



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 19 de octubre de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y
EVALUACIÓN DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE MÉXICO.

Tomo
CCIV
Número

79

SECCIÓN CUARTA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN

SEPTIEMBRE DE 2017

© Derechos reservados.
Cuarta Edición Septiembre de 2017.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Educación.
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
Colegio de Bachilleres del Estado de México.
Departamento de Estadística y Evaluación.
2° Privada de Libertad No. 102, Col. La Merced y Alameda.
C.P. 50080, Toluca, Estado de México
Impreso y Hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Septiembre de 2017
	Código:	205N12002
	Página:	

INDICE

Presentación

Objetivo General

Identificación e interacción de procesos

Relación de procesos y procedimientos

Descripción de los procedimientos

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 1.- | Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México. | 205N12002/01 |
| 2.- | Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos. | 205N12002/02 |
| 3.- | Evaluación Institucional a las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México. | 205N12002/03 |

Simbología

Registro de ediciones

Distribución

Validación

II. PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejorar condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía, es el factor principal de su atención y la solución de sus problemas públicos su prioridad.

En este contexto la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las Instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

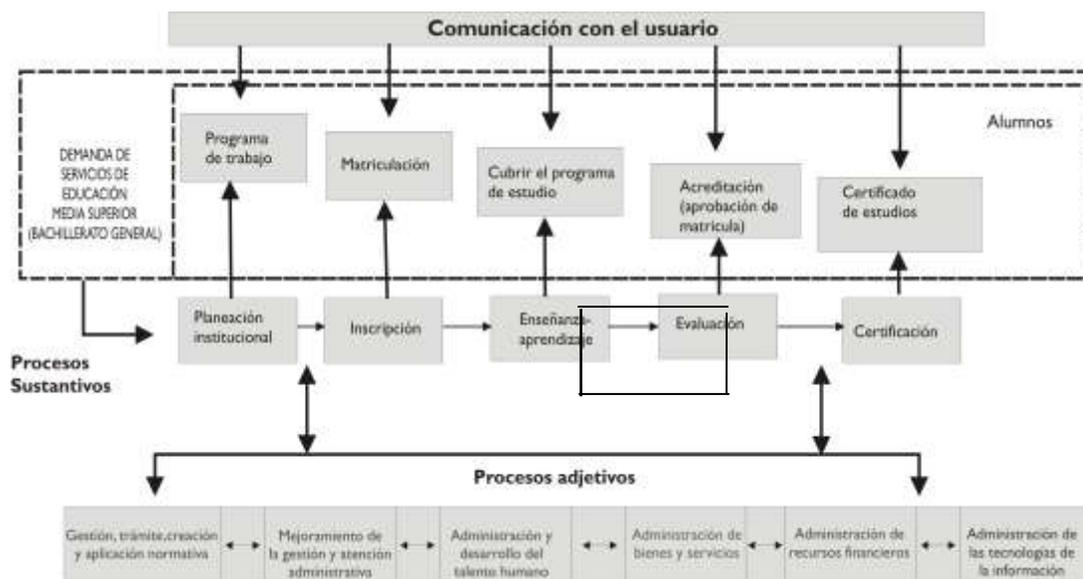
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Colegio de Bachilleres del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos claves de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

III. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona el Departamento de Estadística y Evaluación, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

IV. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



V. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
Proceso: ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- Del Levantamiento Estadístico del Colegio de Bachilleres del Estado de México a la Evaluación de Resultados.

Procedimientos

1. Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
2. Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos.
3. Evaluación Institucional a las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

APLICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO ESTADÍSTICO 911 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE INICIO DE CURSOS EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Cuarta
	Fecha: Septiembre de 2017
	Código: 205N12002/01
	Página:

PROCEDIMIENTO

Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.

OBJETIVO

Mantener actualizada la información cuantitativa, validando que sea pertinente, objetiva, oportuna, y oficial, sobre los distintos elementos académicos y administrativos de las Unidades Académicas, mediante la aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio.

ALCANCE

Aplica a la o al Analista Administrativo y a la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación del Colegio de Bachilleres del Estado de México, así como a la o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, la o el Titular de la Unidad Académica que tenga la responsabilidad de remitir y/o procesar información para el llenado del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03).

REFERENCIAS

Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica, Arts. 45 y 63 frac. IV (Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008).

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México, Capítulo IV, artículo 13, fracción VIII (Gaceta del Gobierno No. 4 del 09 de enero de 2014).

Lineamientos y Especificaciones Técnicas para la Integración y Presentación de Información Estadística (Gaceta del Gobierno No. 89, 13 de mayo de 2010).

Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de México, apartado correspondientes al objetivo y funciones del Departamento de Estadística y Evaluación, Fracción VII, Sección Tercera Código 205N12002. (Gaceta del Gobierno No. 12 Tomo CCII del 18 de julio de 2016).

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Estadística y Evaluación, será responsable de realizar las acciones encaminadas al llenado y entrega del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), de acuerdo con los requerimientos y especificaciones señaladas por las instancias normativas aplicables, a fin de contribuir a la Estadística de Educación Media Superior del Estado de México.

La o el Titular de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación (U.P.P.E.I. y E.) deberá:

- Elaborar oficio de solicitud del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), con el link de la página oficial y la relación de contraseñas para acceder al sistema vía internet de la Secretaría de Educación Pública Federal, para recopilación y captura de los datos para la o el Titular de la Dirección General del COBAEM.

- Sellar de recibido la carpeta y oficio del término del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de la Unidad Académica del Colegio.

La o el Titular de la Dirección General del COBAEM deberá:

- Revisar que contenga los datos necesarios para recopilar y capturar los datos correspondientes en el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), (link de la página oficial y la relación de contraseñas para acceder al sistema vía internet de la Secretaría de Educación Pública Federal).
- Turnar el oficio de conocimiento, sellar copia del acuse a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para tener la evidencia correspondiente.

La o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM deberá:

- Revisar y elaborar tarjeta de turno de asuntos, firma y envía el oficio de aplicación, revisión y captura del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) de acuerdo al plazo establecido por la U.P.P.E.I y E., para la relación de contraseñas y anexos correspondientes.
- Revisar la propuesta del calendario, el archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), los lineamientos de operación para la integración y captura de la información y oficio con las fechas de captura.
- Indicar las modificaciones, e instruye generar una copia del oficio original, de la propuesta de calendario de capacitaciones y de captura, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Firmar la propuesta del calendario, archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación para la integración y captura de información y turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para el seguimiento correspondiente.
- Revisar e instruir a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar las carpetas y el oficio a la o al Titular de la U.P.P.E.I y E.

La o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Revisar la Tarjeta de Turno de Asuntos con el oficio, el link de la página oficial, contraseñas e indicaciones.
- Turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para elaborar oficio y enviar mediante correo electrónico dirigido a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM que acuda en las fechas señaladas, solicitando que sea congruente con la información que se entrega en los Departamentos de Control Escolar, Docencia y Orientación Educativa, Recursos Humanos y Planeación y Programación del COBAEM, así mismo solicitar que designe a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, para capacitación y captura del mismo.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, que se elabore el calendario de las capacitaciones donde se especifique sedes participantes, fecha y hora, calendario de captura con sede en oficinas centrales del COBAEM (Departamento de Estadística y Evaluación).
- Indicar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, preparar los lineamientos de operación para la integración y descarga del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) en el Sistema en Línea, diseñar y actualizar las diversas variables o campos de los formatos y generar el archivo PDF editable.
- Revisar el oficio en original y copia, el archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), la propuesta de calendarios de capacitaciones y de captura.
- Indicar las modificaciones e instruir, generar una copia del oficio original, de la propuesta de calendario de capacitaciones y de captura, a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Rubricar los calendarios, lineamientos y oficio, turnar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, para firma.

- Revisar la propuesta de los calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación para la integración y captura de información con observaciones y turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su corrección.
- Revisar oficio firmado con los calendarios de capacitación y captura, con las indicaciones y turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación la propuesta de los calendarios, archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación para la integración y captura de información, para entregar a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Revisar que estén firmados y sellados los tres originales.
- Turnar original 1 a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, original 2 a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, que se queda como acuse del departamento y original 3 a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., y turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación los originales que le corresponden a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., para integrar en las carpetas, agrupándolos por tipo de formato.
- Elaborar propuesta de oficio para enviar el original del sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos a la o al Titular de la U.P.P.I. y E.
- Revisar oficio y las carpetas con los originales que le corresponden a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., y la información generada por el sistema del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio, resguardar la carpeta momentáneamente.
- Indicar las observaciones en el oficio para poder enviar el original del Sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su corrección.
- Rubricar y turnar oficio del Sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos, a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- Turnar oficio firmado, anexar la carpeta con la información generada por el Sistema del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en la Unidad Académica del Colegio, a la o al Analista del Departamento de Estadística y Evaluación.
- Generar copia del oficio de conocimiento para acuse, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Conectar con el Procedimiento de “Elaboración de Estadísticas para la Obtención de Indicadores Educativos.”

La o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Conectar con el Procedimiento de “Elaboración de Estadísticas para la Obtención de Indicadores Educativos.”
- Elaborar oficio original y copia con las indicaciones requeridas, calendario de capacitaciones y captura, el cual irá dirigido y enviado mediante correo electrónico; a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, con los lineamientos de operación para la integración y captura de información para el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de la Unidad Académica del Colegio.
- Descargar el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) del sistema en línea, diseñar y actualizar las diversas variables de los formatos, generar archivo PDF editable y anexar al oficio y turnar a la o al Titular de Departamento de Estadística y Evaluación, para rubrica.
- Corregir las observaciones y turnar a la o al Titular de Departamento de Estadística y Evaluación.
- Revisar oficio firmado con el calendario de capacitaciones y captura, con las indicaciones, el archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación para la integración y captura de información.
- Enviar el oficio, escaneado y sellado, vía correo institucional, a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, anexando calendario de capacitaciones y captura, archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación, para la integración y captura de información.

