



Manual de Procedimientos

Dirección de **Evaluación Institucional**



Cédula de Autorización

 Fecha

 Día
 Mes
 Año

 07
 07
 2022

Nuevo: () Modificación (X) Versión No. (7)

Nombre:	Manual de Pro Institucional	cedin	nientos de la Dirección de Evaluación
Objetivo:	necesarios para lle	evara	stemática los elementos, requisitos y pasos cabo la medición de indicadores de gestión y erive en la optimización de los procesos
	Macroproceso	1.	Evaluación y Mejora Continúa
	Proceso		Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento
			Evaluación Institucional
Contenido:		11.	Análisis de Informes de Resultados
	Procedimientos		Análisis de Información para el Sistema de
	rioccaminentos		Información Ejecutiva (SIE)
			Elaboración de Informes Ejecutivos
in the land		V	Análisis Organizacional

Firmas de Autorización

Unidad Administrativa	Titular
Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional	Samantha Belén Carballo Gutiérrez
Dirección de Evaluación Institucional	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código:	7063	-EMC-MP
Macroproceso. Evaluacion y mojerna de macroproceso.	Día : 06	Mes: 07	Año: 2022
Proceso: Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento.	Revisión: 0	6	

Contenido

			Página
GI	osai	rio	1
Si	alas		111
Dr	950	ntación	IV
	1	Objetivo del Manual	1
	2	Sustento Legal y Marco Jurídico – Administrativo	1
	3.	Descripción del Macroproceso	3
	,	Process	4
	-4. -	Procedimientos	8
	5.	5.1 Evaluación Institucional	9
		5.2 Análisis de Informes de Resultados	17
		5.3 Análisis de Información para el Sistema de Información	29
			23
		Ejecutiva (SIE)	40
		5.4 Elaboración de Informes Ejecutivos	40
		5.5 Análisis Organizacional	4/

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Conzález Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora	Código:	7063	-EMC-MP
Continua	Día : 06	Mes: 07	Año: 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07		
Evaluación y Seguimiento.	Página:	er notwell	de IV

Glosario

Concepto	Descripción
Cliente	Organización o persona que recibe un producto o servicio.
Diagrama de Bloque	Es la representación gráfica que expresa las principales etapas de un proceso que permite identificar sus entradas y sus salidas incluyendo las áreas que intervienen en éste
Diagrama de Flujo	Es el diagrama a nivel detallado que presenta gráficamente cada una de las actividades realizadas por cada uno de los actores implicados en Proceso y procedimiento, así como los documentos y sistemas empleados
Indicador	Relación de variables que permiten evaluar la eficiencia, la eficacia de actividades que realiza la Institución
Instrucción de Trabajo	Detalla tareas específicas de alguna de las actividades del Procedimiento cuando así se requiera
Macroproceso Sustantivo	Actividad que se relaciona directamente con las funciones que definen el quehacer de la Institución en el cumplimiento de la Misión. Medio o instrumento de información en él se
Manual de Procedimientos	consignan, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben de seguirse para la realización de un proceso. En él se describen, además, los diferentes puestos o áreas que intervienen y se precisa su responsabilidad y participación.
Mapa de Procesos	Representación gráfica del proceso que utiliza símbolos con significados definidos que presentan los pasos y el flujo de ejecución. El mapeo tiene como objeto traducir a una forma gráfica la información del proceso, de manera que sea sencilla de interpretar y analizar.
Mejora Continua	Consiste en la creación de un sistema de organizado para conseguir cambios continuos, mediante actividades recurrentes para aumentar la capacidad de cumplir los requisitos y alcanzar la calidad total.
Procedimiento	Conjunto de actividades cuyo producto crea un valor intrínseco para el ciudadano. Incluye información detallada de como se hace una terminada actividad.

Elaboró	Revisó	Mautorizó
Jesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillerme González Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora	Código:	7063	-EMC-MP
Continua	Día : 06	Mes: 07	Año : 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07		
Evaluación y Seguimiento.	Página:	1	l de IV

Concepto	Descripción
Proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas
Proceso adjetivo	que sirven de apoyo para la adecuada realización de un proceso sustantivo. Tienen como resultado un servicio
Proceso sustantivo	predominantemente destinado a un usuario externo a la Unidad.
Producto/ (Servicio)	Resultado de un proceso.
Registro	Evidencia o anotación de información sobre las actividades del proceso que permiten conocer o verificar los datos en forma sistemática.
Sistema CONALEP	Sistema conformado por 30 Colegios Estatales las Oficinas Nacionales del CONALEP, La Unidad de Operación desconcentrada para el Distrito Federal, La Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, 8 Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos y 307 planteles.
Unidad Sustantiva	Áreas que realizan actividades relacionadas con la razón de ser de la Institución y no se encuentran normadas por los Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG).
Usuario Externo	Aquél que recibe un producto o servicio y que no es parte de la Unidad Administrativa que lo provee.
Usuario Interno	Es aquel que recibe un producto o un servicio y que no es parte de la Unidad Administrativa que lo provee.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guittermo González Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora	Código:	7063	-EMC-MP
Continua	Día : 06	Mes: 07	Año : 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07		
Evaluación y Seguimiento.	Página:	концирны учи	II de IV

Siglas

Sigla	Significado
THE RESERVE AND ASSESSMENT OF THE PARTY OF T	
CAE	Coordinación de Análisis Estadístico
CAST	Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos
CE	Colegios Estatales.
CEDI	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional.
CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
DCCE	Dirección de Coordinación con Colegios Estatales
DEI	Dirección de Evaluación Institucional.
DIMAC	Dirección de Modernización Administrativa y Calidad
DOF	Diario Oficial de la Federación
JDTO	Jefatura de Departamento Técnico Organizacional
RCEO	Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca
SAE	Sistema de Administración Escolar
SAIG	Subcoordinación de Análisis de Indicadores de Gestión
SSTBD	Subcoordinación de Soporte Técnico de Base de Datos
SEP	Subcoordinación de Evaluación de Proyectos
SPDI	Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional
UODCDMX	Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Conzález Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: 7063-EMC		-EMC-MP
-74 CT sald -0 slC	Día : 20	Mes: 05	Año : 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07		
Evaluación y Seguimiento.	Página:	1 de 63	

1 Objetivo del Manual

Establecer en forma sistemática los elementos, requisitos y pasos necesarios para llevar a cabo la medición de indicadores de gestión y su evaluación que derive en la optimización de los procesos organizacionales.

2 Sustento Legal y Marco Jurídico- Administrativo

Sustento Legal

Las atribuciones de la Dirección de Evaluación Institucional que dan sustento a los procedimientos que integran el presente Manual son los artículos 16 y 32, del Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de octubre de 2018; y, numeral 1.5.3 del Manual General de Organización vigente.

Marco Jurídico - Administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05-II- 1917, vigente.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-XII-1976, vigente.
- 2. Ley Federal de Entidades Paraestatales. DOF 14-V-1986, vigente.
- 3. Ley General de Educación. DOF 13 -VII-1993, vigente.
- 4. Ley de Planeación. DOF 01-V -1983, vigente.
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 4-VIII-1994, vigente.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF 09-V-2016, vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18-VII-2016, vigente.
- 8. Ley Federal de Austeridad Republicana DOF 19-11-2019, vigente
- Decreto por el que se crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) DOF 29-XII-1978, vigente.
- 10. Decreto por el cual se crean los Colegios de Educación Profesional Técnica de los Estados de: Aguascalientes, Baja California, baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo león, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

Estatutos

11. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. DOF 10-X-2018, vigente.

Elaboró	Revisó	Autorizo
Jesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillermo Opnzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora			3-EMC-MP	
Continua	Día : 06	Mes: 07	Año : 2021	
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07			
Evaluación y Seguimiento.	Página:	1	V de IV	

Presentación

La evaluación es indispensables para llevar acabo los procesos de monitoreo o seguimiento de proyectos, programas y políticas públicas, ya que permiten conformar un sistema de información útil no solo para un proceso continuo de monitoreo o seguimiento, sino también para mejorar el diseño de proyectos, programas y políticas públicas ya implementados o por desarrollar, bajo este esquema el proceso de Integración de Información para la Evaluación, se concibe como un esquema de las nuevas expectativas para el empleo de los recursos públicos que respondan a las necesidades sociales de una manera transparente y expedita, que devuelvan la confianza en el actuar de la Administración Pública ante la sociedad y redunde en el buen servicio de la institución; donde los mecanismos de evaluación permitan mejorar el desempeño y la calidad en la rendición de cuentas.

El desarrollo de este Manual toma en cuenta el Mapa de Macroprocesos Institucionales, alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Programa Institucional del CONALEP vigente.

El proceso que aquí se presenta, sistematiza la integración de datos para su consolidación que permiten a la Institución, satisfacer los requerimientos de información de su gestión, solicitados por las instancias directivas a nivel interno y externo.

El Manual, da a conocer los procedimientos, requisitos y actividades para llevar a cabo, la integración de información cualitativa y cuantitativa necesarios para realizar la evaluación del desempeño de la gestión para mejorar los procesos y estructura organizacional del Sistema CONALEP.

El marco normativo de operación que regula los procedimientos se integra por: Guía de Captura de Variables; Catálogo de Indicadores de Gestión; Términos de Referencia para la Elaboración de Informes de Resultados, Programas y Proyectos Federales, y Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Conzález Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	acroproceso: Evaluación y Mejora Continua Código:	7063-EMC-MP	
A A A C S S S S S S S S S S S S S S S S	Día : 20	Mes: 05	Año : 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 07		
Evaluación y Seguimiento.	Página:	almiupodvini	de 63

3 Descripción del Macroproceso

El Macroproceso de Evaluación y Mejora Continua (MP-EMC) establece el marco conceptual y metodológico para efectuar las actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora de los servicios que ofrece y en su conjunto manifestar la capacidad del Sistema CONALEP para alcanzar sus objetivos y metas institucionales. Para lograr lo anterior, se aplican: Técnicas de Evaluación del Desempeño Institucional; Métodos de Análisis Organizacional y Estadísticos.

El MP-EMC está integrado por los siguientes procesos:

- Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento.
- Calidad Institucional.

Ambos procesos se encuentran orientados hacia la toma de decisiones en la búsqueda del fortalecimiento de la calidad en los diferentes ámbitos y niveles del Colegio.

El seguimiento y evaluación de los procesos en el CONALEP se realiza mediante mecanismos: visitas de campo o instrumentos digitales para evaluaciones internas, externas, por medio de encuestas a Unidades administrativas; informes de labores y de rendición de cuentas en Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO, a través de indicadores y análisis de información estadística.

Las Unidades Administrativas que participan en este Macroproceso son:

- Dirección de Evaluación Institucional (DEI).
- Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DIMAC)

Con base en lo anterior, el presente Manual documenta el proceso de Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento, a cargo de la Dirección de Evaluación Institucional.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillerpo González Sigala Carolina Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código:	7063	-EMC-MP
COMA COMMISSION AND AND	Día : 20	Mes: 05	Año: 2021
Proceso: Integración de la Información para la	Revisión: 0		
Evaluación y Seguimiento.	Página:		

Planes y Programas

- 12. Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019 2024. DOF 12/07/2019, vigente.
- 13. Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente
- 14. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024 DOF 30/08/2019, vigente
- 15. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020 2024. DOF 06/07/2020, vigente.

Documentos Normativos - Administrativos

- Guía Práctica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de las Áreas Sustantivas, vigente.
- 17. Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020. DOF: 26/02/2020, vigente.
- 18. Manual General de Organización del CONALEP, publicado en el DOF 12 de enero de 2022
- 19. Programa Institucional del CONALEP 2020 2024.
- 20. Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal DOF 05/02/2019, vigente.
- 21. Términos de referencia para la elaboración de informes de resultados de Colegios Estatales, 2017.

