

Secretaría de Educación Pública
PROGRAMA ANUAL 2014
 Clave y Nombre del Estado E12 Guerrero
ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN

No. Proyecto		Nombre del Proyecto											
001		DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
INDICADOR DE DESEMPEÑO													
ELEMENTO	NOMBRE	DIMENSIÓN	FORMULA	METAS PROGRAMADAS									
				FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	ANUALES			CALENDARIZADAS				
						NUM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	
PLANEACIÓN	FIN												
Contribuir al mejoramiento del servicio educativo.	Porcentaje de satisfacción de usuarios	Calidad	Instituciones con procesos administrativos eficientes y eficaces	Mensual	144	178	12	100%	44	44	44	46	
PROPÓSITO													
Mejoramiento de la gestión administrativa que brinde respuesta de manera oportuna y eficiente a los requerimientos y peticiones de información administrativa interna y externa.	Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas en tiempo y forma.	Cantidad	(Solicitudes administrativas atendidas en tiempo y forma / Total de solicitudes administrativas recibidas) *100	Mensual	1	444	12	100%	111	111	111	111	
COMPONENTES													
1. Gestiones administrativas.	Porcentaje de respuesta a los usuarios.	Calidad	(Requerimientos administrativos atendidos en tiempo y forma/ Total de requerimientos administrativos recibidos) *100	Mensual	1	444	12	100%	111	111	111	111	
2. Administración de recursos.	Porcentaje de ingresos recibidos	Cantidad	(Recurso recibido en el presupuesto del ejercicio 2014 / Recurso autorizada en el presupuesto del ejercicio 2014) *100.	Mensual	145,805,519.00	152,932,920.63	12	100%	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15	
3. Procesos Jurídicos, aplicados.	Procesos Jurídicos atendidos.	Cantidad	(Procesos Jurídicos atendidos/Total de procesos jurídicos presentados) *100	Especial	10	32	32	100%		15	12	5	
4. Rendición de cuentas y transparencia.	Número de informes presentados ante instancias Federales y Estatales.	Eficacia	(Informes presentados/Informes Programados) *100	Mensual	26	55	12	100%	15	13	14	13	
5. Documentos normativos difundidos de los distintos procesos académicos y escolares.	Documentos normativos difundidos.	Cantidad	(Documentos normativos difundidos/Total de documentos normativos que opera el Colegio) *100	Anual		5	8	8	100%	3		5	

No. Proyecto		Nombre del Proyecto										
001		DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
INDICADOR DE DESEMPEÑO												
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	NOMBRE	DIMENSIÓN	FORMULA	METAS PROGRAMADAS								
				FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	ANUALES			CALENDARIZADAS			
						NUM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
5. Supervisión integral para el fortalecimiento de la gestión de planteles.	Número de planteles supervisados que cumplen en tiempo y forma con los requerimientos de información.	Eficacia	(Supervisiones realizadas / Supervisiones programadas) *100	Mensual	24	192	12	100%	48	48	48	48
ACTIVIDADES												
1.1. Seguimiento de reestructuración y cambio del sistema Contable y presupuestal que cumpla con los requerimientos de la CONAC (Comisión Nacional de Armonización Contable).	Número de sistemas adquiridos.	Unitario	(Sistema Contable-presupuestal implementado/Sistema contable-presupuestal programado)*100	Unitario	1	1	1	100%	1			
1.2. Seguimiento y adecuaciones al sistema de pago referenciado de cuotas arancelarias para mejorar el control de pagos.	Porcentaje de eficiencia recaudatoria	Unitario	(Ingresos propios recaudados/Presupuesto de ingresos propios presupuestados)*100	Unitario	1	1	1	100%	1			
1.3. Autorización de requisiciones	Porcentaje de requisiciones pagadas	Calidad	(Requisiciones pagadas/Total de requisiciones recibidas)*100	Mensual	0	120	12	100%	30	30	30	30
1.4. Pago de servicios (agua, luz, teléfono, renta entre otros) para oficinas centrales y planteles.	Porcentaje de pago de servicios de las oficinas centrales y planteles.	Cantidad	(Número de servicios efectivamente pagados al año / Total de servicios requeridos al año) *100	Mensual	60	212	12	100%	53	53	53	53
1.5. Ejecutar el proceso de adquisición de materiales y servicios.	Porcentaje de adquisición de materiales.	Eficiencia	(Total de procesos de adquisición realizados en el año / Total de procesos de adquisición programados en el año) *100.	Mensual	22	16	12	100%	4	4	4	4
1.6. Distribuir materiales y servicios.	Porcentaje de solicitudes de materiales.	Calidad	(Total de solicitudes de materiales atendidos en el año / Total de solicitudes de materiales recibidas en el año) *100	Mensual	760	16	12	100%	4	4	4	4