- Atender a la o al Titular de la Unidad Académica, así como a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, en las oficinas del Departamento de Estadística y Evaluación, de acuerdo a los calendarios de capacitación y captura.
- Revisar el formato PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03).
- Devolver la documentación a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, y a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, para corregir los errores que se localizaron en los formatos.
- Devolver la documentación a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, y a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, para corregir los errores que se localizaron en los formatos.
- Entregar contraseña de acceso al sistema vía internet de la página de SCEMSI, a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, siempre y cuando estén bien requisitados los formatos.
- Indicar a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, realizar la captura de datos.
- Integrar en la carpeta los originales que le corresponden a la o el Titular de la U.P.P.I. y E., agrupándolos por tipo de formato.
- Elaborar propuesta de oficio del sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos.
- Turnar oficio y carpeta que contiene los acuses de las Unidades Académicas, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación para rubricar y por la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para firma.
- Corregir el oficio para enviar el original del Sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de cursos y turnar a la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- Generar una copia del oficio firmado para acuse y entregar a la U.P.P.E.I. y E. oficio y carpeta que contiene los acuses de las Unidades Académicas.
- Devolver acuse del oficio a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación para su atención correspondiente.

La o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y/o la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Recibir a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y a la o al Responsable de Control Escolar de la Unidad Académica, e instruir que se registren en la hoja de asistencia, e indicar que se preparen con la documentación necesaria para la capacitación en las sedes regionales sobre los lineamientos y diversos del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03).
- Revisar la información capturada en el sistema SCEMSI, e imprimir tres originales, original 1 para la o el Titular de la Unidad Académica, original 2 para la U.P.P.E.I. y E y original 3 para la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, y turnar los documentos originales a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y a la o al Responsable de Control Escolar de la Unidad Académica para firma.

La o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM deberá:

- Revisar el correo institucional que contiene oficio donde se comunica el Inicio del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio, y anexar calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), lineamientos de operación para la integración y captura de información.
- Instruir a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar, para asistir en la fecha y horario programada.
- Recibir original del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos y se retira.

La o el Responsable de Control Escolar de la Unidad Académica deberá:

- Integrar y capturar la información en la fecha señalada, y asistir a la asesoría en la fecha marcada, con archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) y lineamientos de operación para la integración.

- Acudir a la capacitación en la fecha y hora programada en las sedes regionales del COBAEM, conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Registrar en la hoja de asistencia su estadía en las sedes regionales para la capacitación en la fecha y hora establecida conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Revisar los tres originales firmar y sellar conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Entregar los tres originales firmados y sellados a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Corregir los errores que se localizaron en los formatos simultáneamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Capturar la información conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
- Imprimir, firmar y sellar los tres tantos originales que arroja el sistema, conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.

DEFINICIONES

COBAEM:	Colegio de Bachilleres del Estado de México.
Plantel Escolarizado:	Unidad Académica adscrita al COBAEM, que instrumentan la modalidad de Bachillerato General.
Centro EMSAD:	Unidad Académica adscrita al COBAEM, que instrumentan la modalidad de Educación Media Superior a Distancia, con formación para el trabajo.
Archivo PDF Editable:	Es el que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03).
Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio:	Formato elaborado por la Secretaría de Educación Pública Federal, que tiene la finalidad de recabar información estadística específica, sobre elementos académicos, administrativos y de infraestructura de cada unidad académica al inicio del ciclo escolar.
Unidad Académica:	Es el Plantel o Centro EMSAD, adscrita al COBAEM, que instrumentan la modalidad de Bachillerato General, con formación para el trabajo.
U.P.P.E.I. y E.:	Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación de la Secretaría de Educación Estatal.
SCEMSI:	Sistema de Captura de Educación Media Superior vía Internet.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
T.D.E.E.:	La o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
T.D.P.E.I.:	La o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
A.A.D.E.E.:	La o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación.
T.U.A. del COBAEM:	La o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM.
R.C.E.U.A.:	La o el Responsable de Control Escolar de la Unidad Académica.
T.T.A.:	Tarjeta de Turno de Asuntos.
C.E.:	Control Escolar.
R.H.:	Recursos Humanos.
PyP.:	Planeación y Programación.

Conceptos sobre las cualidades y características de la información:

Objetiva:	Información recabada a través de procedimientos válidos y confiables apegados a criterios previamente establecidos con base en los objetivos institucionales.
Oportuna:	Información obtenida en un momento específico, de acuerdo con las especificaciones y requerimientos establecidos por el área solicitante.
Pertinente:	Información específica y concreta que responde al objetivo establecido para la toma de decisiones.
Comparable:	Independientemente de las fuentes que generan la estadística, los resultados que obtengan deben ser congruentes entre ellos, ya que su medición se debe desprender de esquemas conceptuales y metodologías homogéneas. Es decir que permita ser confrontada con datos similares.
Accesible:	Los datos estadísticos obtenidos deberán estar disponibles y al alcance de todo tipo de usuario, mediante publicaciones, tabulados, medios digitales, la web en las bibliotecas y centros de consulta, ampliando los

Continuidad:	alcances del Servicio Público de Información, considerando a un mayor y mejor acceso para los diferentes sectores de la sociedad. La información ha de ser generada en forma permanente de tal manera que exista la disponibilidad de los datos a través del proceso de vigilancia o control.
Suficiente:	Debe contener todos los datos y variables previamente establecidas para cumplir con su finalidad en cada evento o realidad que se esté analizando
Veraz:	El dato de cuantificación deberá ser obtenido directamente de las unidades productoras de la información y reflejar de manera fiel la realidad que pretende cuantificar, conforme a un marco conceptual y metodológico previamente definido y validado por instituciones de reconocida capacidad técnica

INSUMOS

- Oficio emitido por la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación de la Secretaría de Educación Estatal, donde comunica formalmente el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos, la liga del sistema de captura, las claves de usuario, contraseñas y el cronograma de captura.
- Formatos del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, elaborados por la SEP y proporcionados al Colegio de Bachilleres del Estado de México por la Secretaría de Educación Estatal, a través de la Unidad de Planeación, Profesiones y Escuelas Incorporadas y Evaluación.
- Link de la página oficial del Sistema de Captura de Educación Media Superior vía Internet (SCEMSI) diseñado por la Secretaría de Educación Pública Federal en funcionamiento.
- Contraseñas para acceder al sistema vía Internet de cada Unidad Académica.

RESULTADOS

Obtención de información oportuna, pertinente, objetiva y oficial, sobre los elementos académicos, administrativos y de infraestructura de las Unidades Académicas del COBAEM, derivada del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, para entrega a las instancias normativas correspondientes.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración de Estadísticas Institucionales para la obtención de Indicadores Educativos.

POLÍTICAS

- La o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, instruirá que se completen los datos requeridos en los formatos del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio y se capturen en el sistema, dentro de las fechas programadas por el Departamento de Estadística y Evaluación, en caso contrario, se enviará oficio a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional explicando las causas del incumplimiento; de no obtener respuesta, no se generarán indicadores para esta Unidad Académica, lo cual afectará sus evaluaciones y resultados institucionales.
- La información reportada en los formatos del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, tendrá validez oficial para los efectos a que haya lugar.
- Las capacitaciones sobre el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, se harán en las sedes regionales, contando con la asistencia de la o del Titular de la Unidad Académica del COBAEM, así como de la o al Responsables de Control Escolar de la Unidad Académica.
- En caso de considerarse necesario, la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, proporcionarán asesoría y capacitación para el llenado de los formatos al personal que designe la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, cuando menos una semana antes del día de captura.
- Cuando por fallas del sistema, las o los responsables de la captura del formato del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, no puedan realizarla en el día que fueron calendarizados, se citarán al día hábil siguiente, y si persisten las fallas, deberán entregar la información en el archivo PDF editable las o los Analistas del Departamento de Estadística y Evaluación, para que éstos realicen la captura, siempre y cuando, la información ya esté válida.
- Una vez capturada la información en el sistema en línea y debidamente validada por la o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, agendará una cita con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, para que éste asista a firmar y sellar el acuse correspondiente, dentro del periodo establecido para el proceso.
- Es necesario que para el llenado del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de la Unidad Académica del Colegio, la Unidad Académica cuente con la información registrada en el

formato de fin del semestre inmediato anterior y en caso contrario, deberán solicitarla por escrito al Departamento de Estadística y Evaluación.