Convenios

22. Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, por el cual se formaliza la transferencia de los citados servicios a cada una de las 30 entidades federativas.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo conzález Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013			
and the state of t	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022	
Proceso: Integración de la Información	Revisión: 07			
para la Evaluación y Seguimiento.	Página:	riologulav i S	de 63	

La Dirección de Evaluación Institucional (DEI) será responsable de:

 Actualizar y proporcionar el marco conceptual y metodológico en materia de evaluación institucional, en sus diferentes vertientes, así como brindar el apoyo, capacitación y asesoría correspondientes.

 Realizar el análisis organizacional, el cual comprenderá la revisión y generación de la opinión técnica y/o dictamen de las solicitudes de modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales; la integración de Manuales de Organización y de Procedimientos, así como el análisis de documentos jurídico-administrativos.

 Emitir los resultados de los análisis, reportes e informes de evaluación, así como del análisis organizacional de las diferentes instancias del CONALEP, además consolidar la información, proponer medidas preventivas, correctivas

y de mejora continua.

 Conducir la asistencia técnica a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, referentes a la implantación y operación de las herramientas informáticas y estadísticas del CONALEP para la Evaluación Institucional.

 Coordinar la elaboración de los Indicadores de Gestión del CONALEP, solicitados por las Dependencias Globalizadoras, Coordinadora Sectorial, Junta Directiva, Órgano Interno de Control en el CONALEP, y en general, los requerimientos que en esta materia se generen.

 Emitir opiniones técnicas y retroalimentar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, de la información que envían para realizar la evaluación

institucional.

Los Colegios Estatales serán responsables de:

- 7. Realizar los ejercicios de autoevaluación en el ámbito federalizado, mediante la aplicación de las metodologías correspondientes y la generación y acopio de información.
- 8. Integrar la información que le sea requerida relativa a sus planteles, y en su caso, a los CAST, y enviarla oportunamente a la DEI, conforme al programa establecido.

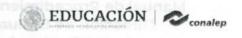
Las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP deberán:

9. Enviar a la DEI la información estadística institucional en los tiempos de entrega establecidos.

4.8 Alcance

Desde la integración de la información institucional, de las diversas fuentes generadoras del Colegio, así como de la normatividad y estrategias en materia de evaluación institucional, y de las normas de la evaluación de la gestión pública

/ //		mes
Jesús Alberto Castillo Sosa Lu	is Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013			
	Día : 06	Mes: 07	Año: 2022	
Proceso: Integración de la Información	Revisión: 07			
para la Evaluación y Seguimiento.	Página:	POLIBILIEV J.Z	de 63	

4 Proceso:

Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento.

4.1 Procedimientos:

4.1.1 Evaluación Institucional.

4.1.2 Análisis de Informes de Resultados.

4.3 Análisis de Información para el Sistema de Información Ejecutiva (SIE).

4.3.1 Instrucción de Trabajo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-03-IT-01 Asesoría y Asistencia Técnica a Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México (UODCDMX) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO).

4.4 Elaboración de Informes Ejecutivos.

4.4.1 Instrucción de Trabajo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-04-IT-01 Actualización del Catálogo de Indicadores.

4.5. Análisis Organizacional.

4.5.1 Instrucción de Trabajo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-01 Integración y actualización de Manuales de Procedimientos.

4.5.2 Instrucción de Trabajo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-02 Revisión de Instrumentos jurídico-administrativos.

4.5.3 Instrucción de Trabajo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-03 Revisión de propuestas de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.

4.2 Objetivo del Proceso.

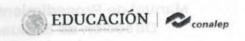
Integrar la información cualitativa y cuantitativa para evaluar la gestión sus avances del Programa Institucional y detectar desviaciones respecto del logro de metas, para contribuir a la toma de decisiones en los tres niveles de operación: Plantel, Colegio Estatal y el CONALEP, que deriven en la optimización de los procesos organizacionales.

4.7 Responsables.

Dirección de Evaluación Institucional. (DEI)

- Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional. (CEDI).
- Coordinación de Análisis Estadístico. (CAE).

Elaboró	Pevisó	Autorizó
Jesus Alberto Castillo Sosa	Lyis Guillermo conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Carelina Maribel Martínez Loyo

Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013		
CHA CHA CONTROL OF THE CONTROL OF TH	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Proceso: Integración de la Información	Revisión: 07		
para la Evaluación y Seguimiento.	Página:	nobsulev (de 63

que establecen las dependencias globalizadoras mediante la implementación de Programas Federales hasta la validación de la información institucional, y la generación de estadísticas, informes y opiniones técnicas organizacionales.

4.9 Indicador del Proceso

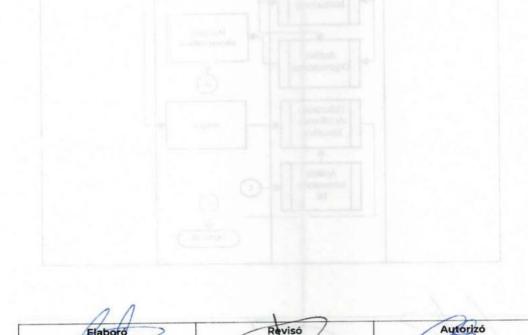
Jesus Alberto Castillo Sosa

Reducir el tiempo utilizado para la generación de indicadores, estudios, dictámenes, opiniones técnicas e informes de evaluación que retroalimenten el Macroproceso de Evaluación y Mejora Continua.

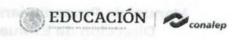
Para tal efecto, se establecen como medida de tiempo utilizado: días, meses y/o años, asignados a cada uno de los procedimientos que integran el proceso, con el propósito de identificar y aplicar acciones de mejora que permitan la reducción de la duración de la operación.

4.10 Requisitos Generales de Operación del Proceso.

a) Normatividad, términos de referencia o lineamientos.

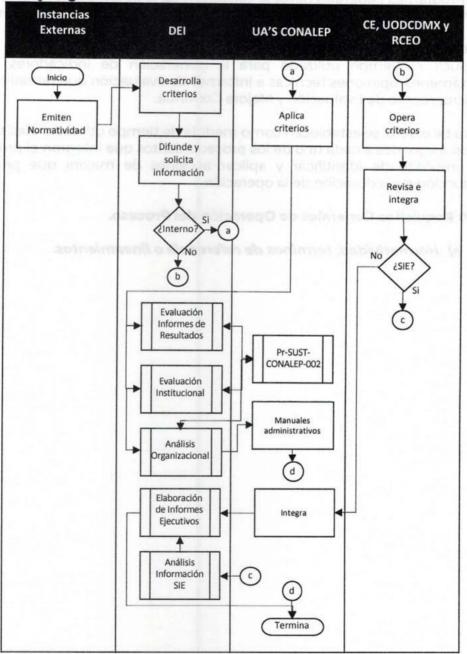


Lois Guillermo Conzález Sigala



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013		
DOMOS NO ASM JOSEPH	Día : 06	Mes: 07	Año: 2022
Proceso: Integración de la Información	Revisión: 07		
para la Evaluación y Seguimiento.	Página:	7	de 63

4.11 Diagrama de Bloque del Proceso Integración de la Información para la Evaluación y Seguimiento.



Elaboro	Revisó	Autorizó
lust		(M)10
Jesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código:	7063	-EMC-MP
macroprocess, granderer, j. 15	Día: 06	Mes: 07	Año: 2022
	Revisión: 07		
Procedimientos	Página:	3 Honton Evalu	3 de 63

5 Integración de los Procedimientos



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07		The state of the s
	Página:	9 de	74

5.1 Procedimiento Evaluación Institucional



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	no Transferd	boss a
	Página:	11 de	74

5.1.1 Procedimiento:

Evaluación Institucional

5.1.2 Objetivo del Procedimiento

Llevar a cabo evaluaciones y proponer autoevaluaciones, a efecto de identificar avances en programas y proyectos específicos e institucionales, y mostrar las condiciones en las que se encuentran, con base en las metodologías establecidas en materia de evaluación institucional o, en su caso, diseñarla de conformidad con las necesidades específicas de cada estudio.

5.1.3 Responsables:

- Dirección de Evaluación Institucional (DEI).
 - o Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional (CEDI).
 - Subcoordinación de Evaluación de Proyectos.

La DEI será responsable de:

- Actualizar, asesorar, coordinar y difundir, cuando se requiera; el marco conceptual, normativo y metodológico en materia de evaluación institucional a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.
- Obtener los datos del Sistema de Información Ejecutiva (SIE) y, en su caso, de los Informes de Resultados que elaboren los CE y las Unidades Administrativas y, en su caso, requerir información complementaria generada por los sistemas existentes en el CONALEP, y sólo por excepción será solicitada documentación específica.
- Evaluar los avances en la consecución de las metas, estrategias y productos de los proyectos institucionales del CONALEP.
- Retroalimentar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, respecto del resultado de las evaluaciones realizadas a los programas y/o proyectos.

5.1.4 Alcance:

Desde la elaboración o la aplicación de la metodología para llevar a cabo la evaluación institucional, el análisis de la información, así como la integración, hasta la difusión de los informes o reportes correspondientes, con los comentarios, observaciones o recomendaciones para cada caso.

5.1.5 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento

 Información sustantiva de las distintas unidades administrativas del CONALEP, y en su caso de los Colegios Estatales y Planteles, así como de la UODCDMX y RCEO.

Elaboró	Reviso	Autorizó
María Olivia Sánchez Flores	uis Guillermo González Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	The state of the state of	2 1 2 D 1 N
AMISON E	Página:	10 d	e 74

Historial de Cambios

Revisión número: 07 Fecha de aprobación: 06 de julio de 2022

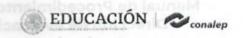
Descripción y motivo del cambio.

Derivado del análisis realizado al procedimiento **"Evaluación Institucional"**, no se detectó inconsistencias normativas. Se realizaron acciones de mejora en: la actualización del diagrama de flujo, indicando el símbolo correspondiente acorde a la actividad; se establecieron puntos de control, coordinación y supervisión, así como también se identificó y diferenció a las áreas que participan en el desarrollo del procedimiento. Así mismo, se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Evaluación Institucional.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento no se considera necesario, incorporar instrumentos normativos para documentar su operación ya que, en el desarrollo del procedimiento, se realizan dichas actividades, las cuales son inherentes al cumplimiento de este. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

María Olivia Sánchez Flores uis Guillermo González Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	ST-CONALEP	-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	leva armelmi	Proced
	Página:	13 de	e 74

5.1.6 Identificación de Riesgos

Descripción del Riesgo

Información insuficiente, que carece de pertinencia o es inoportuna, para llevar a cabo las evaluaciones y autoevaluaciones, así como para definir los instrumentos de evaluación.