No. Proyecto		Nombre del Proyecto											
001		DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
INDICADOR DE DESEMPEÑO													
ELEMENTO DE PLANEACIÓN	NOMBRE	DIMENSIÓN	FORMULA	METAS PROGRAMADAS									
				FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	ANUALES			CALENDARIZADAS				
						NUM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	
2.1	Presupuesto de ingresos aprobado	Porcentaje de presupuesto de ingresos aprobado	Cantidad	(Presupuesto de ingresos aprobado/Total de ingresos reales)*100	Mensual	0	152,932,920.63	12	100%	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15
2.2	Presupuesto de egresos aprobado	Porcentaje de presupuesto de egresos aprobado	Cantidad	(Presupuesto de egresos aprobado/Total de presupuesto ejercido)*100	Mensual	0	152,932,920.63	12	100%	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15
2.3	Presupuesto de ingresos totales recibidos	Porcentaje de grado de cumplimiento	Cantidad	(Ingresos totales recibidos/Total de egresos ejercidos)*100	Mensual	0	152,932,920.63	12	100%	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15	38,233,230.15
2.4	Gestión de nómina	Porcentaje de sueldos pagados	Cantidad	(Gasto en nómina más prestaciones / Gasto en nómina más prestaciones presupuestados) *100	Quincenal	0	128,582,845.01	12	100%	30,311,214.47	24,179,201.33	27,186,209.24	46,906,219.97
3.1.	Dar seguimiento a los juicios y demandas laborales.	Resoluciones de demandas.	Cantidad	(Demandas resueltas en el año / Demandas interpuestas en el año) *100	Especial	1	1	1	100%	0	0	1	0
3.2.	Regularizar los predios.	Predios regularizados.	Cantidad	(Predios del colegio regularizados / Total de predios del colegio) *100	Anual	1	2	6	33%			2	
4.1	Presentar los estados financieros del Colegio.	Porcentaje de rendición de estados financieros.	Eficacia	(Estados financieros elaborados / Total de estados financieros entregados) *100	Mensual	12	52	12	100%	13	13	13	13
4.2	Presentar informes semestrales y cuenta pública del Colegio.	Porcentaje de rendición de cuenta pública.	Eficacia	(Número de informes semestrales y cuenta pública entregados/Total de informes semestrales y cuenta pública programados) *100	semestral y anual	4	3	3	100%	2		1	
4.3	Presentar informes institucionales.	Porcentaje Informe de actividades trimestrales (Carpeta de la H. Junta Directiva).	Cantidad	Presentación de Informes de actividades trimestrales (Carpeta de la H. Junta Directiva) presentadas/Total de informes programados	Trimestral	4	4	4	100%	1	1	1	1
5.1.	Reglamento estudiantil y de aprendizajes y competencias	Reglamento estudiantil y de aprendizajes y competencias difundidos	Cantidad	(Reglamento estudiantil y de aprendizajes y competencias difundidos /Total de reglamentos) X 100	Anual	2	4	4	100%	2		2	
6.1	Seguimiento a supervisiones aplicados a planteles.	Supervisiones a Planteles.	Eficiencia	(Número de supervisiones realizadas / Total de supervisiones programadas) *100	Mensual	48	192	12	100%	48	48	48	48

Director de Planeación

Responsable de la actividad prioritaria

Titular de la unidad responsable

No. Proyecto	Nombre del Proyecto
001	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ELEMENTO DE PLANEACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO											
	NOMBRE	DIMENSIÓN	FORMULA	METAS PROGRAMADAS								
				FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	ANUALES			CALENDARIZADAS			
						NUM.	DEN.	META	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC

Lic. Ma. Felix Arce del Pilar.

Nombre

01 (747) 471 77 22

C. P. Freddy Barrientos Lemus

Nombre

Director Administrativo
01 (747) 471 34 46

M.C. Ulises Pérez Figueroa

Nombre

Director General
01 (747) 47 1 16 05