- En caso de que la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM tengan licencia o permiso, y por ese motivo no pueda firmar el acuse generado del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio, el Departamento de Estadística y Evaluación deberá solicitar a la Coordinación de Zona correspondiente, se determine quién estará facultado para ello.
- La o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, será responsable de la información reportada en el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de inicio de cursos de las Unidades Académicas del Colegio, por lo que, en caso de que la información no sea verídica o no se reporte en los formatos y plazos establecidos, la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, emitirá un exhorto por escrito a la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, a fin de evitar inconsistencias en la información y dar cumplimiento en la fecha indicada.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Titular de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas Evaluación (U.P.P.E.I. y E.)	Elabora y envía el oficio de solicitud en original y copia del Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), a la o el Titular de la Dirección General del COBAEM, que incluye el formato con el link de la página oficial y la relación de contraseñas para acceder al Sistema Vía Internet de la Secretaría de Educación Pública Federal, para recopilación y captura de datos. Obtiene acuse y archiva.
2.-	Titular de la Dirección General del COBAEM	Recibe, oficio de solicitud en original y copia, revisa y sella acuse de los Formatos "Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General" (FO-DEE-01), "Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel" (FO-DEE-02) y "Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura" (FO-DEE-03), con el link de la página oficial y la relación de contraseñas para acceder al sistema vía internet de la Secretaría de Educación Pública Federal, para recopilación y captura de datos, escanea y sube oficio de solicitud al Sistema de Gestión Interna y documentos correspondientes y envía a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para su atención y archiva.
3.-	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Recibe, oficio de solicitud del Sistema de Gestión Interna, revisa y elabora Tarjeta de Turno de Asuntos que contiene el oficio, Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), link de la página oficial y la relación de las contraseñas para acceder al sistema vía internet de la SEP, para la recopilación y captura de datos, firma y turna la tarjeta a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para elaborar el calendario de las capacitaciones, calendario para la entrega de captura del formato, revisión y captura de los documentos, de acuerdo al plazo establecido por la U.P.P.E.I. y E.
4.-	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Recibe, revisa y acusa Tarjeta de Turno de Asunto con el oficio, Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), link de la página oficial, contraseñas e indicaciones, y turna a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para elaborar oficio y enviar mediante correo electrónico dirigido a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, que acuda en las fechas señaladas, solicitando que sea congruente con la información que se entrega en los Departamentos de Control Escolar, Docencia y Orientación Educativa, Recursos Humanos y Planeación y Programación del COBAEM, así mismo solicita que designe a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), para la capacitación y captura del mismo, elaborar calendario de las capacitaciones donde se especifique sedes participantes, fecha y hora, calendario de captura con sede en oficinas centrales del COBAEM

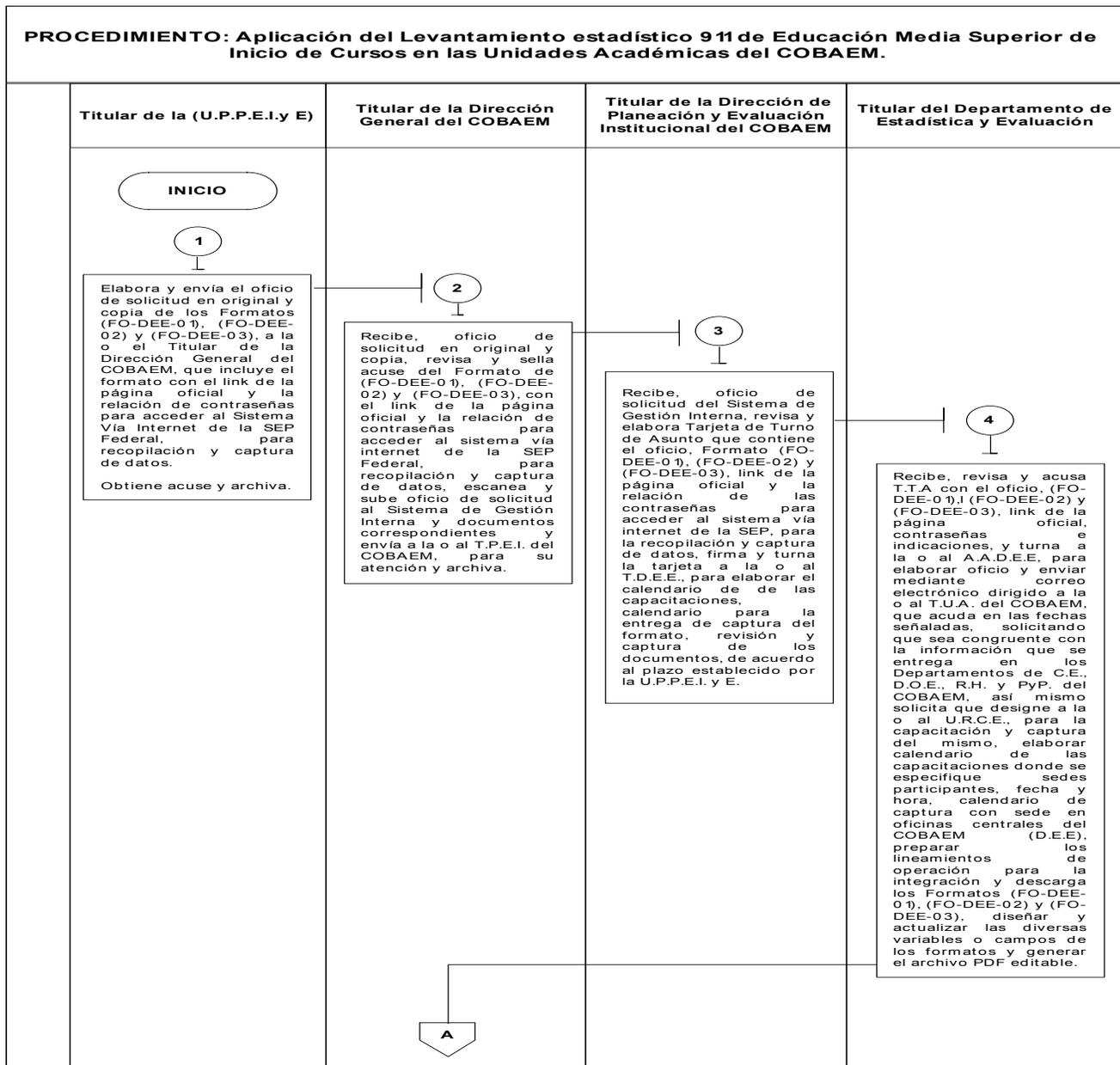
- (Departamento de Estadística y Evaluación), preparar los lineamientos de operación para la integración y descarga el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), diseñar y actualizar las diversas variables o campos de los formatos y generar el archivo PDF editable.
- 5.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe instrucciones verbalmente, elabora oficio original y copia con las indicaciones requeridas, calendario de capacitaciones y captura, el cual irá dirigido y enviado mediante correo electrónico; a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, con los lineamientos de operación para la integración y captura de información para el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio, descarga el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) del sistema en línea, diseña y actualiza las diversas variables de los formatos, genera archivo PDF editable y los anexa al oficio y turna a la o al Titular de Departamento de Estadística y Evaluación, para rubrica.
- 6.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe, revisa el oficio en original y copia, el archivo PDF editable que contiene el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), la propuesta de calendarios de capacitaciones y de captura, determina:
¿Requiere modificaciones?
- 7.- **Si** requiere modificaciones, el oficio en original y copia, el archivo PDF editable, la propuesta de calendarios de capacitaciones y de captura, devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- 8.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe documentos con observaciones corrige y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
Se conecta con la operación **No. 6.**
- 9.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** **No** requiere modificaciones los documentos, rúbrica calendarios de capacitaciones y captura, lineamientos y oficio, turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, para firma.
- 10.- **Titular Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** Recibe y revisa la propuesta de los calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información y oficio con el calendario de capacitaciones y captura y determina:
¿Requiere modificaciones?
- 11.- **Si**, requiere modificaciones la propuesta del calendario de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 12.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe la propuesta del calendario de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información con observaciones revisa, y turna a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su corrección.
Se conecta con la operación **No. 8.**
- 13 **Titular Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** **No** requiere modificaciones, firma la propuesta del calendario para las capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura información y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 14.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe oficio firmado con los calendarios de capacitaciones y captura, revisa las indicaciones, y turna a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación la propuesta los calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información, para entregar a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM.

- 15.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe oficio firmado con los calendarios de capacitaciones y captura, revisa las indicaciones, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información y envía oficio, escaneado y sellado, vía correo institucional, a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, anexando calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable que contiene los formatos, lineamientos de operación para la integración y captura de información.
- 16.- **Titular de la Unidad Académica del COBAEM** Obtienen acuse de recibo y archivan. Recibe, revisa el correo institucional que contiene oficio donde se comunica el Inicio del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio, anexando calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información e instruye a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), para asistir en la fecha y hora programada.
- 17.- **Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE)** Recibe instrucciones y oficio con los calendarios de capacitaciones y captura, archivo PDF editable, lineamientos de operación para la integración y captura de información y espera para asistir a la capacitación en la fecha y hora programada.
- 18.- Acude a la capacitación en la fecha y hora programada en las sedes regionales del COBAEM, conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM y los atienden la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y/o la o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 19.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y/o Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Reciben a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y/o a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), e instruyen que se registren en la hoja de asistencia, e indica que se preparen con la documentación necesaria para la capacitación en las sedes regionales sobre los lineamientos y el Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) integran el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en la Unidad Académica del Colegio.
- 20.- **Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE)** Se entera y se registra en la hoja de asistencia, recibe la capacitación en las sedes regionales, fechas y horarios establecidos, conjuntamente con la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM., se retiran y acuden con la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, y esperan la fecha y hora de captura, para su revisión.
- 21.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, y/o a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), en las oficinas del Departamento de Estadística y Evaluación, de acuerdo al calendario de captura, revisa el formato PDF editable y determina:
- 22.- **¿Están bien requisitados los formatos?**
No están bien los Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03), se devuelven a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, y/o la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), para corregir los errores que se localizaron en los formatos.
- 23.- **Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE)** Recibe instrucciones corrige los errores que se localizaron en los formatos y devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su Vo.Bo. y proceder a la captura, simultáneamente con la o al Titular de la Unidad Académica.
 Se conecta con la operación **No. 21.**
- 24.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** **Si** están bien requisitados los formatos entrega contraseña de acceso al sistema vía internet de la página de SCEMSI, e indica a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y/o a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), realizar la captura de datos.
- 25.- **Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE)** Recibe indicaciones, y contraseña de acceso al sistema vía internet de la página de SCEMSI, procede a capturar la información conjuntamente con la o al Titular de la Unidad Académica, e informa a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y/o la o el Analista