Tipo

Administrativo

Responsables

Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional Subcoordinación de Evaluación de Proyectos

Oportunidades de Atención

Planear los procesos de evaluación considerando la opinión y aportación de información de las áreas solicitantes

María Olivja Sanchez Flores Luis Guillerme Conzález Sigala Carolina Maríbel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	P-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	(In) io according	B9001H
AT SEE SEE SEE SEE SEE SEE SEE SEE SEE SE	Página:	12 d	e 74

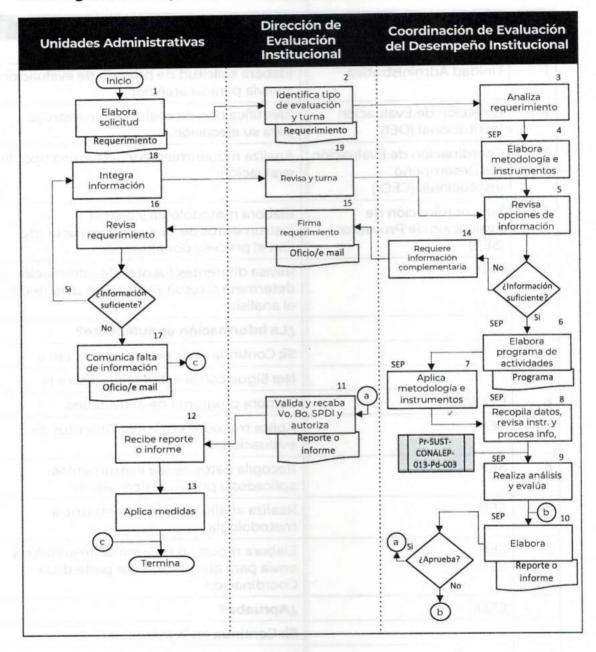
- Cuando así sea procedente, que las unidades administrativas apliquen la metodología, instrumentos y solicitudes de información que les sean requeridas.
- Las unidades administrativas darán a conocer los informes de resultados de los procesos de evaluación y coordinar la ejecución de las acciones de mejora propuestas por la DEI.

Maria Olivia sanchez Flores Luis Guillermo Conzález Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	lay-1 paintenant	000014
	Página:	14 d	e 74

5.1.7 Diagrama de Flujo del Procedimiento Evaluación Institucional



Elaboró	Revisó	Autorizo
María Olivia Sánchez Flores	Luis Guillerpro Ganzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-Sl	JST-CONALER	P-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	s strekel	become
	Página:	15 d	e 74

5.1.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
(Line)	del Desempeno Inc	INICIA
1	Unidad Administrativa	Elabora solicitud de proceso de evaluación y envía para su atención.
2	Dirección de Evaluación Institucional (DEI)	Identifica tipo de evaluación e instruye para su ejecución.
3	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional (CEDI)	Analiza requerimiento y determina tipo de evaluación.
4	Subcoordinación de Evaluación de Proyectos (SEP)	Elabora metodología y diseña instrumentos de evaluación de acuerdo con el proceso por aplicarse.
5	SEP	Revisa diferentes fuentes de información y determina si resulta suficiente para realizar el análisis.
		¿La información es suficiente?
ili atteg		Si: Continúa en la actividad número 6
=meagers	10000	No: Sigue con la actividad número 14
6	CEDI/SEP	Elabora programa de actividades.
7	SEP	Aplica metodología e instrumentos de evaluación.
8	SEP	Recopila datos, revisa instrumentos aplicados y procesa información.
9	SEP	Realiza análisis y evalúa conforme a metodología.
10	SEP	Elabora reporte o informe de resultados y envía para aprobación por parte de la Coordinación.
	CEDI	¿Aprueba?
		Si: Continúa en la actividad 11
		No: Sigue en la actividad 10,
11	DEI	yal)da, recaba Vo. Bo. de la SPDI y envía.

María Olivia/Sánchez Eleres Luis Guillerme Conzález Sigala Carelina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-Sl	JST-CONALEP	-013-Pd-001
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Evaluación Institucional	Revisión: 07	BU SHOUTH TOS	rielmibeach
	Página:	16 d	e 74

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la actividad
12	Unidad Administrativa	Recibe reporte o informe de resultados con recomendaciones.
13		Aplica medidas correctivas o acciones de mejora <i>TERMINA</i>
14	CEDI	Elabora requerimiento de información complementaria y envía para autorización.
15	DEI	Firma requerimiento y envía solicitud de información.
16	Unidad Administrativa	Revisa requerimiento y consulta diferentes fuentes de información.
		¿Suficiente información?
		No: Continua en la actividad 17.
DIS.	IDEAN SIZEMINOTH SI	SI: Sigue en la actividad 18
17		Elabora comunicado informando que no se cuenta con la información y envía. TERMINA
18		Integra información, valida y envía
19	DEI	Revisa y turna para seguimiento, regresa a la actividad número 5.
		TERMINA

Total de actividades: 16

Duración total estimada: Variable en función del tipo de estudio

Elaboró	RIVISÓ	Autorizó
Dillius		1111
María Olivia Sánchez Flores	Luis Guillermo onzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua Proceso: Integración de la Información para la	Código: Pr-SU Día: 06	Mes: 07	Año: 2022
Evaluación		14163. 07	A110. 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de Resultados	Revisión: 07	or homeint	benote
	Página:	17 de	e 74

tado	Informes de Result	5.2 Procedimiento Análisis de



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	bna coingini	basoni
Resultados	Página:	19 d	e 74

5.2.1 Procedimiento

Análisis de Informes de Resultados

5.2.2 Objetivo del Procedimiento

Analizar los Informes de Resultados que presenten los Colegios de Educación Profesional Técnica en los Estados (CE), en términos de la suficiencia, pertinencia, actualidad y relevancia de la información que contengan para la toma de decisiones estratégicas.

5.2.3 Responsables

- Dirección de Evaluación Institucional (DEI)
 - o Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional (CEDI)
 - Subcoordinación de Evaluación de Proyectos (SEP)

La DEI será responsable de:

- Actualizar y difundir, cuando se requiera, o por normatividad, el marco conceptual, y metodológico para realizar los Informes de Resultados de los CE.
- Proporcionar la asesoría a los CE, a través de los medios de los que se disponga (reuniones, vía telefónica o correo electrónico).
- Retroalimentar a los CE, de los resultados de la evaluación de Informes cuando así se requiera.
- Generar las Cédulas de Análisis de los Informes de Resultados de los CE, para atender los requerimientos de información de otras instancias, cuando así se requiera.
- Emitir en su caso recomendaciones o directrices respecto de los temas o asuntos centrales que conforman la agenda educativa del CONALEP.

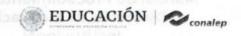
5.2.4 Alcance

Desde la definición del marco conceptual, normativo y metodológico para analizar los Informes de Resultados, hasta la elaboración y envío de la "Cédulas de Análisis" correspondiente.

5.2.5 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento

- Que los CE envíen a Oficinas Nacionales, mediante el procedimiento establecido, los Informes de Resultados que generan de manera periódica.
- Las actividades de análisis de los Informes de Resultados se realizarán de manera cíclica de la actividad No. 5 a la 16; y su duración depende del tipo y detalle del informe.

	1	
Elaboró	Revisó	Autorizó
Maria Olivja Sanchez Flores	Luis Guillerme Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo
1		



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	/ IV splitsimi	Presud
Resultados	Página:	18 d	e 74

Historial de Cambios

Revisión número: 07 Fecha de aprobación: 05 de julio de 2022

Descripción y motivo del cambio.

Derivado del análisis realizado al procedimiento "Análisis de informes de Resultados", no se detectó inconsistencias normativas. Se realizaron acciones de mejora en: la actualización del diagrama de flujo, indicando el símbolo correspondiente acorde a la actividad; se establecieron puntos de control, coordinación y supervisión, así como también se identificó y diferenció a las áreas que participan en el desarrollo del procedimiento. Así mismo, se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Evaluación Institucional.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento no se considera necesario, incorporar instrumentos normativos para documentar su operación ya que, en el desarrollo del procedimiento, se realizan dichas actividades, las cuales son inherentes al cumplimiento de este. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información.

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Maria Olivia Sánchez Flores Luis Guillerme Conzález Sigala Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	STANDARD STANDARDS	983614
Resultados	Página:	20 c	le 74

 Los criterios específicos y metodología a los que se hace referencia en el descriptivo del procedimiento son:

a) Difusión de los Términos de Referencia para la Elaboración de Informes de Resultados de los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica.

b) La DEI, desahogará las solicitudes de análisis de Informes de Resultados, dando prioridad a los informes que serán presentados en las sesiones de los órganos de gobierno estatales con fecha más cercana.

5.2.6 Identificación de Riesgos

Descripción del Riesgo

Informes de Resultados (textos) integrados sin información sustantiva y suficiente, que pueda contribuir a la toma de decisiones.

Tipo

Administrativo

Responsables

- Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional
 - o Subcoordinación de Evaluación de Proyectos

Oportunidades de Atención

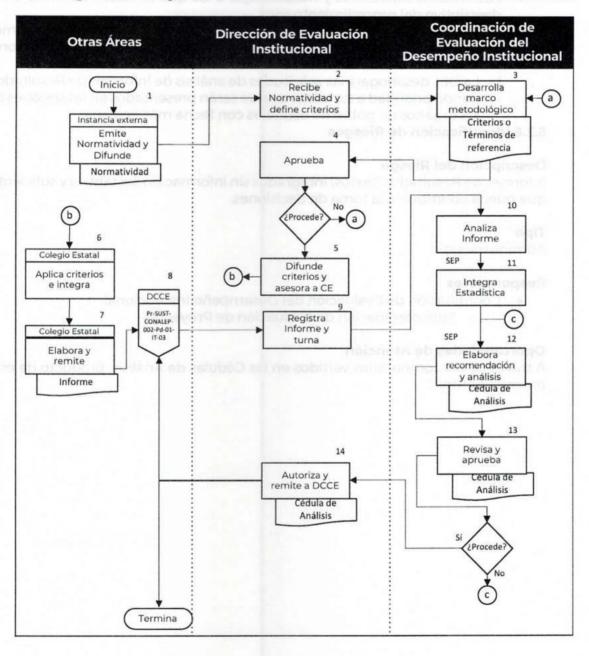
A través de los comentarios vertidos en las Cédulas de Análisis, producto de este procedimiento.

Elaboró	Revisó	Autorizo
Maria Oliyaa Sarychez Flores	Luis Guillerma González Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	and window	tion to the latest the
Resultados	Página:	21 d	e 74

5.2.7 Diagrama de Flujo del Procedimiento Análisis de Informes de Resultados



Elaboró	Revisó	Autorizó
María Olivja Sánchez Flores	Luis Guillermo donzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	Ena almenti	Procee
Resultados	Página:	22 d	e 74

5.2.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad administrativa	Descripción de la actividad
	Malles, para su analism	Inicia
1	Instancias Externas	Emite para la Autoevaluación y/o análisis de resultados de Entidades y Órganos Desconcentrados del Sector Educativo.
2	Dirección de Evaluación Institucional (DEI)	Recibe Normatividad y define criterios para el desarrollo del instrumento a aplicar.
3	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional (CEDI)	Desarrolla marco metodológico o, en su caso, los adapta a partir de la normatividad propuesta por las instancias globalizadoras y la SEP, para que los Colegios Estatales (CE), elaboren sus informes.
4	DEI	Analiza la propuesta de instrumento y en su caso, aprueba.
	v I sour a nations auchel	¿Aprueba?
	HAHAMOO letu swaten	Si: Continua en la actividad 5.
inai	da y valida la resulta de Are eme de Pessionals	No: Se regresa para su modificación en la actividad 3.
5	code la "Cédula de Andisis" countide en a dividad de Solicita modulministras a not sividad 12	Difunde los criterios o metodologías desarrolladas (<i>Términos de Referencia para la elaboración de Informes de Resultados de los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica</i>).
6	Colegio Estatal	Aplican, en su caso, los términos establecidos por la DEI e integra la información necesaria para elaborar sus Informes de Resultados.
	etivas Estandes, contintu idad 8 y Termina nina	Nota: A partir de esta actividad, el procedimiento se desarrolla de una manera cíclica, en función de la periodicidad con que los CE presentan informes a sus respectivos Órganos de Gobierno Estatales.
7		Elabora los informes de Resultados y envía a la DCCE.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Allegia		Cal
Maria Olivia Sanchez Flores	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	Lui minolmi	hannel
Resultados	Página:	23 d	e 74

