “*Coordinación*”, tiene áreas que dependen de ella, como vemos en la imagen anterior **A00-01-01**, **A00-01-02** **A00-01-03** y todos ellos llevarán el nombre de Deportivos **A**, **B**, y **C** y todas ellas dependen directamente de **A00-01**, y esta a su vez de **A00**, como podemos ver las áreas, **A00-01**, **A00-01-01**, **A00-01-02** y **A00-01-03** son áreas “*creadas*” por así decirlo, y no existen en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental, esto es válido, siempre y cuando todas estas áreas estén asociadas a una dependencia general.

Ya que tengamos el archivo completo con las modificaciones deseadas, vamos a guardar el archivo en Excel con la extensión “csv”, como se muestra en la imagen.

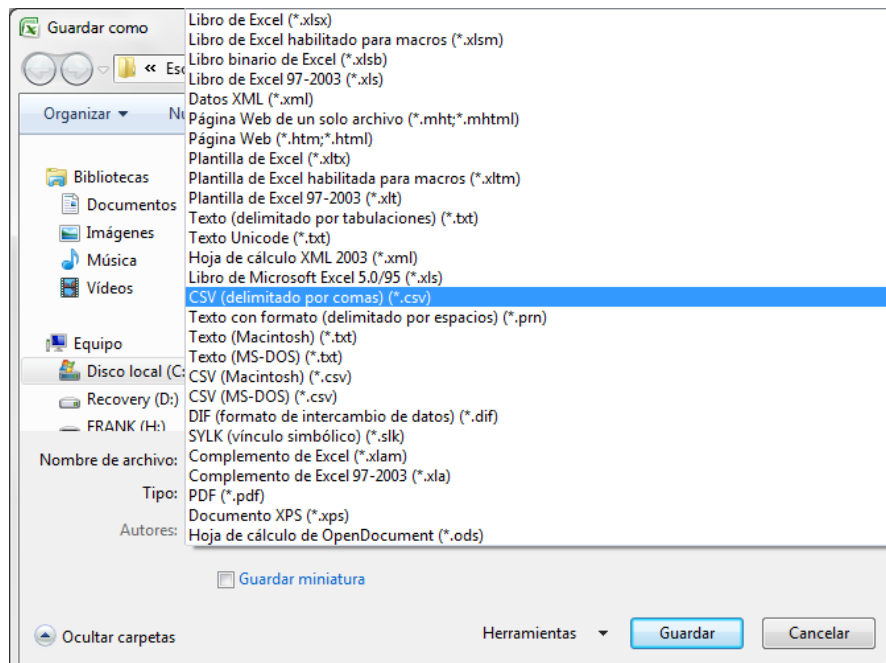
Nos dirigimos al botón de Botón de Office, y Guardar como.



Al darle click, abrirá una nueva ventana en la cual nos muestra más opciones de cómo queremos guardar el documento.



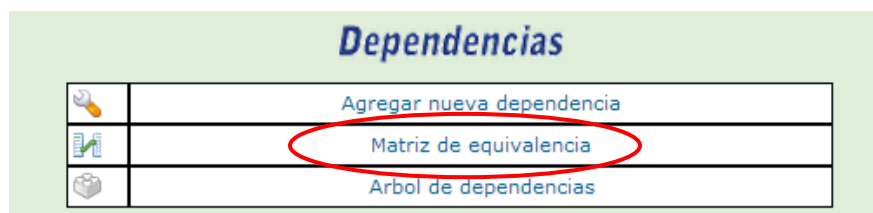
Vamos a elegir la opción “csv delimitado por comas”.



Guardamos nuestro archivo, ahora nos posicionamos en el área de nuestro sistema en “Dependencias de la Entidad de Gobierno”, y nos dirigimos a “*Matriz de equivalencia*”.

MATRIZ DE EQUIVALENCIA

En esta parte, encontraremos una serie de apartados en los cuales nosotros como administradores del sistema, realizaremos una carga de un árbol de desahogo, en Excel, en el apartado de *Matriz de equivalencia*.