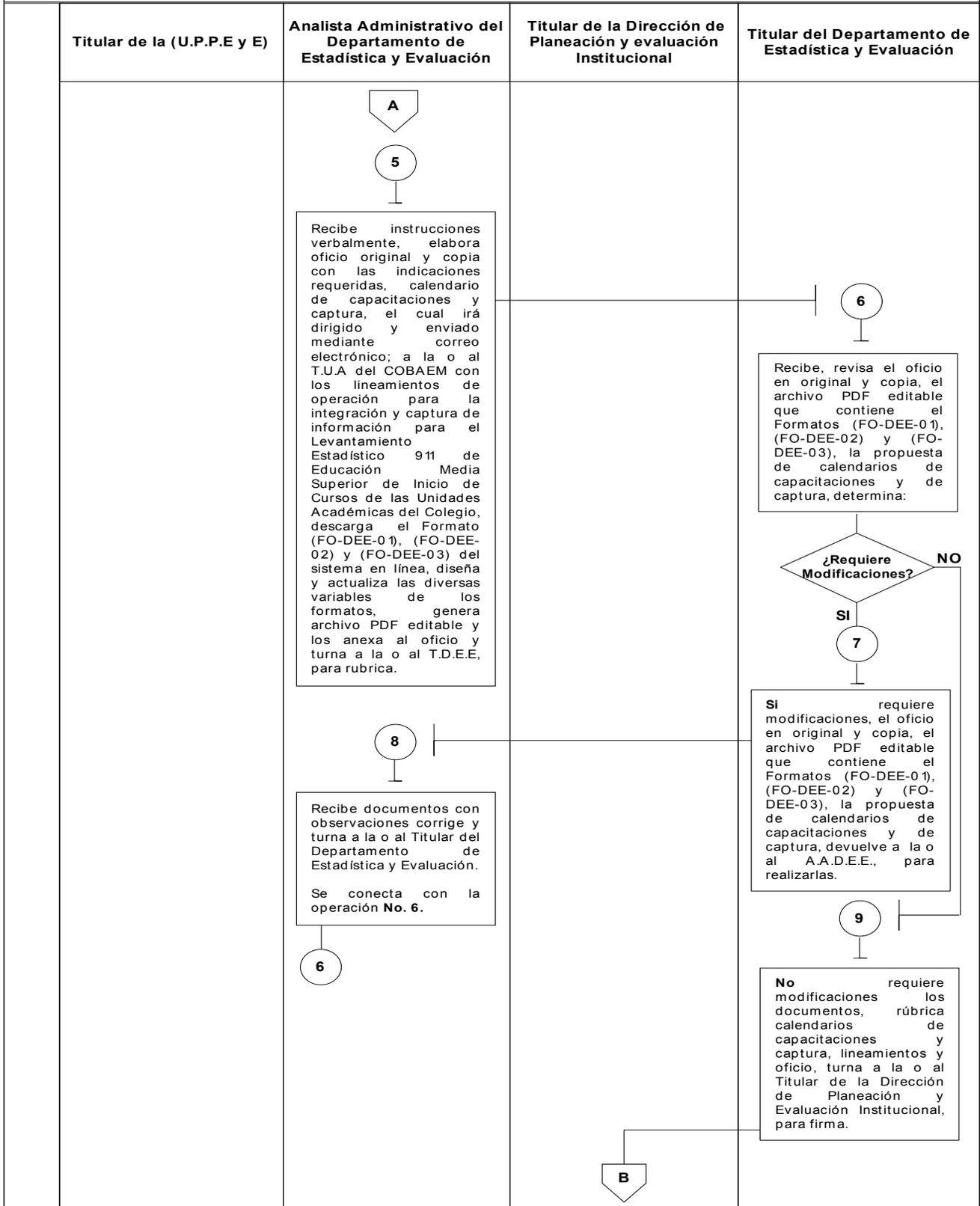
- Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, imprimir los tres juegos originales que arroja el sistema.
- 26.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación y/o Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Revisan la información capturada en el sistema SCEMSI, e imprime tres originales, original uno para la o el Titular de la Unidad Académica, original dos para la U.P.P.I. y E. y original tres para la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, y turna los documentos originales a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM y/o a la o al Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE), para firma.
- 27.- **Responsable de la Unidad de Control Escolar (URCE)** Recibe los tres originales para su revisión, firma y sella, conjuntamente con la o el Titular de la Unidad Académica y devuelven los originales a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para su atención.
- 28.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe y revisa que estén firmados y sellados los tres originales y turna original uno a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, original dos a la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, que se queda como acuse del departamento y original tres a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., y turna a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación los originales que le corresponden a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., para integrar en las carpetas, agrupándolos por tipo de Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) y elabora propuesta de oficio para enviar el original del sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos a la o al Titular de la U.P.P.I. y E.
- 29.- **Titular de la Unidad Académica del COBAEM** Recibe original uno del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos y se retira.
- 30.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe los originales que le corresponden, el original a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., e integra en la carpeta, agrupándolos por tipo de Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Bachillerato General (FO-DEE-01), Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Plantel (FO-DEE-02) y Formato de Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura (FO-DEE-03) y elabora propuesta de oficio del sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos y turna oficios y carpetas a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación para rúbrica y de la o del Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para firma.
- 31.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe y revisa el oficio y las carpetas con los originales que le corresponden a la o al Titular de la U.P.P.I. y E., y la información generada por el Sistema del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio, resguarda la carpeta momentáneamente y determina:
- ¿Tiene observaciones?**
- 32.- **Si** tiene observaciones el oficio para enviar el original del Sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de Cursos devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su corrección.
- 33.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe, corrige el oficio para enviar el original del Sistema del Levantamiento Estadístico 911 Inicio de cursos y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
Se conecta con la operación **No. 31.**
- 34.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** **No** tiene observaciones, rubrica y turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- 35.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional** Recibe y revisa oficio firma y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar el oficio y la carpeta a la o al Titular de la U.P.P.I. y E.
- 36.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe oficio firmado, anexa la carpeta con la información generada por el Sistema del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio y los turna, a la o al Analista del Departamento de Estadística y Evaluación.

- 37.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe carpeta y oficio firmado y genera una copia para acuse y entrega a la U.P.P.E.I. y E.
- 38.- **Titular de la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas Evaluación (U.P.P.E.I. y E.)** Recibe carpeta y oficio de entrega, sella y devuelve acuse a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 39.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe acuse del oficio y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación para su atención correspondiente.
- 40.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe acuse del oficio de conocimiento, y genera copia para acuse, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- 41.- **Titular de la Dirección General del COBAEM** Recibe acuse del oficio de conocimiento sella y devuelve copia del acuse a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 42.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe copia de acuse de conocimiento.
Se conecta con el Procedimiento "Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores educativos."