No.	Unidad administrativa	Descripción de la actividad
8	DCCE	Recibe y turna a la DEI, mediante oficio los informes de resultados de los Colegios Estatales, para su análisis.
9	DEI MANORA SI MAG S	Registra los informes y los turna para análisis a la CEDI.
10	CEDI me lab aobantagone	Analiza los informes de resultados de los Colegios Estatales en términos de la calidad y cantidad de información que contienen para la toma de decisiones.
11 no a steritor	SEP	Integra información estadística de la base de datos del Sistema de Información Ejecutiva (SIE) de indicadores relevantes de los Colegios Estatales.
12	SEP The separate of the separ	Elabora recomendaciones del Informe de Resultados de los CE; y, prepara "Cédula de Análisis" del Informe de los CE, e incluye el análisis estadístico de indicadores, así como las recomendaciones a la forma y contenido del informe, y en su caso, sobre los temas centrales de la agenda educativa del CONALEP.
13	CEDI	Revisa y valida la "Cédula de Análisis" del Informe de Resultados
70101	ren n convina cel del	¿Procede la "Cédula de Análisis"?
Vin Vin	The somewhat separate	Si: Continua en la actividad 14.
*8/201	er integral set up sobeth	No: Solicita modificaciones y continúa en la actividad 12
14	Accidos por la DU a la mación necessala para ala mación necessala para ala mación necessala para ala mación necessala para ala mación necessala para la mación necessala pa	Envía "Cédula de Análisis" a la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales para su integración de los reportes para el representante del CONALEP en las Juntas Directivas Estatales, continua en la actividad 8 y Termina.
		Termina

Total de actividades: 14

Duración total estimada: 16 horas

María Olivia Sánchez Elores Luis Guillerme González Sigala Carelina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	P-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	E-LA SOUTHWITE	201011
Resultados	Página:	24 0	de 74

5.2.9 Formatos que intervienen en el Procedimiento

Cédula de Análisis de Informes de Resultados de Colegios Estatales.

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-02-F-01

Formulación a cargo de: CEDI

Medio de Elaboración: Computarizado

No. de Ejemplares: Original

Distribución: Vía electrónica y/o SATYC a la DCCE

EDUCACIÓN &	conalep		n y Desarrollo Institucion de Evaluación Institucion
	Cédula de A	nálisis	
Colegio Estatal:	1	Sesión	3
Periodo que informa:	2	Fecha:	4
	INTRODUC	CIÓN	
les de la Carlo de	Care I Tre I II I I I		
ASPEC	CTOS RELEVANTI	ES DEL INFORME	
ALC	UNOS INDICADO	DRES BÁSICOS	
KIRIGE SHAPE WITH A POPULATION	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN	ORES BÁSICOS OS DE SECUNDARIA	
KIRIGE SHAPE WITH A POPULATION	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	
NUMBER OF STREET	ÓN DE EGRESAD	OS DE SECUNDARIA	
NUMBER OF STREET	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN	OS DE SECUNDARIA	
NUMBER OF STREET	ÓN DE EGRESAD	OS DE SECUNDARIA	
ABSORCI	ÓN DE EGRESAD MATRÍCU	OS DE SECUNDARIA	DA.
ABSORCI	ÓN DE EGRESAD MATRÍCU	OS DE SECUNDARIA	DA.
ABSORCI	ÓN DE EGRESAD MATRÍCU	OS DE SECUNDARIA	DA.

Elaboró	Revisó	Autorizó
María Olivia Sanchez Flores	Luis Guillermo González Sigala	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALER	2-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año: 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	Augustralia	besore
Resultados	Página:	25 d	e 74

EDUCACIÓN	conalep	Secretaria de Planeación y Desarrollo Institución Dirección de Evaluación Institución
	ABANDON	O ESCOLAR
		poración: computarizado
3733	TITULACIÓN PO	R GENERACIÓN
	ALUM	ios/pc
		Marian San San San San San San San San San S
1.	CAPACITACI	ÓN LABORAL
ASPI	ECTOS DE LA INFO	RMACIÓN ESTADÍSTICA
		The state of the s

Elaboró	Reviso	Autorizó
Maria Olivia pánchez Flores	Luis Guillermo Konzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	imiente; ana	
Resultados	Página:	26 d	e 74

5.2.9.1 Instructivo de llenado del Formato

Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-02-F-01

No.	Concepto	Se debe anotar		
1	Colegio Estatal	Nombre del CE o Unidad Administrativa que corresponda.		
2	Periodo que informa	Especificar si es trimestral, semestral, anual, o de otro tipo.		
3	Sesión	Detallar el numero de Sesión y especificar si es ordinaria o extraordinaria, seguido del año a reportar.		
4	Fecha	Fecha en la que se elabora el informe.		
9.	Aspectos a Comentar (del Informe de Resultados)	 La DEI determina si el informe: a) Emplea un marco teórico. b) Contextualiza e interpreta la información c) Realiza comparaciones de resultados contra metas y resultados anteriores y actuales. d) Propone alternativas de soluciones claras y concretas. e) Deriva implicaciones para el objetivo de la institución f) Analiza el comportamiento histórico de los indicadores incluidos. g) Contrasta el contenido y forma del Informe en cuestión contra los Términos de Referencia, considerando la siguiente estructura. 		
esti eta eta	o que renulter releva- iermidos en el listem (SJE) elecalados por el pr os, y/o indicadores tair judon estatal	A) Informes de Resultados Anuales (Apartados) Introducción. 1. De la Política Educativa 2. Análisis de Resultados. 3. Evolución Presupuestal. Apéndice (en su caso).		

Elaboró	Revisó	Autorizó
María Olivia Sanchez Flores	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-002		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07		
Resultados	Página: 27 de 74		e 74

No. Concepto	Se debe anotar B) Informes de Resultados trimestral o semestral, (Apartados)		
	1. Análisis de Resultados.		
dad Administrative que	2 Evolución Presupuestal. Apéndice (en su caso).		
innocesa, anual, è de atra	Asimismo, <i>la DEI:</i>		
isión y especifical si y guica del abo a reportar Linforme	 Destaca un ámbito o indicador cuyo nivel de logro de sus resultados sea relevante (en positivo o negativo) para los procesos sustantivos o de apoyo del CE. 		
Ser.	 Analiza una serie histórica que comprende los últimos cinco años, con el fin de identificar problemáticas y tendencias. 		
a ta solocmacion e resultados contra mesa activales	 Compara lo anterior contra su trayectoria a nivel nacional, así como con las metas y los resultados previos y actuales. 		
are soluciones de	 Identifica implicaciones para el objeto de la institución. 		
all do californii otalii	 Determina áreas de oportunidad y alternativas de instrumentación o de análisis. 		
y forma del informe en	Del mismo modo, se aprecia si los informes:		
Anuales (Apartados)	Integran indicadores contemplados en el Programa de Mediano Plazo Institucional vigente en el Colegio, o que resulten relevantes para su diagnóstico		
	Reúnen indicadores definidos en el Sistema de Información Ejecutiva (SIE).		
	Integran indicadores elaborados por el propio CE.		
	 Compilan información y/o indicadores de entidades de la administración estatal. 		
	 Si el documento contiene gráficas. 		

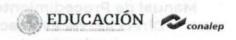
Maria Olivia Sanchez Flores Luis Guillermo González Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-002		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07		
Resultados	Página:	28 c	e 74

No.	Concepto		Se debe anotar
			Si la información es actualizada y relevante.
			Medio de Elaboración: Computaria do
			Mu. de fijemplares:Original
	-		Netribucion: Via electrónica y o SATYC a la OC
	- "		
10 Análisis de Siete Indicadores	7 11 1011010	Siete	Con base en la serie histórica de resultados, la DEI analiza la trayectoria de siete indicadores:
		1) Absorción de egresados de secundaria;	
	1 1		2) Matrícula;
			3) Aprovechamiento de la Capacidad instalada;
	100000000000000000000000000000000000000		4) Eficiencia terminal o tasa de egreso;
	1 1		5) Eficacia de titulación,
	1. 2		6) Equipo informático de uso educativo y
			7) Capacitación laboral.

Elaboró	Revisó	Autorizó
PULLOD		10
María Olivia Sánchez Flores	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-002		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07		
Resultados	Página: 29 de 74		e 74

Cédula de Análisis de Informes de Resultados de Colegios Estatales.

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-02-F-02

Formulación a cargo de: CEDI

Medio de Elaboración: Computarizado

No. de Ejemplares: Original

Distribución: Vía electrónica y/o SATYC a la DCCE

EDUCACIÓN Conalep
Encuesta de Satisfacción al Represente
para las Juntas Directivas Estatales.
Objetivo, Capitar la opinión de los Representantes del CONALEP, respecto de la información que se incluye e la documentación soporte (tarjetas) que le proporciona la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales, para su participación en las Juntas Directivas Estatales, de manera particular de la Cédula de Análisis a los Informes que presenta el Colegio Estatal y que elabora la Dirección de Evaluación Institucional.
7) Capacitación laboral.
* Obligatoria
Estados a los que asiste como Representante del CONALEP. *
2. Nombre de su(s) suplente(s): *
3. Numero de sesiones a las que ha asistido durante 2021. *

Elaboró	Rev	risó	Autorizó
María Olivia Sánchez Flores	Luis Guillermo	ionzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora ContinuaCódigo: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-002Proceso: Integración de la Información para la EvaluaciónDía: 06Mes: 07Año: 2022Procedimiento: Análisis de Informes de ResultadosRevisión: 07Página:30 de 74

presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No					
No No SEI análisis y comentarios, respecto del informe que presenta el Colegio estatal, son presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * SEI número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No SLOS comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No				ón es integrada por	la Dirección de
No ¿El análisis y comentarios, respecto del informe que presenta el Colegio estatal, son presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	Evaluación In:	stitucional (DEI)	7.*		
¿El análisis y comentarios, respecto del informe que presenta el Colegio estatal, son presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	○ si				
presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	○ No				
presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
presentados en forma clara y precisa, y ayudan que el representante del CONALEP se forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	:El análicis v	comentarios res	specto del inform	e que presenta el Co	olegio estatal, son
forme una imagen concreta en torno a la forma y contenido del informe? Por favor, escriba sus comentarios al respecto. * ¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	presentados (en forma clara v	precisa, y ayudar	que el representan	nte del CONALEP se
¿El número de indicadores contenidos al final de las "Cédulas de Análisis" es suficiente para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	forme una im	agen concreta	en torno a la form	a y contenido del in	nforme? Por favor,
para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	escriba sus co	omentarios al re	specto. *		
para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
para formarse una idea aproximada de la situación general de un determinado Colegio Estatal? * Si No No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
Si No No Si Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No					
Si No No Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	. ¿El número d	e indicadores co	ontenidos al final	de las "Cédulas de A	Análisis" es suficiente
No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	. ¿El número d para formarse	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	Análisis" es suficiente determinado Colegio
No ¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A nción general de un	Análisis" es suficiente determinado Colegio
SLos comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse	e indicadores co e una idea apro	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	Análisis" es suficiente determinado Colegio
¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse Estatal? *	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	determinado Colegio
¿Los comentarios que acompañan a los indicadores contienen elementos para en su caso sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse Estatal? *	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	determinado Colegio
sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse Estatal? *	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	determinado Colegio
sustentan una argumentación informada en el seno de las sesiones de los órganos de gobierno estatales? * Si No	para formarse Estatal? *	e indicadores co e una idea apro:	ontenidos al final ximada de la situa	de las "Cédulas de A ición general de un	determinado Colegio
gobierno estatales? * Si No	para formarse Estatal? * Si No	e una idea apro	ximada de la situa	ción general de un	determinado Colegio
○ No	para formarse Estatal? * Si No	e una idea apro:	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso
○ No	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso
○ No	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso
O No	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso es de los órganos de
	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso es de los órganos de
	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso es de los órganos de
	para formarse Estatal? * Si No No	e una idea apro erios que acomp a argumentació	ximada de la situa	ción general de un	ementos para en su caso es de los órganos de

