

COMUNICADO 24 (ESTADÍSTICA DE LA SERIE 911 DE FIN DE CICLO ESCOLAR 2016-2017 E INICIO DE CICLO ESCOLAR 2017-2018)

A TODAS LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, FORMACION PARA EL TRABAJO, SUPERVISIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (INCLUYE NORMALES)

Se da a conocer el procedimiento para la captura de la Estadística Educativa de FIN 2016-2017 e INICIO de Ciclo Escolar 2017-2018, así como los formatos para su llenado.

CALENDARIO DE CAPTURA

SUBSISTEMA	INICIO DE CAPTURA	FIN DE CAPTURA	ENTREGA DE OFICIALIZACIONES	DIRECCIÓN DE SISTEMA DE CAPTURA	DESCARGA DE FORMATOS
BÁSICA (INCLUYE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO)	9 DE OCTUBRE 2017	20 DE OCTUBRE 2017	HASTA EL 25 DE OCTUBRE 2017	www.f911.sep.gob.mx	https://goo.gl/QW8B3J
MEDIA SUPERIOR	2 DE OCTUBRE 2017	13 DE OCTUBRE 2017	HASTA EL 20 DE OCTUBRE 2017	www.f911mediasuperior.sep.gob.mx	https://goo.gl/diboee
SUPERIOR (INCLUYE NORMALES)	2 DE OCTUBRE 2017	13 DE OCTUBRE 2017	HASTA EL 20 DE OCTUBRE 2017	www.f911superior.sep.gob.mx	https://goo.gl/oJHFiy

PROCEDIMIENTO

- 1) El Departamento de Indicadores Educativos (DIE) dará a conocer el calendario para el proceso de captura de información estadística.
- 2) El DIE distribuirá a las Áreas Educativas los usuarios y contraseñas de los centros de trabajo que pertenecen a cada nivel educativo.
- 3) El director@ de la escuela o responsable de contestar el cuestionario, verifica que la clave y contraseña proporcionadas corresponda a su escuela.
- 4) El director@ de la escuela deberá descargar e imprimir el cuestionario y contestarlo, considerando lo siguiente:
 - a) Imprimir el cuestionario en blanco.
 - b) Leer las instrucciones y preguntas antes de responderlo.
 - c) Verificar la fecha límite para contestar el cuestionario digital y programar sus actividades.
 - d) Tener a la mano los datos que crea necesarios para responder el cuestionario impreso.
 - e) Llenar el cuestionario impreso y verificar que todos los datos solicitados estén completos.
 - f) Verificar que las sumas horizontales y verticales, sean correctas.
- 5) Realizar el llenado del cuestionario digital
- 6) Oficializar la captura de la información.
- 7) Imprimir el reporte de oficialización o acuse de respuesta
- 8) Entregar el reporte de oficialización o acuse de respuesta a la Supervisión Escolar, en caso de Normales, Media Superior y Superior entregar directamente al Departamento o a la Dependencia Normativa.
- 9) El Supervisor@ Escolar entregará por oficio los reportes de Oficialización relacionando las escuelas al DIE, con los siguientes datos:
 - a) Clave de centro de trabajo.
 - b) Nombre de la escuela.
 - c) Nombre del director.
 - d) RFC del director.
 - e) CURP del director.
 - f) Teléfono de la escuela.
 - g) Correo electrónico oficial de la escuela.

CONTACTO PARA DUDAS E INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE INDICADORES EDUCATIVOS

TELEFONOS:

Directo 777 101 36 17 y 777 313 97 32

Conmutador 777 317 16 88 y Ext. 132

PÁGINA DE FACEBOOK: IEBEM-Dirección de Planeación Educativa <https://goo.gl/oCHFTg>

RESPONSABLES DE NIVEL EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE INDICADORES EDUCATIVOS

NOMBRE	NIVEL EDUCATIVO	CORREO ELECTRÓNICO
Arq. José Roldán Peña	INICIAL PRIMARIA	jose.roldan@iebem.edu.mx
C.P. Alma Patricia Hernández Marín	ESPECIAL PREESCOLAR	alma.hernandezm@iebem.edu.mx
Ing. Christian Jesús Rosas Núñez	SECUNDARIA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	christian.rosas@iebem.edu.mx
Graciela Rodríguez Guzmán	MEDIA SUPERIOR SUPERIOR	graciela.rodriguez@iebem.edu.mx