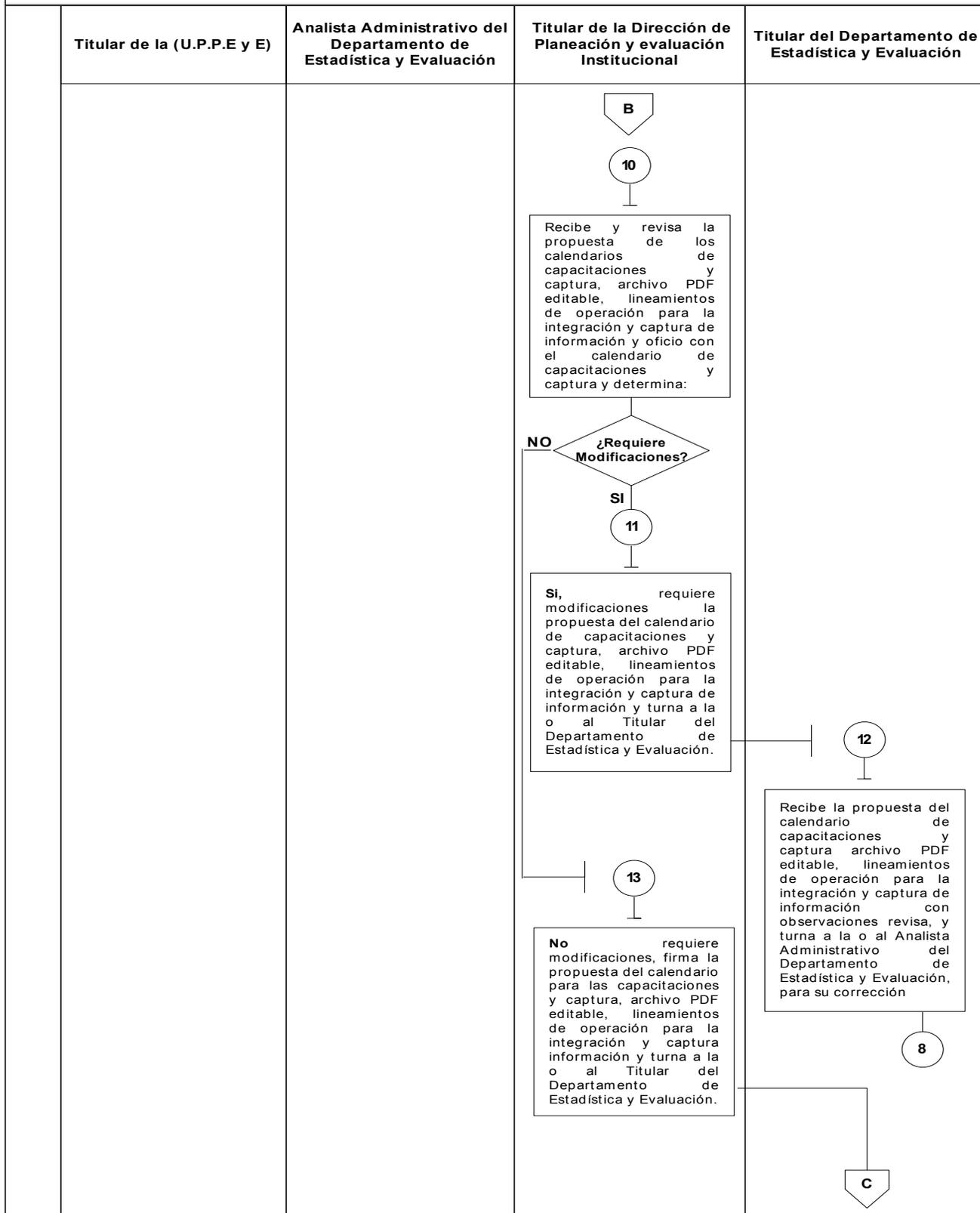
DIAGRAMA



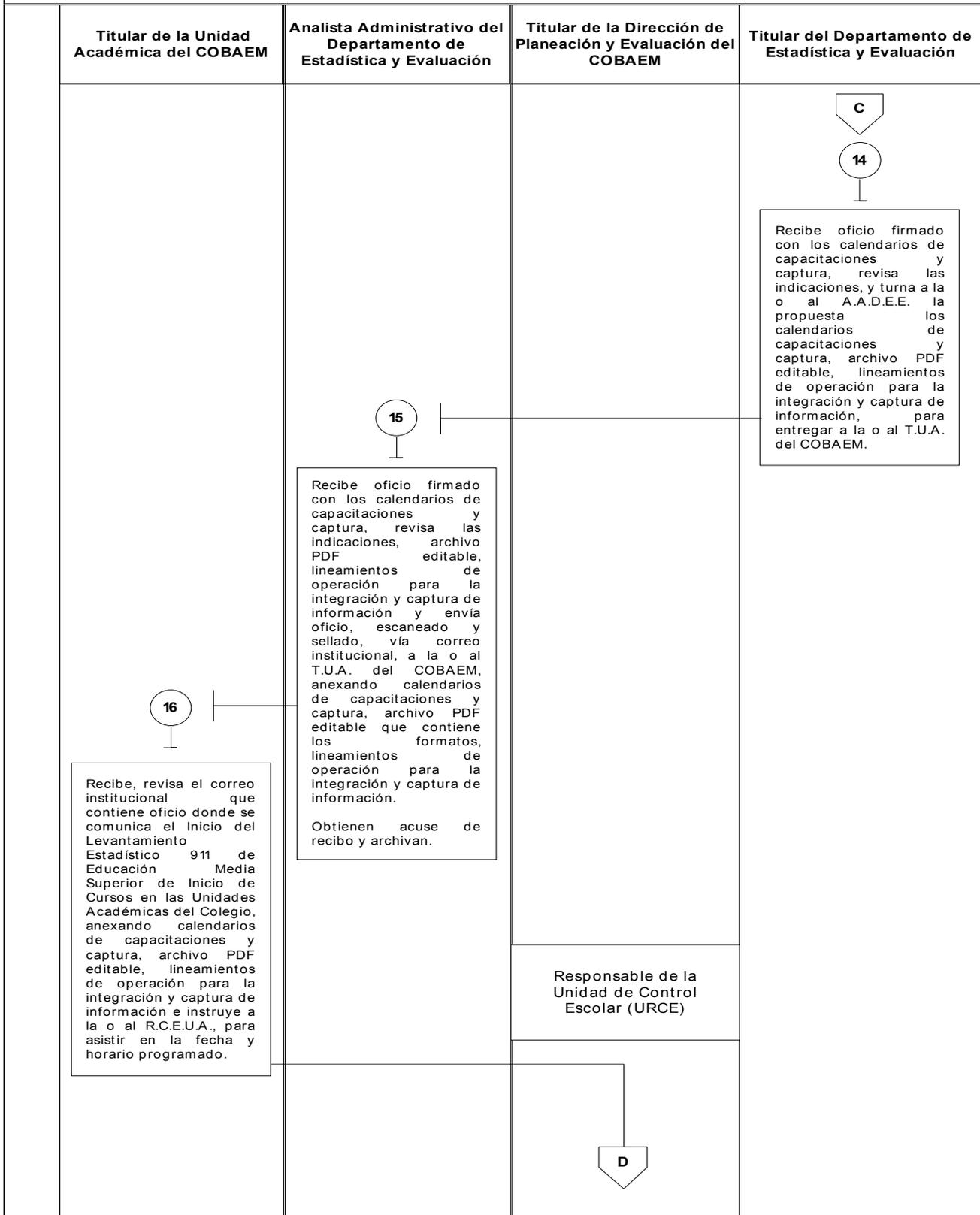
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



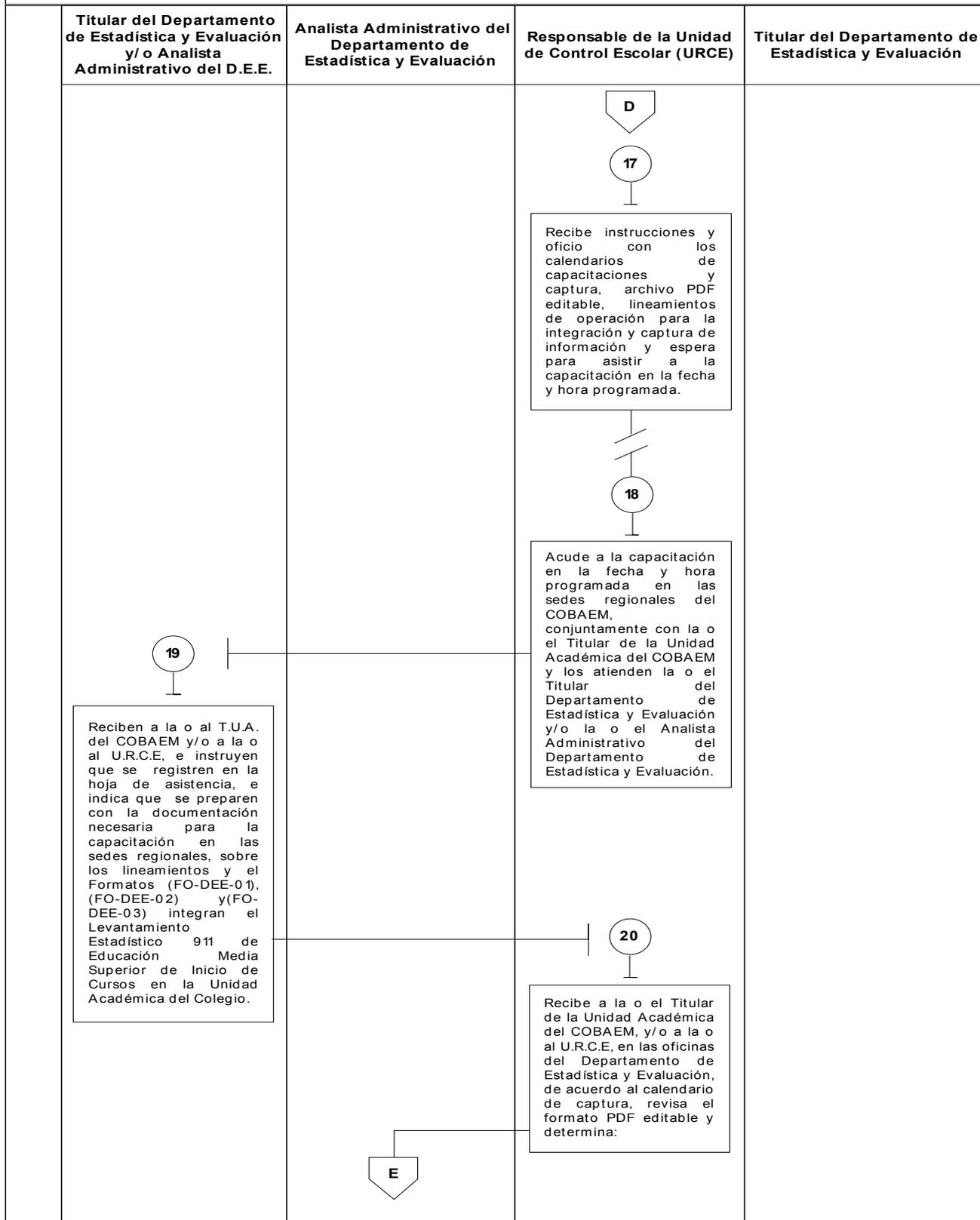
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



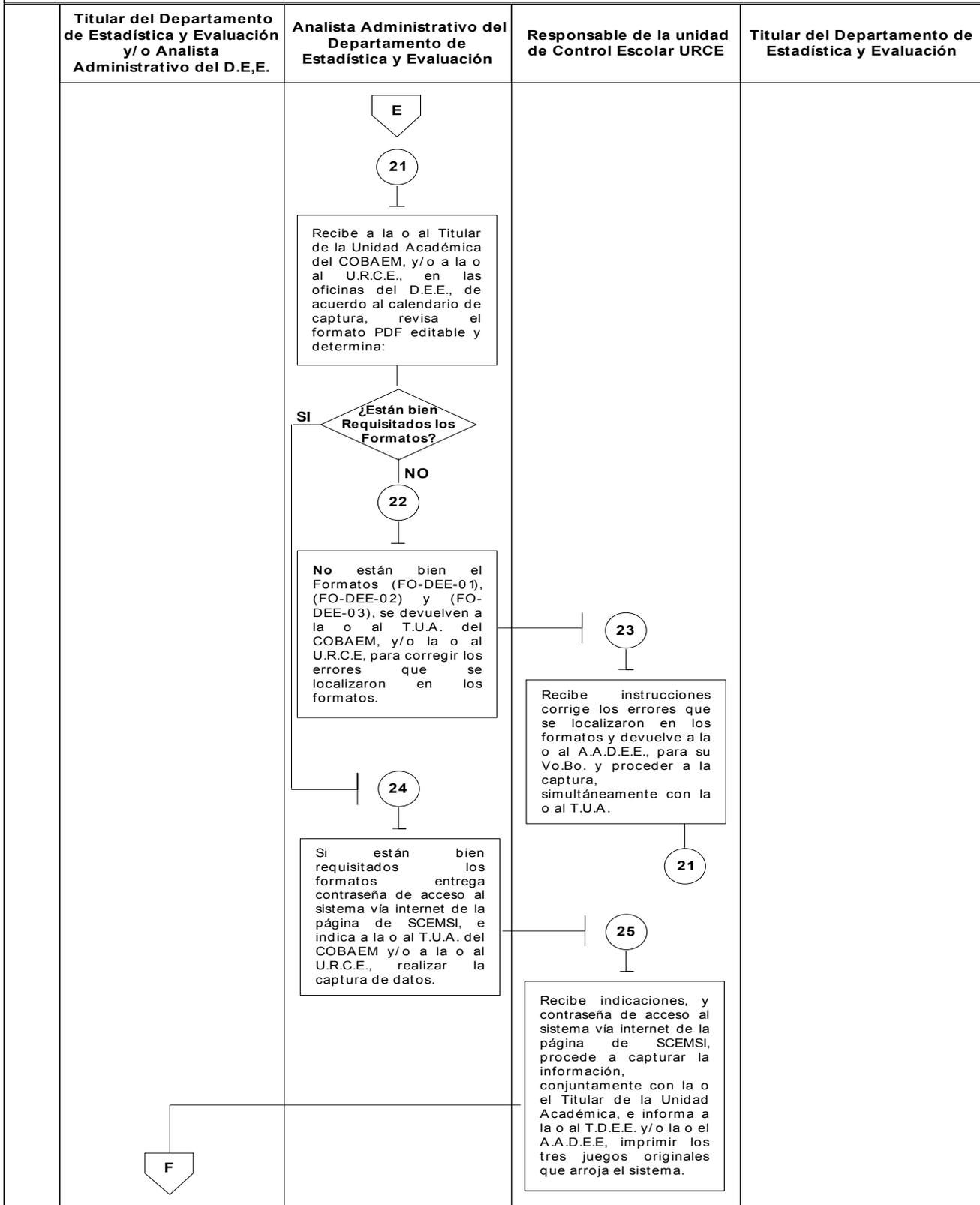
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