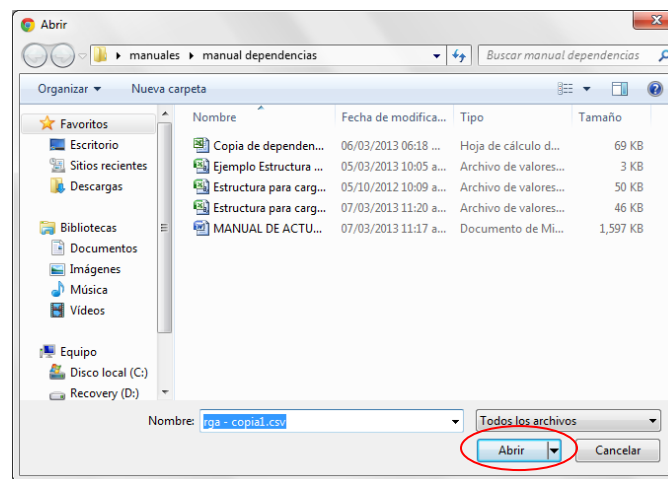


Para ello vamos a darle click en *Matriz de equivalencia*. Y nos mostrará una pantalla como la se observa en la imagen inferior, en la cual se aprecian los diferentes tipos de entidades como son Ayuntamiento, DIF, ODAS e IMCUFIDE.

Dependencias

Ingrese los datos de las dependencias	
Organismo:	<input checked="" type="radio"/> Ayuntamiento <input type="radio"/> DIF <input type="radio"/> ODAS <input type="radio"/> IMCUFIDE
Organigrama 2013-2015 (csv):	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo [?]
Asociación de dependencias (csv):	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo [?]

Después vamos a seleccionar el archivo que deseemos cargar a nuestro sistema, tenemos dos opciones; Organigrama 2013-2015 (csv) y Asociación de dependencias (csv). En este ejemplo utilizaremos la opción de organigrama seleccionamos el archivo y presionamos abrir.

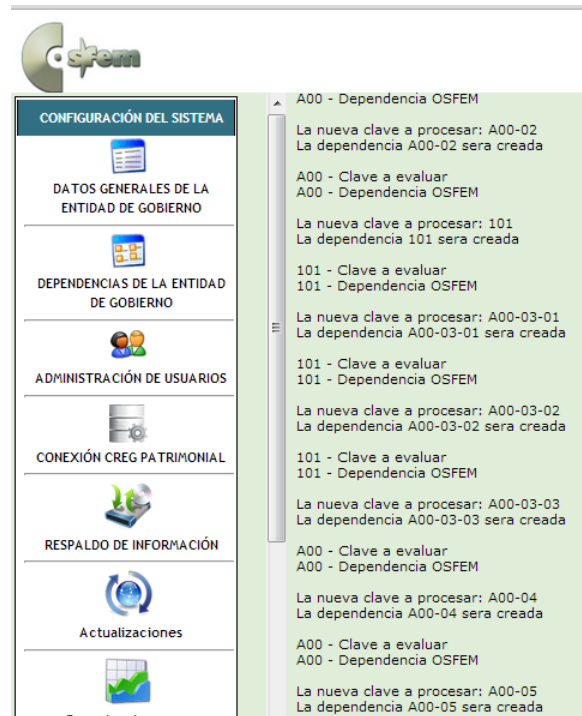


Damos click en “Almacenar Datos”.

Dependencias

Ingrese los datos de las dependencias	
Organismo:	<input type="radio"/> Ayuntamiento <input type="radio"/> DIF <input checked="" type="radio"/> ODAS <input type="radio"/> IMCUFIDE
Organigrama 2013-2015 (csv):	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Estructur... pia1.csv [?]
Asociación de dependencias (csv):	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo [?]

Ahora nuestro nuevo organigrama ha sido creado, como podemos ver el sistema ha ejecutado nuestro archivo con éxito.



Si nos dirigimos al apartado de Dependencias de Entidad de Gobierno, podemos ver en la parte inferior las áreas que ya han sido creadas.

CLAVE	DEPENDENCIA	[?]	[?]
100	SECRETARIA PARTICULAR		
A00-02	COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS		
101	SECRETARÍA TÉCNICA		
A00-03-01	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA TÉCNICA		
A00-03-02	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL DE SECRETARÍA TÉCNICA		
A00-03-03	DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE SECRETARÍA TÉCNICA		
A00-04	COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		
A00-05	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN		
A00-06	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA		
A00-06-01	SUBCOORDINACION DE ATENCIÓN CIUDADANA		
A00-07	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
A01-02	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
A01-03	SUBJEFATURA DE PRENSA		
A01-03-01	COORDINACIÓN DE FOTO Y VIDEO		
A01-03-02	COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN		
A01-03-03	COORDINACIÓN DE EDITORIAL		
A01-04	SUBJEFATURA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
A01-04-01	COORDINACIÓN DE DISEÑO		
A01-04-02	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS		
A01-04-03	COORDINACIÓN DE SÍNTESIS Y ANÁLISIS		

Listo las áreas ya están en nuestro sistema.

NOTA: Las imágenes de office, pueden variar dependiendo de la versión que tenga instalada en su equipo de cómputo.