Elaboró	Revisó	Autorizó
THUIL WILL		mo
Maria Oliyla Sanchez Flores	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	IST-CONALEP	-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	imfeeta Ana	becod4
Resultados	Página:	31 de	e 74

8. ¿La serie histórica considerada en cada indicador incorpora los suficientes años para

econocer la trayecto	oria dei mismo: *			
) si				
) No				
Otras				
Qué indicador sugie	ara cas incornorados	on la Cádula de	Análicie 2 4	
	ere sea incorporado			
alifique en términos	s generales el conte	enido de la Cédu	la de Análisis. *	
alifique en término:	s generales el conte Mala	enido de la Cédu Buena	la de Análisis. * Muy buena	Excelente
alifique en término: Calidad de información				Excelente
Calidad de				Excelente
información				Excelente
Calidad de información Introducción Aspectos				Excelente
Calidad de información Introducción Aspectos Relevantes				Excelente
Calidad de información Introducción Aspectos Relevantes del Informe Indicadores				Excelente

Elaboró	Revisó	Autorizó
pulyer		1/190
Maria Olivia Sanchez Flores	Luis Guillermo Conzález Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	9-013-Pd-002
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Informes de	Revisión: 07	STORTED A TON	
Resultados	Página:	32 d	e 74

Microsoft Forms

11. ¿Qué otra información considera usted puede ser agregada a la Cédula de Análisis? *

Elaboró

Autorizó

María Olivia Sámchez Flores

Luis Guillermo Opnzález Sigala

Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 20	Mes : 05	Año : 2021
Procedimiento: Análisis de Información para el	Revisión: 07		
Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página:	33 d	e 74

5.3 Procedimiento Análisis de Información para el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	into letrator.	00001
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página:	34 c	le 74

Historial de Cambios

Revisión número: 07 Fecha de aprobación: 06 de julio de 2022

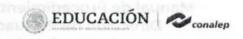
Descripción y motivo del cambio.

Derivado del análisis realizado al procedimiento "Análisis de Información para el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)", no se detectó inconsistencias normativas. Se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Evaluación Institucional.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento no se considera necesario, incorporar instrumentos normativos para documentar su operación ya que, en el desarrollo del procedimiento, se realizan dichas actividades, las cuales son inherentes al cumplimiento de este. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Elaboró	Reviso	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-003-		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	rotnolos	Promed
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página:	35 d	e 74

5.3.1 Procedimiento

Análisis de Informes de Resultados

5.3.2 Objetivo

Realizar la integración, análisis, consolidación, validación y publicación de la información para el Sistema de Información Ejecutiva (SIE), a efecto de que las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, dispongan de datos estadísticos e indicadores de gestión, que permitan coadyuvar en la evaluación y autoevaluación de los planes, programas y proyectos institucionales.

5.3.3 Responsables

- Coordinación de Análisis Estadístico (CAE)
 - o Subcoordinación de Soporte Técnico de Bases de Datos (SSTBD)

5.3.4 Alcance

Desde el requerimiento de información a los CE, UODCDMX y RCEO, hasta la elaboración de reportes con la información consolidada.

5.3.5 Requisitos Generales de Operación

- a) La Coordinación de Análisis Estadístico deberá contar con el marco conceptual y de operación del SIE.
- b) La herramienta informática SIE es el medio para ejecutar el procedimiento conforme a lo siguiente:
 - o Programar los periodos de captura por ejercicios fiscales.
 - o Integrar la información trimestralmente conforme al año calendario.
 - Notificar automáticamente la programación con los periodos de captura y revisión, fechas de cierre y de reporte final por categoría de información al inicio del año calendario.
 - Generar recordatorios por correo electrónico a los usuarios, para enfatizar el cumplimiento del programa de trabajo al inicio, durante y al término de cada periodo de captura.
 - o Permitir la captura de la información mediante un esquema de perfiles del usuario del sistema: capturista para plantel y supervisor para responsable en Dirección Estatal, conforme al ámbito de responsabilidad asignado por el Administrador del Sistema.
 - o Emplear las herramientas de reportes para difundir la retroalimentación de información y cifras finales.
- c) Enviar anualmente la encuesta de evaluación del servicio con una muestra estadística de los usuarios.

Au Elaboró	Revise	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	Bratenios And	Freedo
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 36 de 74		e 74

La operación se desarrolla con la plataforma informática del SIE, sujeta a lo siguiente:

- d) Los CE, la UODCDMX y la RCEO, deberán designar un servidor público que sea el enlace con la DEI a efecto de:
 - Coordinar y consolidar la captura de la información por parte de los planteles y, en su caso, de los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) de su adscripción.
 - o Observar las fechas de corte establecidas en el calendario autorizado.
 - o Administrar la operación del SIE en su ámbito de competencia.

5.3.6 Identificación de Riesgos

Descripción del Riesgo

Plataforma de operación del SIE sin la disponibilidad necesaria.

Tipo:

Técnico

Responsables

Coordinación de Análisis Estadístico Subcoordinación de Soporte Técnico de Base de Datos

Oportunidades de Atención

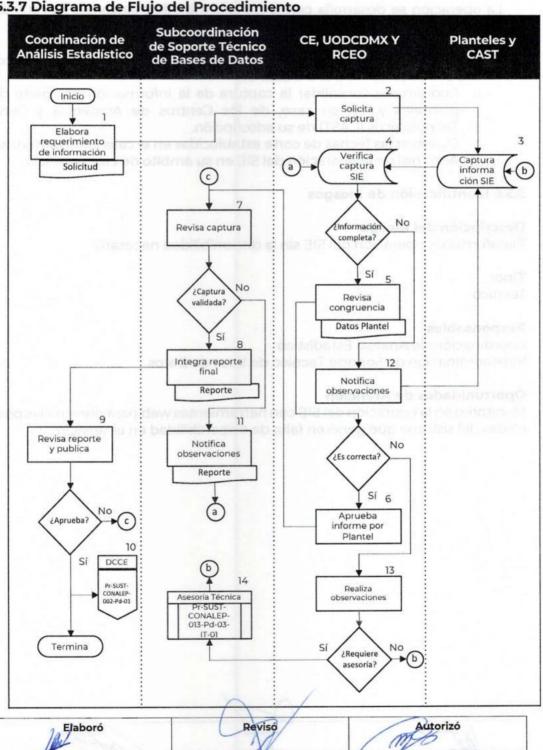
Monitoreo en la operación del SIE con herramientas web para prevenir las posibles caídas del sistema que generen falta de disponibilidad en el servicio.

A Elaboró	Reviso	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	6. S. rozneleni	Proced
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página:	37 d	e 74

5.3.7 Diagrama de Flujo del Procedimiento



Emmanuel Vazquez Solis

Miguel Hernández Hernández

Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-003		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	WOA SAATISHOOD	Process
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 38 de 74		e 74

5.3.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la Actividad	
y PC	MICOCOL ES VOCENE	Inicia	
1	Coordinación de Análisis Estadístico (CAE)	Elabora y envía requerimiento de información a los CE, UODCDMX y RCEO.	
2	CE, UODCDMX y RCEO	Solicita la captura de información a l planteles y CAST.	
3	Planteles y CAST	Captura la información, conforme a requerimiento y lo envía para su revisión.	
4	CE, UODCDMX y RCEO	Verifica la captura por plantel, periodo y categoría.	
	9010	¿Información completa?	
	in outprofile of the surely	Sí: Continúa en la actividad 5	
Ary.	nca observaciones a sunterio	No: Sigue en la actividad 12	
5	iza observa nums seta la problematica en ra	Revisa congruencia de los datos por plantel periodo y categoría.	
	Patrone I and I and I	¿Es Correcta?	
		Sí: Continúa en la actividad 6	
		No. Continúa en la actividad 13	
6	CE, UODCDMX y RCEO	Aprueba información por Plantel.	
7	Subcoordinación de Soporte Técnico de Bases de Datos (SSTBD)	Revisa la captura.	
	6730	¿Captura validada?	
		Sí: Continúa en la Actividad 8	
		No: Continua en la actividad 11	

Elaboró	Revisó	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	toalmi	December 1
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 39 de 74		e 74

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la Actividad		
8	Description on the Activity	Integra reporte final y lo envía.		
9	CAE	Revisa reporte por CE, UODCDMX y RCEO y lo publica para disposición de los usuarios en la herramienta informática.		
42000	AMO JOOG ,327 BUT IS HELPELT	¿Aprueba el reporte?		
6-1762	Blasy CAST.	Sí: Continúa en la actividad 10.		
anasio)	ita la informacion, con	No: Se regresa a la actividad 7		
10	CAE	Se envía a la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales para la realización de su Procedimiento Pr-SUST-CONALEP-002 y Termina.		
11	SSTBD.	Notifica observaciones y genera reporte. Continua en la actividad 4		
12	CE, UODCDMX y RCEO.	Notifica observaciones a planteles y CAST y regresa a la actividad 3.		
13	a congruencia do los datas p do y categoría.	Realiza observaciones Detecta la problemática en la administración y operación del SIE.		
	18/20110	¿Se requiere asesoría?		
		Sí: Continúa en la actividad 14.		
		No: Se regresa a la actividad 3.		
14	SSTBD	Aplica Instrucción de trabajo (IT-01), denominada "Asesoría y Asistencia Técnica a CE, UODCDMX y la RCEO"; una vez concluida, se regresa a la actividad 3		
-	tura validada?	Termina		

Total de actividades: 14

Duración total estimada: 30 días

Elaboró	Revisó	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	lanA toths m	beco19
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 40 de 74		e 74

5.3.9 Encuesta de satisfacción del cliente

Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-003-F1

Formulación a cargo de: CAE

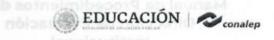
Medio de Elaboración: Computarizado

No. de Ejemplares: Original

Distribución: Vía electrónica y/o SATYC a la DCCE

Encuesta de Satisfacción del Sistema de Información Ejecutiva (SIE) 1. Selecciona la clave de tu estado? 2. En tu opinión de supervisor, como calificarías al Sistema de Información Ejecutiva (SIE-WEB) A) Excelente C B) Bueno C) Regular C D) Deficiente 3. Selecciona por los menos dos opciones de la Mayor utilidad del Sistema de Información Ejecutiva (SIE-WEB) en el Colegio Estatal. A) Reportar la información a Junta Directiva Estatal. B) Reportar información a órganos de Gobierno en el Estado. C) Cumplir con el requerimiento de Oficinas Nacionales D) Analizar la información para la toma de decisiones del Colegio y planteles E) Sirve como estadística en el Colegio Estatal. f) Sirve como evidencia para el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad 4. El proceso de supervisión como lo calificarías. A) Muy Sencillo II) Sencillo C) Difficil D) Muy difficil

Flaboró	Revisó	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	in/connector	Proces
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 41 de 74		e 74

	En caso de que hayas seleccionado la opcion C) o D), que faltaria para que proceso de supervisión sea el mas adecuado?
ac	Selecciona por lo menos dos obstáculos que impiden realizar ecuadamente los procesos de supervisión en el sistema (SIE-WEB):
_	A) El sistema no está disponible
Г	Errores en la pantalla de captura o revisión.
Г	C) Demasiada carga de trabajo del área.
Г	D) Desconocimiento en la operación del Sistema.
Г	E) El soporte no es el adecuado.
Г	F) No es prioridad en el Colegio Estatal.
г	G) Ninguna
Г	The state of the s
1	
	He recibido la suficiente capacitación para realizar el proceso de captura o supervisión del SIE. A) Muy de acuerdo
C	B) Algo de acuerdo
C	C) Algo en desacuerdo
C	D) Muy en desacuerdo
	D) Muy en desacuerdo
Ev	Como consideras el soporte que brinda el personal de la Dirección de aluación para la atención sobre el uso del sistema SIE-WEB.
C	A) Excelente
C	B) Bueno
0	C) Regular
C	O) Deficiente
	En tu opinión de supervisor, como calificarlas a los reportes que genera la erramienta del Business Objects.
C	A) Excelente
0	6) Bueno
C	O Regular
C	D) Deficiente

Elaboró	Reviso	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-00		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	BANA SE TRICTA	Departs
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 42 de 74		le 74

10. En caso de que hayas seleccionado la opcion C) o D), menciona laltaría de agregar para que los reportes disponibles en el Business sea de mayor utilidad	
Operación del (SIE).	
En tu opinión, como consideras la retroalimentación (incluye los de Excel) que envía la Dirección de Evaluación.	s reportes
A) Excelente B) Bueno	
O Regular	
d) Deficiente	
12. Sugerencia u observación que permita cumplir las expectativas términos de Calidad en el Servicio.	