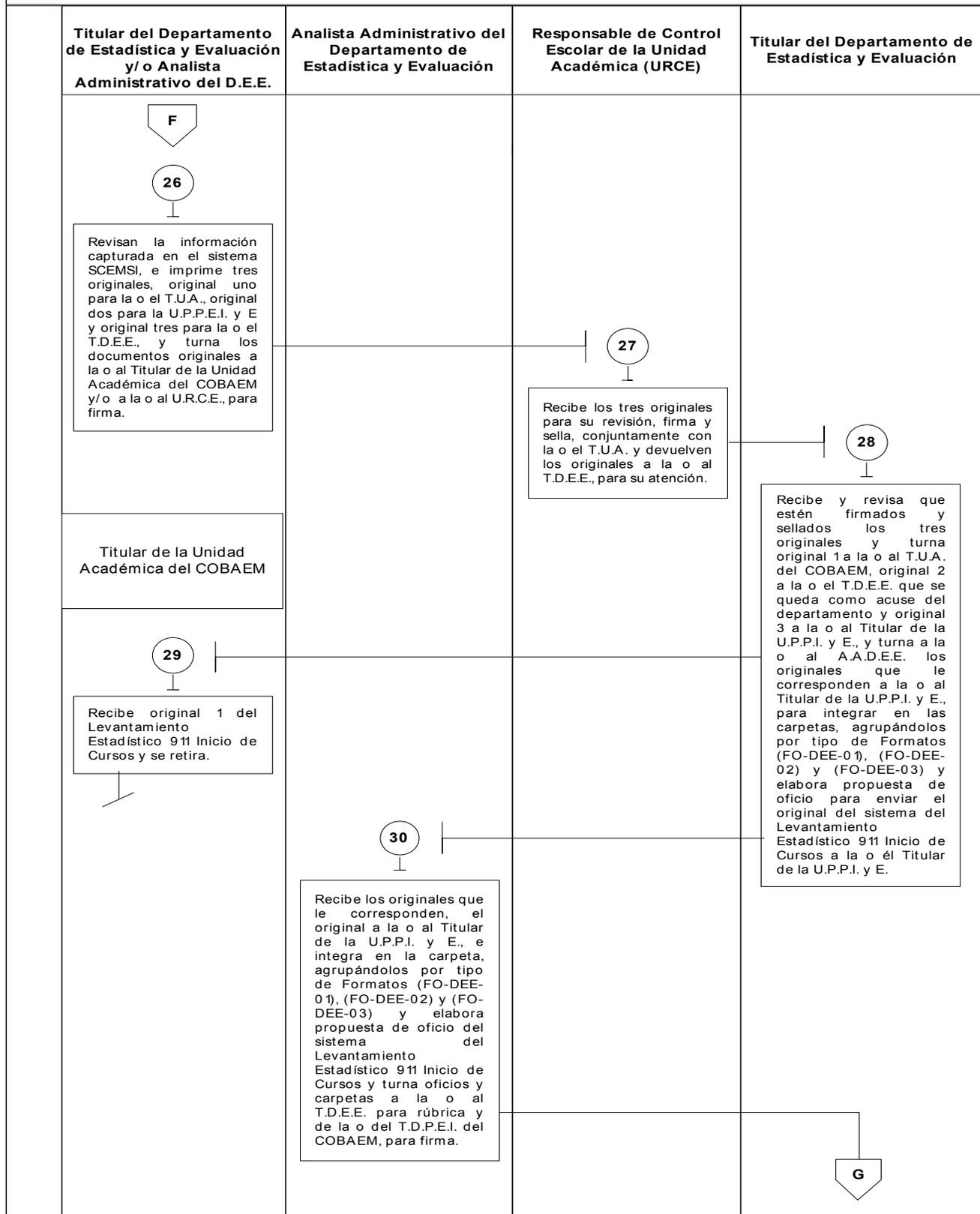
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



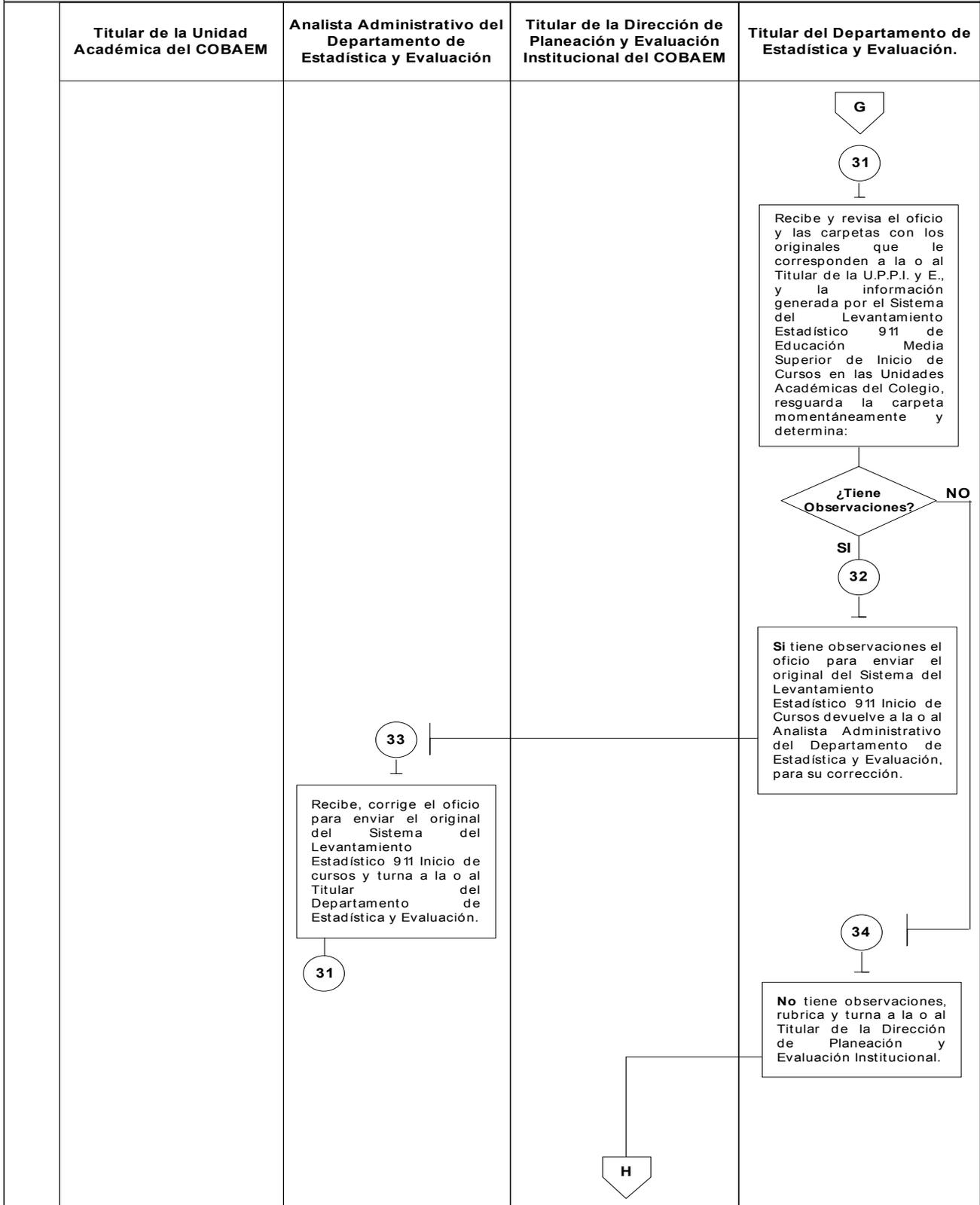
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



