



Procedimiento	
Nombre:	Evaluación de la Gestión a través del Sistema de Información Ejecutiva (SIE).
Objetivo:	Evaluar las acciones desarrolladas por los planteles, Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y Dirección General del Colegio Estatal, a través del Sistema de Información Ejecutiva (SIE), para generar el informe correspondiente.
Frecuencia:	Trimestral.

Normas					
<p>El Sistema de Información Ejecutiva (SIE) es una aplicación informática a través de la cual se captan, procesan y consolidan los resultados de los indicadores de gestión de planteles, Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos y Dirección General a nivel Estatal.</p> <p>Los objetivos del SIE serán: Obtener información estadística-gráfica oportuna y confiable de los indicadores de gestión de planteles, CAST y Dirección General, como elemento básico de la evaluación y toma de decisiones. Instrumento de evaluación e información periódica ante la H. Junta Directiva. Establecer un lenguaje común dentro del Colegio para la conceptualización y definición de indicadores en los distintos ámbitos de operación.</p> <p>Los periodos de captura dependen del grupo de variables a que corresponden y van como periodo mínimo de lo trimestral, semestral y anual.</p> <p>Los trimestre se dividen en: I (enero – Marzo), II (Abril – Junio), III (Julio – Septiembre y IV (Octubre – Diciembre).</p> <p>Los periodos semestrales pueden ser por periodos escolares: I (ejemplo I.09.10) y el II (ejemplo II.09.10). En algunas variables el periodo semestral se refiere al primer semestre del año (Enero – Junio) o del segundo semestre (Julio – Diciembre).</p> <p>Las fechas de captura se encuentran definidas dentro de la misma carátula de captura de variables en el sistema. La administración del sistema permite que se le avise a través de correo electrónico al responsable de la captura la fecha de inicio de la captura de la información y la conclusión de esta.</p> <p>Se revisa la información del Sistema de Información Ejecutiva (SIE) respecto a la congruencia, pertinencia y reportes previos de la información, la cual si es aceptada se aprueba dentro del mismo sistema y enviada a la revisión a nivel nacional (esquema lineal), y en caso de que no es aceptada se rechaza a la unidad administrativa manifestando la inconformidad de la información, para que esta a su vez realice las correcciones descritas o la aclaración pertinente y envíe nuevamente a la revisión por la Dirección General. (Esta fase de revisión y rechazo se repite hasta que los datos asentados se encuentran debidamente aprobados).</p> <p>Cuando la información ha sido aprobada en su totalidad, se procede a obtener información del sistema</p>					
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó	
Elaboración	Autorización	Subcoordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	Junta Directiva	
07/01/10	26/02/10				



Normas

correspondiente a cada una de los indicadores que corresponden presentar en el informe trimestral.

Los Indicadores por grupo de variables son:

Grupo: Administración Financiera
Presupuesto Ejercido Correspondiente al Capítulo 1000.
Presupuesto Ejercido Correspondiente a Gastos de Operación
Presupuesto Ejercido por FAETA
Captación de Ingresos Propios

Grupo: Formación Académica
Nivel de Escolaridad de los Prestadores de Servicios Profesionales

Grupo: Informática y Comunicaciones
Equipo Informático de Uso Educativo
Equipo Informático de Uso Administrativo
Equipo Informático Actualizado
Equipo en Red

Grupo: Infraestructura y Adquisiciones
Aprovechamiento de la Capacidad Instalada

Grupo: Persona
Ocupación de Plazas de Mandos Medios y Superiores
Ocupación de Plazas de Personal Operativo

Grupo: Servicios Educativos
Absorción de Egresados de Secundaria
Captación a primer semestre respecto a aspirantes examinados
Matrícula Inicial Semestral
Matrícula Inicial Semestral del Área Industrial
Matrícula Inicial Semestral del Área Servicios
Eficiencia Terminal
Eficacia de Titulación
Cobertura de Becas

Grupo: Servicios Tecnológicos y de Capacitación
Ingreso promedio por capacitando
Costo promedio por capacitando
Horas – Hombres de capacitación
Inscritos promedio por curso de capacitación

Grupo: Vinculación Social
Beneficiados con Servicios Comunitarios por Alumno
Beneficiados por Cursos de Capacitación Social
Cobertura de Becas Externas
Asignación de Becas Externas

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subcoordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	Junta Directiva
07/01/10	26/02/10			



Normas

Se procede a evaluar las acciones de los planteles, CAST y Dirección General, tomando como referencia, los indicadores y los periodos, haciendo un comparativo de tres periodos similares de acuerdo al indicador que se evalúa.

La elaboración del Informe Trimestral del SIE Estatal, se efectuará en los **formatos: 30-524-PR-16-F-01, 30-524-PR-16-F-02 y 30-524-PR-16-F-03** establecidos incluyendo gráficos, resumen de indicadores y el análisis de los resultados presentado, el cual deberá ser incluido en los informes que se presentan ante la H. Junta Directiva del Colegio Estatal.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subcoordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	Junta Directiva
07/01/10	26/02/10			



Área	Actividad	Descripción
Responsables de la revisión de los grupos de variables en la Dirección General	1.	Recibe de las unidades administrativas, la información capturada (por las áreas similares o lineales) para verificar si es correcta la información recibida. ¿Es correcta la información?
Jefatura de Evaluación y Calidad	1A.	En caso de No: Devuelve archivo para su corrección a la unidad administrativa correspondiente.
	1B.	En caso de Sí: Aprueba a través del Sistema Informático (SIE) y envía a revisión por parte de Oficinas Nacionales como Colegio Estatal.
		Pasa el tiempo
	2.	Genera en el Sistema Informático del SIE, las bases de datos de cada indicador que se reporta en el trimestre en cuestión.
	3.	Elabora Reporte Gráfico Trimestral de Indicadores del SIE en original.
	4.	Elabora el Resumen de Indicadores del trimestre en original.
	5.	Elabora el Análisis de los Indicadores trimestrales en original.
6.	Presenta en carpeta el Reporte Gráfico Trimestral integrado por los indicadores en original, Resumen de Indicadores Trimestrales en original y Análisis de los Indicadores Trimestrales en original y envía al Director General para su aprobación y los archiva de manera cronológica temporal	
7.	Presenta Reporte General Trimestral en original a la H. Junta Directiva, en la sesión.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subcoordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	Junta Directiva
07/01/10	26/02/10			