Elaboró	Re	evisó	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel	Vazquez Solis	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-003-
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis de Información para	Revisión: 07	North transferred	harry U
el Sistema de Información Ejecutiva (SIE)	Página: 43 de		le 74

5.3.10 Instrucción de Trabajo

Nombre: Asesoría y Asistencia Técnica a CE, la UODCDMX y la RCEO.

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-003-IT-01 No. de Revisión: 03

Propósito: Proporcionar asesoría y asistencia técnica en la administración y

operación del (SIE).

Alcance: Desde la recepción de la solicitud de asesoría y asistencia técnica

de los CE, la UODCDMX y la RCEO, hasta la solución del

problema.

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
I. Propo	orcionar Soporte Técnico	
]	Registra el requerimiento de asesoría y asistencia técnica.	CAE / SSTBD.
1.1	Asistencia Técnica Operativa: se asesora al usuario vía telefónica o con herramientas de comunicación vía remota.	CAE / SSTBD.
1.2	Asistencia Tecnológica o de Infraestructura: se solicita el apoyo a la Dirección de Corporativa de Tecnologías Aplicadas (DCTA), para solucionar problemas de comunicación o de falla en servidores.	DCTA.
1.3	Asistencia por errores de registro, se realizan correcciones con instrucciones de base de datos, fuera de la interfaz operativa del SIE.	CAE / SSTBD.
- 11	Capacitación	
2	Capacitación en sitio a petición de los CE, UODCDMX y RCEO conforme a sus necesidades.	CAE / SSTBD.
	Termina	
	Total de Actividades: 5	Duración Estimada: 2 días

Elaboró	Revisó	Autorizó
Miguel Hernández Hernández	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martinez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-004
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07		TORTHOUSE
Eiecutivos	Página:	44 (de 74

5.4 Procedimiento Elaboración de Informes Ejecutivos



Ejecutivos	Página:	45 c	le 74
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07		nalestha word
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-004

Historial de cambios

Revisión número: 07 Fecha de aprobación: 06 de julio de 2022

Descripción y motivo del cambio.

Derivado del análisis realizado al procedimiento **"Elaboración de Informes Ejecutivos",** no se detectó inconsistencias normativas. Se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Evaluación Institucional.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento no se considera necesario, incorporar instrumentos normativos para documentar su operación ya que, en el desarrollo del procedimiento, se realizan dichas actividades, las cuales son inherentes al cumplimiento de este. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-004
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07	DISTORTED TOTAL	THE PROPERTY
Ejecutivos	Página: 46 de 74		de 74

5.4.1 Procedimiento

Elaboración de informes Ejecutivos

5.4.2 Objetivo

Elaborar informes con los resultados de los indicadores de gestión del Sistema CONALEP, para cumplir con los requerimientos de información de las Dependencias Globalizadoras, Coordinadora Sectorial, Junta Directiva y Órgano Interno de Control en el CONALEP.

5.4.3 Responsable

- Coordinación de Análisis Estadístico (CAE)
 - o Subcoordinación de Análisis de Indicadores de Gestión (SAIG)

5.4.4 Alcance

Desde el requerimiento de información de indicadores de gestión, hasta la elaboración y presentación de los informes ejecutivos.

5.4.5 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento

La Coordinación de Análisis Estadístico (CAE) es la responsable de:

- Mantener actualizado el catálogo de indicadores de gestión
- Presentar en tiempo y forma los informes con los resultados de los Indicadores de Gestión de las áreas operativas y normativas del Sistema CONALEP, para las dependencias globalizadoras, Coordinadora Sectorial, Junta Directiva, Órgano Interno de Control en el CONALEP, y en general, las demás solicitudes que en esta materia se realicen.
- Elaborar y difundir los calendarios de solicitud y entrega por parte de las áreas normativas, de la información que a cada una corresponde, para lo cual se tomará como base las fechas y formato que en cada caso establezcan las instancias solicitantes.
- Proporcionar la asesoría y asistencia técnica a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, para el análisis e interpretación de los indicadores de gestión.

Las unidades administrativas del CONALEP son responsables de:

 Entregar información confiable, oportuna y respaldada por registros administrativos (físicos o electrónicos) de los Indicadores de Gestión que sean ámbito de su competencia, conforme a los requerimientos que realice la DEL.

Elaboró	Revisó	Autorizó
greates!		
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Ejecutivos	Página:	47 o	e 74
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07	Laureta Leri	naired become
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	-013-Pd-004

 Atender con oportunidad los requerimientos de información adicionales (justificaciones, revisiones y observaciones) adicionales que permitan complementar la información que se integra en el informe de indicadores de gestión.

5.4.6 Identificación de Riesgos

Descripción del Riegos

Informe de indicadores de gestión con inconsistencias, que impidan la adecuada toma de decisiones.

Tipo:

Administrativo

Responsables

- Coordinación de Análisis Estadístico
 - o Subcoordinación de Análisis de Indicadores de Gestión

Oportunidades de Atención

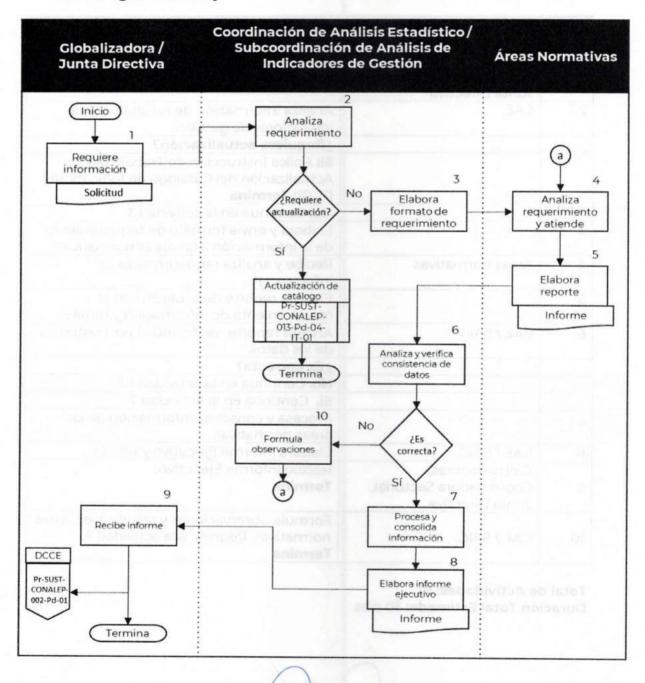
La DEI solicitará a las unidades administrativas del Colegio la revisión y confirmación de las cifras definitivas que integran el informe, antes de su envío a la DCCE.

Elaberó	Revisó	Autorizó
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-004
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07	106 0 11 1 107	144111053014
Ejecutivos	Página:	48 c	e 74

5.4.7 Diagrama de Flujo



Elaboró	Revisó	Autorizó
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo

Manual de Procedimientos de la EDUCACIÓN Conalep Dirección de Evaluación Institucional



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-004
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07	Tell codul 1 bits	Pracecimien
Ejecutivos	Página:	49 c	e 74

5.4.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad Administrativa	Descripción de la Actividad
CH.		Inicia
1	Globalizadoras, Coordinadora Sectorial, Junta Directiva	Envía requerimiento de información y calendario con fechas de entrega.
2	CAE.	Analiza información de resultados y de indicadores de gestión.
		¿Requiere actualización?
	sactalia ok	Si: Aplica Instrucción de Trabajo para la Actualización del Catálogo de Indicadores (IT-01) Termina
	ab atemity	No: Continua en la actividad 3
3	1 Ox raw in required.	Elabora y envía formato de requerimiento de la información a las áreas normativas.
4	Áreas normativas	Recibe y analiza requerimiento de Información.
5		Elabora reporte de acuerdo con el requerimiento de información y remite.
6	CAE / SAIG.	Analiza reporte, verificando la consistencia de los datos.
	ob approximate	¿Es correcta?
		No. Continúa en la actividad 10
		Si. Continua en la actividad 7
7	01	Procesa y consolida información de las áreas normativas.
8	CAE / SAIG.	Elabora Informe Ejecutivo y remite
9	Globalizadoras, Coordinadora Sectorial, Junta Directiva	Recibe Informe Ejecutivo. Termina
10	CAE / SAIG.	Formula observaciones y remite a las áreas normativas. Regresa a la actividad 4. Termina

Total de Actividades: 10

Duración Total Estimada: 30 días

Elaboró	Reviso	Autorizó
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	JST-CONALEP	-013-Pd-004
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Elaboración de Informes	Revisión: 07	o cialianA con	Procedimier
Ejecutivos	Página:	50 c	le 74

5.4.9 Instrucción de Trabajo

Nombre: Actualización del Catálogo de Indicadores

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-04-IT-01 No. de Revisión: 02

Propósito: Actualizar el Catálogo de Indicadores, en congruencia con el

Programa de Desarrollo Institucional, de conformidad con las necesidades de información de las diferentes instancias que

conforman el Sistema CONALEP.

Alcance: Desde el requerimiento de actualización, el análisis y

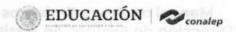
retroalimentación, hasta la validación final y la elaboración del

Catálogo actualizado.

Etapa / ctividad	Tarea	Responsable
	tud de Información	
1 Isopio	Elaborar la propuesta y enviar la actualización o modificación del Catálogo de Indicadores.	DEI / CAE /SAIG
2	Realizar el análisis de indicadores, conforme a lo enviado por las áreas normativas	DEI / CAE /SAIG
II. A	Análisis y consolidación de datos	
3	Elaborar la propuesta de indicadores y remitir para su revisión y aprobación.	DEI / CAE /SAIG
4	Revisar, analizar y, en su caso, aprobar la propuesta con las modificaciones al catálogo de indicadores.	DG, Secretarías, Direcciones. Corporativas y UA CONALEP.
5	Trámite de aprobación ante la H. Junta Directiva del CONALEP	SPDI / DEI
6	Revisa, analiza y aprueba la propuesta del nuevo catálogo de indicadores.	Junta Directiva
7	Envía a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional / Dirección de Evaluación.	
III. F	Resultados Obtenidos	
8	Informar y difundir el Catálogo aprobado por la Junta Directiva.	DEI
	Termina	
	Total de actividades : 08	Duración Total Estimada: 60 días

Etaboró	Revisó	Autorizó
Glowland		190
Flor de Azahalia Mora Torres	Emmanuel Vazquez Solis	Carolina Maribel Martínez Loyo

Manual de Procedimientos de la EDUCACIÓN Conalep Dirección de Evaluación Institucional



Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	07	
Proceso: Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año: 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	T CONALEP	-013-PG-005

5.5 Procedimiento de Análisis Organizacional



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	ici alallan A 102	uakumpapa.
Pogino: 53 vt. 63	Página:	52 d	e 63

Historial de cambios

Revisión número: 07 Fecha de aprobación: 06 de julio de 2022

Descripción y motivo del cambio.