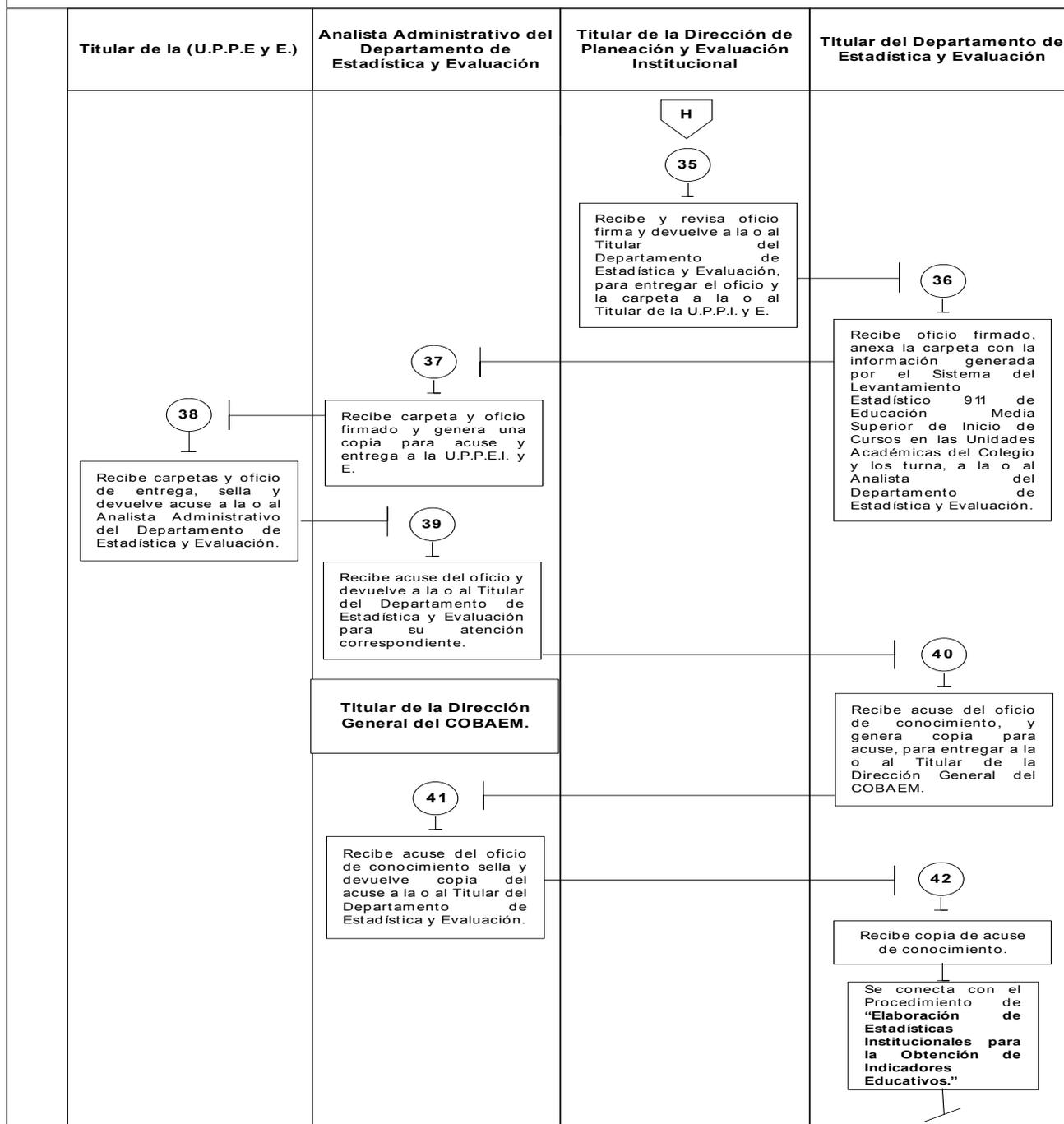
PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



PROCEDIMIENTO: Aplicación del Levantamiento estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM.



MEDICIÓN

Indicador para medir la gestión de respuesta

Número total de formatos entregados en el plazo y sin errores por turno y unidad académica

Número total de formatos solicitados por turno y unidad académica

% Total de formatos capturados y emitidos por el SCMSI, que cumplieron en los plazos establecidos.

X 100 =

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	FIN DE CURSOS 2015-2016 911.7G																																																																																										
Ciclo escolar 2015-2016 (ciclo anterior)																																																																																											
<p>II. EXISTENCIA Y APROBADOS</p> <p>1. Escriba por grado y sexo, el número de alumnos existentes en el programa al término del último periodo escolar del ciclo 2015-2016, desgloselos por grado de avance en años (ver tablas de equivalencias) e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México. Además escriba por grado el número de grupos existentes.</p> <p style="text-align: center;">(3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Grado</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> <th style="width: 10%;">Grupos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>2o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>3o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>4o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Total</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p>2. Escriba por grado y sexo, el número de alumnos existentes en el programa que aprobaron todas las unidades de aprendizaje curricular (asignaturas) al término del último periodo escolar del ciclo 2015-2016, desgloselos por grado de avance en años (ver tablas de equivalencias) e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.</p> <p style="text-align: center;">(4)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Grado</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>2o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>3o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>4o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Total</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input style="width: 100px;" type="text"/></p>		Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	Grupos	1o.	<input type="text"/>	2o.	<input type="text"/>	3o.	<input type="text"/>	4o.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	1o.	<input type="text"/>	2o.	<input type="text"/>	3o.	<input type="text"/>	4o.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>																																																							
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	Grupos																																																																																				
1o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																				
2o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																				
3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																				
4o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																				
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																				
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México																																																																																					
1o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																					
2o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																					
3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																					
4o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																					
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																					
Pág. 03 18																																																																																											

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	FIN DE CURSOS 2015-2016 911.7G																																																																																																																														
Ciclo escolar 2015-2016 (ciclo anterior)																																																																																																																															
<p>III. ALUMNOS REPROBADOS, REGULARIZADOS Y EGRESADOS</p> <p>1. Escriba por grado (ver tabla de equivalencias en página 8) y sexo, el número de alumnos que reprobaron 1 o más unidades de aprendizaje curricular (asignaturas) al término del último periodo escolar del ciclo 2015-2016 e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.</p> <p style="text-align: center;">(5)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Grado</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>2o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>3o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>4o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Total</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p>2. De los alumnos reportados en la pregunta 1, escriba por grado (ver tabla de equivalencias en página 8) y sexo el número de alumnos que se regularizaron (aprobaron mediante evaluaciones extraordinarias todas las unidades de aprendizaje curricular que adeudaban) con fecha de corte al 30 de septiembre de este año e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.</p> <p style="text-align: center;">(6)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Grado</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>2o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>3o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>4o.</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Total</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p>3. Escriba por edad, el número de alumnos egresados durante el ciclo escolar 2015-2016 (incluya los regularizados al 30 de septiembre de este año) desgloselos por sexo e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.</p> <p style="text-align: center;">(7)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>17 años o menos</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>18 años</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>19 años</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>20 años</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>21 años o más</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table> <p>Nota: Incluya los egresados de todas las generaciones.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input style="width: 100px;" type="text"/></p>		Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	1o.	<input type="text"/>	2o.	<input type="text"/>	3o.	<input type="text"/>	4o.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	1o.	<input type="text"/>	2o.	<input type="text"/>	3o.	<input type="text"/>	4o.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>		Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	17 años o menos	<input type="text"/>	18 años	<input type="text"/>	19 años	<input type="text"/>	20 años	<input type="text"/>	21 años o más	<input type="text"/>																																																																											
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México																																																																																																																									
1o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
2o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
4o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México																																																																																																																									
1o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
2o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
4o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México																																																																																																																									
17 años o menos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
18 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
19 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
20 años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
21 años o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																																									
Pág. 04 18																																																																																																																															

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G																																																																																																							
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)																																																																																																								
<p>V. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO AL PRIMER PERIODO ESCOLAR (continuación)</p> <p>5. Escriba el número de alumnos de nuevo ingreso al primer periodo del ciclo escolar 2016-2017, según el lugar donde cursaron el 3er. grado de secundaria o equivalente.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">En la entidad</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>En otra entidad federativa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estados Unidos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro país</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>6. Escriba el número de alumnos de nuevo ingreso al primer periodo del ciclo escolar 2016-2017 según el tipo de secundaria donde realizaron sus estudios.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">General</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Para trabajadores</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telesecundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comunitaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Educación para adultos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>7. Escriba el número de alumnos de nuevo ingreso al primer periodo de inscripción del ciclo escolar 2016-2017 y desglóselos según su lugar de nacimiento.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">En la entidad</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>En otra entidad federativa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estados Unidos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro país</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		En la entidad						En otra entidad federativa						Estados Unidos						Otro país						Total						General						Para trabajadores						Telesecundaria						Técnica						Comunitaria						Educación para adultos						Total						En la entidad						En otra entidad federativa						Estados Unidos						Otro país						Total						<p>(11)</p>
En la entidad																																																																																																								
En otra entidad federativa																																																																																																								
Estados Unidos																																																																																																								
Otro país																																																																																																								
Total																																																																																																								
General																																																																																																								
Para trabajadores																																																																																																								
Telesecundaria																																																																																																								
Técnica																																																																																																								
Comunitaria																																																																																																								
Educación para adultos																																																																																																								
Total																																																																																																								
En la entidad																																																																																																								
En otra entidad federativa																																																																																																								
Estados Unidos																																																																																																								
Otro país																																																																																																								
Total																																																																																																								
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input style="width: 100px;" type="text"/>																																																																																																								
Pág. 07 / 18																																																																																																								

