



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP- INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

No.	DESCRIPCIÓN
1	OBJETIVO: Integrar la estadística básica de los planteles de Educación Media Superior para la captura de información en línea, por programa educativo y plantel en el Sistema de Captura del Formato 911.
2	ALCANCE: Este procedimiento es aplicable para la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI), involucrando para la obtención de los datos a la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y planteles educativos de Nivel Medio Superior.
3	DEFINICIONES: Cuestionario: Instrumento para obtener información por escrito sobre opiniones, gustos, intereses y conocimientos. Consta de preguntas abiertas o cerradas. Educación Media Superior: Tipo educativo que comprende el bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional y el profesional técnico. Tiene una duración de dos a cinco años. Estadística Básica: Concentrado general de los Formatos 911. Contempla el total de los municipios del estado, número y nombre de la localidad, clave del centro de trabajo, estructura del centro de trabajo por grado, número de alumnos, personal por función y aulas, entre otros. Fecha de corte: Es el día, mes y año en el que se reportan los datos. Formato 911 o cuestionarios 911: Formato en el cual se solicita la información detallada del centro de trabajo: incluye variables relacionadas con la población estudiantil, personal docente, personal administrativo y recursos existentes. El registro de datos corre a cargo del responsable de cada centro de trabajo. Inicio de cursos: Corresponde a la fecha de comienzo de las actividades de enseñanza-aprendizaje del ciclo escolar. Matrícula: Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo. Modalidad Escolarizada: Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Modalidad no Escolarizada: La destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el campo institucional. Esta falta de presencia es sustituida por la institución mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de autoacceso, del equipo de informática y telecomunicaciones y del personal docente.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP- INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

	<p>Modalidad Mixta: La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.</p> <p>Nivel educativo: Es cada una de las etapas que forman un tipo educativo. Casi todos son propedéuticos, y sólo algunos son terminales; algunos más son propedéuticos y de opción terminal.</p> <p>Nombre de la Institución: Se trata de la designación verbal que se le hace a una institución educativa para distinguirla de otras.</p> <p>Plantel: Son aquellas instalaciones destinadas por el particular para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con el servicio educativo.</p> <p>Programa de Estudio: Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios y procedimientos para su evaluación.</p> <p>Universidad: Institución de educación superior.</p>
4	<p>REFERENCIAS:</p> <p>Reglamento escolar. Universidad de Colima.</p> <p>Secretaría de Educación Pública (SEP) Glosario de Términos utilizados en la Dirección General de Planeación y Programación.</p> <p>http://cumplimiento.pef.sep.gob.mx/2010/Glosario%202008%2024-jun-08.pdf</p> <p>Glosario de términos. Educación Superior</p> <p>http://planeacion.sec.gob.mx/upeo/GlosariosInicio20162017/SUPERIOR2016.pdf</p>
5	<p>RESPONSABLES: Unidad de Estadística de la DGPDI de la Universidad de Colima.</p>

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad
6.1	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> Recibir oficio de notificación por parte de la Secretaría de Educación (SE) Colima para el inicio del proceso de levantamiento de la estadística educativa de fin e inicio de cursos, incluye anexo impreso o electrónico con usuarios y contraseñas de los centros de trabajo para su ingreso al Sistema de Captura de los Formatos 911.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP- INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

6.2	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar al sistema federal de la SEP "Sistema de Captura de Formatos 911" para descarga de cuestionarios 911, directorio de funcionarios, glosario de términos e instrucciones generales. ● Realizar revisión de los formatos y detectar nuevos requerimientos de información. ● Mantener constante comunicación con la Secretaría de Educación (SE) Colima durante el proceso de captura de la estadística 911.
6.3	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar mediante circular electrónica a los planteles de Nivel Medio Superior información estadística de su centro de trabajo, a través del llenado del Módulo de estadística complementaria en la plataforma e-planea (personal del plantel - directivo, docentes, administrativos - así como recursos computacionales y audiovisuales, características del inmueble, información respecto a la extensión y difusión cultural, además de un anexo de infraestructura del plantel), considerando como fecha de corte de información el 30 de septiembre. <p>Nota: Los datos de personal docente por plantel se registran de conformidad con la información del Módulo de Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos.</p>
6.4	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar asesoría durante el proceso del llenado del Módulo de estadística complementaria en la plataforma e-planea a los responsables de planteles de la actividad. ● Validar información obtenida de los planteles de Nivel Medio Superior a través del llenado del Módulo de estadística en la plataforma e-planea.
6.5	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar a la DGAE mediante oficio, base de datos electrónica con información requerida para el llenado de la Estadística 911 (aspirantes, matrícula, egresados, titulados, becas, entre otros), por programa educativo, considerando como fecha de corte de información, de acuerdo a lo requerido, el 30 de septiembre.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP- INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

6.6	Titular de la DGAE	<ul style="list-style-type: none">• Enviar a la DGPDI base de datos electrónica con la información de las variables de matrícula requeridas en los Formatos 911 de educación media superior.
6.7	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">• Recibir en Excel la base de datos de la DGAE.• Analizar y validar la información proporcionada por la DGAE, en caso de detección de errores, notificar al responsable de la DGAE para que se realice la corrección que proceda, si la información es correcta se procede a organizar la información.• Mantener comunicación con las fuentes de información (DGAE y planteles educativos de Nivel Medio Superior) para hacer expedita la integración de la estadística.
6.8	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">• Organizar en reportes estadísticos la información proporcionada por la DGAE y planteles educativos de Nivel Medio Superior considerando las variables necesarias para facilitar la captura de información en el Sistema de Captura del Formato 911.
6.9	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el proceso de captura de información por programa educativo y plantel en el Sistema de Captura del Formato 911.
6.10	Unidad de Estadística de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">• Oficializar la Estadística de Educación Media Superior, por plantel.• Generar e imprimir "Reporte de Oficialización de la Estadística de Educación Media Superior, por plantel.
6.11	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar al titular del centro de trabajo, firma y sello del "Reporte de Oficialización de la Estadística de Educación Media Superior, por plantel" en los casos que el tiempo disponible no sea posible para recolectar las firma de los directores, el titular de la DGPDI concluirá el procedimiento avalando con su firma los Reportes de Oficialización por Plantel.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP- INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

6.12	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">Entregar mediante oficio, dos tantos en original del "Reporte de Oficialización de la Estadística de Educación Media Superior, por plantel" a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, con copia para la Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y a la Subdirección de Evaluación Educativa de la Secretaría de Educación del Estado de Colima o según se indique en el oficio de notificación.
6.13	Titular de la DGPDI	<ul style="list-style-type: none">Recupera y custodia acuse de recibido de las instancias antes mencionadas.

Aprobó


Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría
Coordinadora

Firma



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP-INEGI ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS	06 de noviembre de 2012	02	DGPDI-PO-02	4 de marzo de 2020

7. ANEXOS ESQUEMA

PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE LOS FORMATOS 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR SEP-INEGI-ANUIES DE FIN E INICIO DE CURSOS.