Derivado del análisis realizado al procedimiento "Análisis Organizacional", no se detectó inconsistencias normativas. Se realizaron acciones de mejora en: la actualización del diagrama de flujo, indicando el símbolo correspondiente acorde a la actividad; se establecieron puntos de control, coordinación y supervisión, así como también se identificó y diferenció a las áreas que participan en el desarrollo del procedimiento. Así mismo, se actualizó el nombre de la Titular de la Dirección de Evaluación Institucional.

Cabe mencionar que, una vez revisado el presente procedimiento no se considera necesario, incorporar instrumentos normativos para documentar su operación ya que, en el desarrollo del procedimiento, se realizan dichas actividades, las cuales son inherentes al cumplimiento de este. Por la naturaleza del procedimiento no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información

El presente procedimiento, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Opnzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



52 to 63	Página:	53 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		rocedimien
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-		-013-Pd-005

5.5.1 Procedimiento

Análisis Organizacional

5.5.2 Objetivo

Analizar, opinar y/o dictaminar los proyectos de Estructuras Orgánico – Funcionales, Manual de Organización y Procedimientos, que soliciten las unidades administrativas del CONALEP y Colegios Estatales a fin de mantener la homogeneidad de la operación federalizada del Sistema CONALEP.

5.5.3 Responsable

- Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional
 - o Jefatura de Departamento Técnico Organizacional

5.5.4. Alcance

Desde la definición del marco conceptual y metodológico para analizar los proyectos documentales y solicitudes, mediante la aplicación de la normatividad vigente, hasta la retroalimentación, opinión técnica y formulación del dictamen correspondiente.

5.5.5 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento

- a) Contar con un marco conceptual y metodológico para realizar los análisis organizacionales requeridos.
- b) Que exista modificaciones y/o propuestas de Estatutos Orgánicos, Reglamentos Interiores, Estructuras Orgánicas y/o funcionales, Manuales de Organización y/o de Procedimientos.
- c) Envío de sus propuestas por parte de las unidades administrativas del Sistema CONALEP.

Para la realización del análisis y opinión técnica de solicitudes de creación, incremento de plazas o ampliación de plantillas de los CE, UODCDMX y la RCEO, estos deberán presentar la siguiente información.

- Solicitud Oficial del Colegio Estatal: Oficio dirigido a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional (SPDI), firmado por el Titular del CE.
- Descripción o cuadro de la situación actual: de la plantilla de plazas de nivel operativo del CONALEP Estatal y de los Planteles bajo su adscripción.
- Propuesta de la nueva Plantilla de plazas: donde por diferencia, se vean las plazas requeridas. Puede ser un análisis o cuadro comparativo entre la situación actual y la propuesta.

⊭laboró	Rivisó	Autorizó
Jesús Albei to Castillo Sosa	Luis Guillermo Conzáles Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
Pagina; SS do 61	Página:	54 c	le 63

- Justificación de la solicitud: con la descripción, en forma cualitativa y cuantitativa, de los argumentos del porqué se necesitan dichas plazas. Por ejemplo: Incremento de matrícula, aumento de turnos, mayores espacios escolares, operación de equipo especializado o alguna problemática específica, por citar algunos.
- Cuadro presupuestal: de las nuevas plazas, que considere las percepciones (sueldos y prestaciones) y las repercusiones (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, entre otras), con el fin de obtener el impacto presupuestal total; y
- Fuente de Financiamiento: debe señalar el origen y que instancia del gobierno estatal es la responsable de proporcionar los recursos presupuestales necesarios para su implantación.

Respecto a la atención de solicitudes de modificación de estructuras orgánicas, las unidades administrativas y/o Colegios Estatales, según sea el caso, deberán presentar la siguiente información:

- Solicitud Oficial: Oficio dirigido a la SPDI, firmado por el Titular de la unidad Administrativa.
- Estructura orgánica y organigrama propuesto: Se destaca la diferencia, así como incluir la modificación correspondiente del Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, según sea el caso.
- Cuadro comparativo: Puestos/plazas entre lo actual y la propuesta.
- Descripción del cambio: de la estructura organizacional.
- Justificación: Se describe, en forma cualitativa y cuantitativa, los argumentos del porqué se necesitan dichos cambios.
- Cuadro presupuestal: Considera las percepciones (sueldos y prestaciones) y las repercusiones (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, entre otras) con el fin de obtener el impacto presupuestal total, de la propuesta.
- Fuente de financiamiento: Se debe señalar el origen y que instancia del gobierno federal o estatal, según sea el caso, será responsable de proporcionar los recursos para cubrir el impacto presupuestal.

5.5.6 Identificación de Riesgo

Descripción del Riesgo

Manuales de Procedimientos y de Organización que no corresponden con los procesos operados o con las funciones que se realizan.

Tipo:

Administrativo

Jesus Alberto Castillo Sosa

Luis Guillermo Conzáles Sigala

Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-		-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	nálisis Organizacional Revisión: 07		nelmilesor'
	Página:	55 d	e 63

Responsables

Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional
 Jefatura de Departamento Técnico Organizacional

Oportunidades de Atención

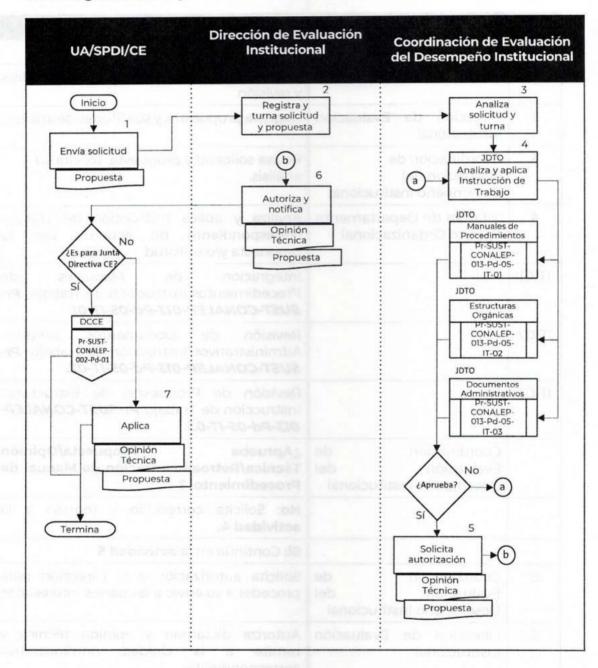
Solicitar trimestralmente a las unidades administrativas, información sobre actividades y funciones que hayan impactado la forma en que se llevan a cabo sus procedimientos, así como de las funciones sustantivas que se incorporan, para analizar en forma expedita la necesidad de modificación de los procedimientos y funciones.

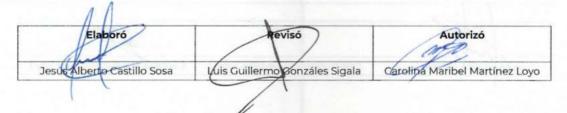
Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillerme opnzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-0		-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
Página: 57 30 63	Página:	56 c	e 63

5.5.7 Diagrama de Flujo





Manual de Procedimientos de la EDUCACIÓN Conalep



Procedimento. Anansis Organizacional	Página:	57 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-		-013-Pd-005

5.5.8 Descripción del Procedimiento

No.	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
		Inicio
1	Unidades Administrativas	Envían propuestas y solicitudes para análisis y revisión.
2	Dirección de Evaluación Institucional	Registra propuestas y solicitudes de análisis.
3	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional	Revisa solicitud y propuesta; solicita su análisis.
4	Jefatura de Departamento Técnico Organizacional	Analiza y aplica Instrucción de Trabajo correspondiente de acuerdo con la propuesta y/o solicitud:
IT-01	-010	Integración de Manuales de Procedimientos Instrucción de Trabajo: Pr - SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-01.
IT-02	- 19101	Revisión de Documentos Jurídico- Administrativos Instrucción de Trabajo: <i>Pr-</i> <i>SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-02.</i>
IT-03	American American Interest Intere	Revisión de Propuestas de Estructuras Instrucción de Trabajo <i>Pr-SUST-CONALEP-</i> 013-Pd-05-IT-03.
	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional	¿Aprueba Propuesta/Opinión Técnica/Retroalimentación de Manual de Procedimientos?
		No: Solicita corrección y regresa a la actividad 4.
	De-	Si: Continúa en la actividad 5
5	Coordinación de Evaluación del Desempeño Institucional	Solicita autorización a la Dirección para proceder a su envío a las partes interesadas
6	Dirección de Evaluación Institucional	Autoriza dictamen y opinión técnica y remite a la Unidad Administrativa correspondiente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
ha	The Mark The Control of the Control	1991
Jesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillermo Gonzáles Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Procedimento. Ariansis Organizacional	Página:	58 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-		-013-Pd-005

No.	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
	(m-Ti) ejadett	La solicitud, ¿es para ser presentada ante alguna Junta Directiva?
	(5-17-01 No. da Revisião	Si: Se remite a la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales, para continuar con su procedimiento Pr-SUST-CONALEP-002-Pd-01
l-tst	simplima dollasi es eug	No: WinimbA authorinu
7	Unidad Administrativa	La parte interesada, recibe y aplica resolución emitida.
(V.9.)	encipotossiles estinemuna	Termina

Total de Actividades: 7

Duración Total Estimada: 30 días

Elaboró Autorizó Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo onzáles Sigala Carolina Maribel Martinez Loyo



Di o' Bi saniolo	Página:	59 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	ión: 07	
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-		-013-Pd-005

5.5.9 Instrucciones de Trabajo

Instrucciones de Trabajo (IT-01)

Nombre: Integración de Manuales de Procedimientos de las Áreas

Sustantivas

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-01 No. de Revisión: 03

Propósito: Conducir y revisar que la elaboración de los Manuales de las

Unidades Administrativas que se realice conforme a la Guía Práctica para la Elaboración y Actualización de Manuales de

Procedimientos de las Áreas Sustantivas.

Alcance: Desde la definición de instrumentos metodológicos; revisión,

análisis y retroalimentación de los Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas, hasta la validación final y registro.

Etapa / Tarea Responsable Actividad I. Definición de Instrumentos Metodológicos Desarrollo de la Guía Técnica CEDI Elaboración y Actualización de Manuales de JDTO Procedimientos del CONALEP DEI Aprobación del instrumento metodológico. Autorización de la Guía Técnica para la 3 Elaboración v Actualización de Manuales de DEI Procedimientos del CONALEP. Difundir la Guía Técnica a través del Portal Institucional, Master Web y por oficio a las 4 Secretarias y Direcciones Corporativas, la DEL UODCDMX v la RCEO, para su aplicación v consulta. Revisión y análisis de Manuales de Procedimientos Solicitar a las Unidades Administrativas del CONALEP la actualización o en su caso. 5 elaboración de sus Manuales DEI Procedimientos conforme a lo establecido en la Guía Práctica y las necesidades del área. La Unidad Administrativa, presentará a la DEI su Unidades 6 proyecto de Procedimiento o en su caso, de Administrativas Manual de Procedimientos

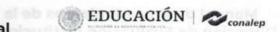
Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Gonzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	IO SINGSAN SET	re-milbeoerii
Ed olo fel senipad	Página:	60 c	le 63

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
7	Revisión y análisis de procedencia con fundamento en la Guía Técnica, así como de la alineación y congruencia en los procedimientos contenidos en el Manual de la Unidad Administrativa y sus funciones; emitirá y enviará Opinión Técnica (retroalimentación) a dicha propuesta en un plazo no mayor a 3 días hábiles	JDTO
8	Incorporación de las observaciones y correcciones que procedan a su Manual de Procedimientos.	Unidades Administrativas
III. Valida	ación	
9	Remite mediante oficio versión final del Manual de Procedimientos, atendiendo en su caso, las recomendaciones vertidas por la DEI, mediante las retroalimentaciones y asesorías.	Unidades Administrativas
10	Una vez, que la Unidad Administrativa, haya enviado su Manual, la DEI, emitirá Oficio de Validación de Manual de Procedimientos en un plazo no mayor a 3 días hábiles	DEI
IV. Regis	tro	
11	Integra tres ejemplares en original del Manual de Procedimientos, debidamente firmados por los responsables de su elaboración, revisión y autorización.	Unidades Administrativas
12	Registrará, elaborará e integrará en cada uno de los ejemplares validados la "Cédula de Control y Registro de los Manuales de Procedimientos". Dos de los ejemplares validados y registrados, por la DEI, serán remitidos vía Oficio de Registro del Manual de Procedimientos;	DEI
V. Difusi	ón y Seguimiento	
13	Solicitar la carga en el Sistema Master Web del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad de la DIMAC; y difundir el Manual de	Unidad Administrativa

Elaboró	Revisó	Autorizó
that		/ Mys
Jesus Alberto Castillo Sosa	Vuis Guillermo Conzáles Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



The state of the s	Página:	61 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	acional Revisión: 07		nolmiloosesi
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-St	JST-CONALEP	-013-Pd-005

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
	Procedimientos entre el personal del área a su cargo.	
14	Mediante oficio o correo electrónico, se solicitará las evidencias de haber realizado la difusión del Manual de Procedimientos actualizado.	DEI
15	Solicita el llenado de la encuesta de satisfacción a Unidades Administrativas	DEI/UA
leuraleumini.	Termina Total de Actividades: 154	Duración total estimada: 30 días

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Conzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	O SIBILETY 193	n el mulbublons
Eð oli Eð tonipðil	Página:	62 c	le 63

5.5.9.1 Encuesta de satisfacción en el servicio

Sa Strate				
Encuesta de sa	atisfacción	del servici	0	
Objetivo: Conocer la opinión de los s	usuarios, con la finalidad d	e brinder une mejor atend	ón .	
oor parte del personal adscrito a la l	Dirección de Evalunción In	thuins.		
			HEATEN T	
Hota, Jesus Alberto: al enviar este form electrónico.	nutario, el propietario podrá	ver su nombre y dirección de	correc	
* Obligatorio				
		Antonionalia da Manua	las.	
 Considera que la Guía Práctic de Procedimientos es: * 	a para la Elaboración y	Actualización de Plantie		
Clara y entendible.				
Confusa y poco entendible.				
No entendible				
Otras				
 ¿Cómo conoció la "Guía Práct Manuales de Procedimientos" 		y Actualización de		
Correo Masivo				
Normateca				
Comunicado Institucional (Ofic	(0)			
Reunión de difusión				
Otras				
	,			
¿Las observaciones realizada fueron congruentes con la G.		valuación Instituciónal,		
9.				
No.				
190.				

/ Elaboró	Revisó	Autorizó
Charles and the same of the sa		mos
lesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillermo Gonzáles Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo

Manual de Procedimientos de la EDUCACIÓN Conalep



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		December and
70 = (3)	Página:	63 d	e 63

Más de 6. El personal resolvió todas sus dudas en cada consulta que realizó: * Si. No. A Cuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Ctras Ctras Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta 2 Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibica? * Escribe su respuesta		
Si. No. ¿Cuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Ctras . Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta . ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	Más de 6.	
Si. No. ¿Cuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Ctras . Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta . ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
Si. No. ¿Cuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Ctras . Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta . ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
Accuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Otras Dustrilque brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	5. El personal resolvió todas s	sus dudas en cada consulta que realizó: *
Accuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Otras Dustrilque brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	6	
. ¿Cuantos días en promedio se tardó en llevar a cabo, desde la actualización hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 días 15 a 29 más de 30 Ctras . Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta . ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 dias 15 a 29 más de 30 Goras Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	No.	
hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 dias 15 a 29 más de 30 Goras Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
hasta su entrega final de su manual? * 1 a 14 dias 15 a 29 más de 30 Goras Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
1 a 14 dias 15 à 29 más de 30 Coras Dustifique brevemente su respuesta anterior, * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	6. ¿Cuantos días en promedio	se tardó en llevar a cabo, desde la actualización
más de 30 Ctras Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	hasta su entrega final de si	u manual? *
Coras Dustifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	1 a 14 dias	
Coras Dustifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	15 a 29	
Justifique brevemente su respuesta anterior. * Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	1202.20	
Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	más de 30	popular for experience of the property of the post of
Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	Otras	
Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	Otras	Name of the last o
Escriba su respuesta ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	Otras	
. ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
. ¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta		
¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	7. Justifique brevemente su re	
¿Qué sugerencias podría usted dar para mejorar el servicio y la atención recibida? * Escriba su respuesta	7. Justifique brevemente su re	
recibida? * Escriba su respuesta	7. Justifique brevemente su re	
recibida? * Escriba su respuesta	7. Justifique brevemente su re	espuesta anterior. *
Escriba su respuesta	7. Justifique brevemente su re	espuesta anterior. *
	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us	espuesta anterior. *
	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us	espuesta anterior. *
Envisr	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
Envisor	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
Envise Contract of the Contrac	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
Envior	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
	7. Justifique brevemente su re Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
	7. Justifique brevemente su n Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *
	7. Justifique brevemente su n Escriba su respuesta 8. ¿Qué sugerencias podría us recibida? *	espuesta anterior. *

Revisó Autorizó Elaboró Jesus Alberto Castillo Sosa Carolina Maribel Martínez Loyo Luis Guillermo Conzáles Sigala



Pagina: 65 de 63	Página:	64 c	le 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-005

Instrucciones de Trabajo (IT-02)

Nombre: Revisión de documentos jurídico-administrativos

Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-02 No. de Revisión: 03

Propósito: Revisar desde el punto de vista organizacional y metodológico los

documentos jurídico - administrativos que regulan la operación de

las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.

Alcance: Desde la recepción de los documentos jurídico- administrativos,

manuales de organización; Reglamentos Internos y Estatutos Orgánicos, su revisión metodológica hasta la emisión de opinión y/o

dictamen técnico.

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
I Revisión	de Antecedentes	
1	Integra información antecedente y normatividad aplicable para la elaboración y revisión de documentos jurídico – administrativos.	JDTO
2	Revisa los documentos jurídico-administrativos en atención de las solicitudes generadas por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	JDTO
II Análisis	y retroalimentación	
3	Verifica la congruencia de los documentos jurídico administrativos sujetos de estudio con los procesos administrativo y organizacional.	JDTO
4	Elabora comentarios y observaciones, en el ámbito metodológico y organizacional, al documento jurídico administrativo en revisión.	JDTO
5	Incorpora los comentarios y observaciones que procedan al documento jurídico-administrativo.	Unidades Administrativas del Sistema CONALEP
6	Verifica la corrección o incorporación de las observaciones formuladas y la integración de la versión final del documento en revisión.	CEDI
III Dictame	en y difusión	
7	Emite dictamen sobre la congruencia y aplicación de los principios administrativos y organizaciones, así domo de la normatividad aplicable	DEI

Elaboro	Revisó	Autorizó
Jesus Alberto Castillo Sosa	Luis Guillermo Gonzáles Sigala	Carolina Maribel Martínez Loyo



Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07		
	Página:	65 d	e 63

Etapa / Actividad	Tarea	Responsable
8	Comunica a la Unidad Administrativa el dictamen emitido del documento jurídico -administrativo propuesto.	DEI
9 Igólahuteg Ofisija ska	Apoya a la Unidad Administrativa para la integración de la versión final del documento jurídico-administrativo, y en su caso, coadyuvar a la gestión de su registro ante la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.	DEI CEDI
10	Promueve la difusión del documento jurídico administrativo, mediante su incorporación al Portal Institucional del CONALEP, para su consulta y aplicación de los usuarios de las unidades administrativas del CONALEP.	DEI CEDI
I GENOGEO 4	Termina: Total de Actividades: 10	Duración Total Estimada: 15 días

Jesus Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Sonzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	IST-CONALEP	-013-Pd-005
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes: 07	Año : 2022
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	Classificate 1034	
Página: 97 06 63	Página:	66 c	le 63

Integración de las Instrucciones de Trabajo (IT-03)

Revisión de Propuestas de modificación de estructuras Nombre: orgánicas y ocupacionales de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP Clave: Pr-SUST-CONALEP-013-Pd-05-IT-03 No. de Revisión: 04 Propósito: Revisar desde el punto de vista organizacional y metodológico las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Sistema CONALEP. Desde la recepción de las propuestas de modificación de Alcance: Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, metodológica hasta la emisión de opinión y/o dictamen técnico.

Etapa / Tarea Responsable Actividad I. Revisión de Antecedentes información. antecedentes Integra normatividad aplicable para la elaboración y 1 CEDI/JDTO propuesta de estructuras orgánicas ocupacionales. Analiza las estructuras orgánicas y ocupacionales 2 en atención de las solicitudes generadas por las CEDI/JDTO unidades administrativas del Sistema CONALEP Análisis v retroalimentación II. Verifica la congruencia de las estructuras 3 orgánicas y ocupacionales propuestas con los CEDI/JDTO procesos administrativo y organizacionales. Elabora listado de comentarios y observaciones en el ámbito metodológico y organizacional, a las DEL 4 propuestas de estructuras orgánicas CEDI ocupacionales. Unidades Integra a las propuestas de estructuras orgánicas Administrativas 5 y ocupacionales, que los comentarios del Sistema observaciones que procedan. CONALEP. Verifica la corrección o incorporación de las observaciones formuladas y la integración de las 6 DEI propuestas definitivas de estructuras orgánicas y ocupacionales.

Jesús Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo Canzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo



	Página:	67 d	e 63
Procedimiento: Análisis Organizacional	Revisión: 07	O sight on som	Procedurier
Proceso : Integración de la Información para la Evaluación	Día : 06	Mes : 07	Año : 2022
Macroproceso: Evaluación y Mejora Continua	Código: Pr-SU	ST-CONALEP	-013-Pd-005

III. Die	ctamen y difusión	
7	Emite dictamen sobre la congruencia y aplicación de los principios administrativos y organizacionales, así como de la normatividad aplicable.	DEI
8	Comunica a la unidad administrativa el dictamen emitido de la propuesta de estructura orgánica y ocupacional en revisión.	DEI
9	Apoya a la Unidad Administrativa para la integración de la versión final de la estructura orgánica y ocupacional, y en su caso, apoya a la gestión de su registro.	DEI CEDI
estructura orgánica y ocupaciona incorporación al Portal del Co consulta y aplicación de los u	Promueve la difusión de la propuesta de estructura orgánica y ocupacional mediante su incorporación al Portal del CONALEP, para consulta y aplicación de los usuarios de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	DEI Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.
	Termina: Total de Actividades: 10	Duración Total Estimada: 15 días.

Elaboró Revisó Autorizó

Jesús Alberto Castillo Sosa Luis Guillermo conzáles Sigala Carolina Maribel Martínez Loyo