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G																																																																		
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)																																																																			
<p>VI. MATRÍCULA TOTAL (Fecha de corte al 30 de septiembre)</p> <p>1. Escriba por grado de avance en años (ver tablas de equivalencias) el número de alumnos inscritos en el programa al inicio de cursos 2016-2017, desglóselos por sexo e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México. Además escriba por grado el número de grupos existentes.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 5%;">Grado</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 10%;">Con Discapacidad</th> <th style="width: 10%;">Hablantes de Lenguas Indígenas</th> <th style="width: 10%;">Nacidos fuera de México</th> <th style="width: 10%;">Grupos</th> </tr> <tr> <td>1o.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2o.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3o.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4o.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	Grupos	1o.	<input type="text"/>	2o.	<input type="text"/>	3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4o.	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>	<p>(12)</p> <p>(13)</p>																																													
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	Grupos																																																												
1o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																												
2o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																												
3o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																												
4o.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																												
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																												
TABLAS DE EQUIVALENCIAS DEL GRADO DE AVANCE																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Duración de 2 años</th> </tr> <tr> <th colspan="6">Periodos</th> </tr> <tr> <th>Grado</th> <th>Años</th> <th>Semestre</th> <th>Cuatrimestre</th> <th>Trimestre</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1o. y 2o.</td> <td>1, 2, 3</td> <td>1, 2, 3, 4</td> <td>hasta 50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3o. y 4o.</td> <td>4, 5, 6</td> <td>5, 6, 7, 8</td> <td>51% a 100%</td> </tr> </tbody> </table>	Duración de 2 años						Periodos						Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje	1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 50%	2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	51% a 100%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Duración de 3 años</th> </tr> <tr> <th colspan="6">Periodos</th> </tr> <tr> <th>Grado</th> <th>Años</th> <th>Semestre</th> <th>Cuatrimestre</th> <th>Trimestre</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1o. y 2o.</td> <td>1, 2, 3</td> <td>1, 2, 3, 4</td> <td>hasta 30%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3o. y 4o.</td> <td>4, 5, 6</td> <td>5, 6, 7, 8</td> <td>31% a 60%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>5o. y 6o.</td> <td>7, 8, 9</td> <td>9, 10, 11, 12</td> <td>61% a 100%</td> </tr> </tbody> </table>	Duración de 3 años						Periodos						Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje	1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 30%	2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	31% a 60%	3	3	5o. y 6o.	7, 8, 9	9, 10, 11, 12	61% a 100%
Duración de 2 años																																																																			
Periodos																																																																			
Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje																																																														
1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 50%																																																														
2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	51% a 100%																																																														
Duración de 3 años																																																																			
Periodos																																																																			
Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje																																																														
1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 30%																																																														
2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	31% a 60%																																																														
3	3	5o. y 6o.	7, 8, 9	9, 10, 11, 12	61% a 100%																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Duración de 4 años</th> </tr> <tr> <th colspan="6">Periodos</th> </tr> <tr> <th>Grado</th> <th>Años</th> <th>Semestre</th> <th>Cuatrimestre</th> <th>Trimestre</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1o. y 2o.</td> <td>1, 2, 3</td> <td>1, 2, 3, 4</td> <td>hasta 25%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3o. y 4o.</td> <td>4, 5, 6</td> <td>5, 6, 7, 8</td> <td>26% a 50%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>5o. y 6o.</td> <td>7, 8, 9</td> <td>9, 10, 11, 12</td> <td>51% a 75%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3</td> <td>7o. y 8o.</td> <td>10, 11, 12</td> <td>13, 14, 15, 16</td> <td>76% a 100%</td> </tr> </tbody> </table>	Duración de 4 años						Periodos						Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje	1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 25%	2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	26% a 50%	3	3	5o. y 6o.	7, 8, 9	9, 10, 11, 12	51% a 75%	4	3	7o. y 8o.	10, 11, 12	13, 14, 15, 16	76% a 100%																									
Duración de 4 años																																																																			
Periodos																																																																			
Grado	Años	Semestre	Cuatrimestre	Trimestre	Porcentaje																																																														
1	1	1o. y 2o.	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	hasta 25%																																																														
2	2	3o. y 4o.	4, 5, 6	5, 6, 7, 8	26% a 50%																																																														
3	3	5o. y 6o.	7, 8, 9	9, 10, 11, 12	51% a 75%																																																														
4	3	7o. y 8o.	10, 11, 12	13, 14, 15, 16	76% a 100%																																																														
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input style="width: 100px;" type="text"/>																																																																			
Pág. 08 / 18																																																																			

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General		INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G												
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)														
VI. MATRÍCULA TOTAL (Continuación)														
2. Para el cálculo de la edad de los alumnos, el corte es al 1 de septiembre del 2016. a) Escriba por grado (ver tablas de equivalencias) el total de alumnos de nuevo ingreso, al inicio de cursos 2016-2017 y desglóselos por sexo y edad. b) Escriba por grado el total de alumnos repetidores, al inicio de cursos 2016-2017 y desglóselos por sexo y edad. c) Verifique que la suma de los subtotales corresponda al TOTAL.														
(14)														
Grado		14 años y menos	15 años	16 años	17 años	18 años	19 años	20 años	21 años	22 años	23 años	24 años	25 años y más	TOTAL
1o.	HOMBRES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
	MUJERES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
		SUBTOTAL												
2o.	HOMBRES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
	MUJERES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
		SUBTOTAL												
3o.	HOMBRES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
	MUJERES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
		SUBTOTAL												
4o.	HOMBRES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
	MUJERES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
		SUBTOTAL												
TOTAL	HOMBRES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
	MUJERES	Nuevo Ingreso												
		Repetidores												
		TOTAL												

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General		INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G					
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)							
VI. MATRÍCULA TOTAL (Continuación)							
3. Escriba el número de alumnos inscritos en el inicio de cursos 2016-2017 que continúan como irregulares (adeudan unidades de aprendizaje curricular), desglóselos según sexo y el grado que cursan actualmente e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.							
(15)							
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	
1o.							
2o.							
3o.							
4o.							
TOTAL							
4. Escriba por sexo el número de alumnos que abandonaron sus estudios durante el ciclo 2015-2016 y regresaron a inscribirse en el inicio de cursos 2016-2017 e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.							
(16)							
Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México		
5. De la matrícula total al inicio de cursos 2016-2017, escriba por grado (ver tablas de equivalencias) y sexo, el número de alumnos que provienen de otro plantel de Educación Media Superior e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad, cuántos son hablantes de alguna lengua indígena y cuántos son nacidos fuera de México.							
(17)							
Grado	Hombres	Mujeres	Total	Con Discapacidad	Hablantes de Lenguas Indígenas	Nacidos fuera de México	
1o.							
2o.							
3o.							
4o.							
Total							

Estadística de Educación Media Superior
Bachillerato General

INICIO DE CURSOS 2016-2017
911.7G

Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)

VI. MATRÍCULA TOTAL (Continuación)

6. De la matrícula total al inicio de cursos 2016-2017, escriba por sexo el número de alumnos que son hablantes de alguna lengua indígena e indique las principales lenguas que hablan los alumnos, basándose en la tabla de lenguas.

(18)	Hombres	Mujeres	Total
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Lengua		
	Clave		Número de alumnos
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

7. De los alumnos nacidos fuera de México reportados en la pregunta 1 de esta sección, indique su lugar de nacimiento y desglóselos por sexo.

(19)	Lugar de nacimiento	Hombres	Mujeres	Total
	Estados Unidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Canadá	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Centro América y el Caribe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Sudamérica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	África	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Asia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Europa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Oceanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO

Estadística de Educación Media Superior
Bachillerato General

INICIO DE CURSOS 2016-2017
911.7G

Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)

VI. MATRÍCULA TOTAL (Continuación)

8. De la matrícula total al inicio de cursos 2016-2017, escriba el número de alumnos según su lugar de residencia y desglóselos por sexo.

En el País						Fuera de México			
	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	
Agascalientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Morelos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estados Unidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Baja California	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nayarit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Canadá	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Baja California Sur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nuevo León	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Centro América y el Caribe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Campeche	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Oaxaca	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sudamérica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Coahuila	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Puebla	<input type="text"/>	<input type="text"/>	África	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Colima	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Querétaro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Asia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Chiapas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Quintana Roo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Europa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Chihuahua	<input type="text"/>	<input type="text"/>	San Luis Potosí	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Oceanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ciudad de México	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sinaloa	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Durango	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sonora	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Guanajuato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tabasco	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Guerrero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tamaulipas	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Hidalgo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tlaxcala	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Jalisco	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Veracruz	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
México	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Yucatán	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Michoacán	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Zacatecas	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
						(20)			
						Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G	
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)		
VI. MATRÍCULA TOTAL (Continuación)		
9. Escriba por sexo el número de alumnos del último grado del programa (ver tablas de equivalencias), y desglóselos según el campo de formación académica.	Campo de formación académica	Hombres Mujeres Total
	1. Educación	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	2. Artes y Humanidades	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	3. Ciencias Sociales y Derecho	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	4. Administración y Negocios	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	5. Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(21)	6. Tecnologías de la Información y la Comunicación	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	7. Ingeniería, Manufactura y Construcción	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	8. Agronomía y Veterinaria	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	9. Ciencias de la Salud	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	10. Servicios	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Total	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input type="text"/>		
Pág. 13 18		

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G	
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)		
VII. ALUMNOS CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES		
1. Escriba por sexo, el número de alumnos que presentan alguna discapacidad reportados en la pregunta 1 de la sección VI y desglóselos de acuerdo a la discapacidad que presentan.	Discapacidad que presentan	Hombres Mujeres Total
	Discapacidad física / motriz	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Discapacidad intelectual	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Discapacidad múltiple	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Discapacidad auditiva:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(22)	Hipoacusia	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Sordera	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Discapacidad visual:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Baja visión	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Ceguera	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Discapacidad psicosocial	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Total	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2. Escriba por sexo, el número de alumnos con aptitudes sobresalientes y desglóselos por el tipo de aptitud.	Aptitudes sobresalientes	Hombres Mujeres Total
	Intelectual	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Creativa	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Socioafectiva	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(23)	Artística	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Psicomotriz	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Total	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input type="text"/>		
Pág. 14 18		

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)	
<p>VIII. DOCENTES</p> <p>1. Escriba por sexo el número de docentes que atienden este programa al inicio de cursos 2016-2017.</p> <p style="margin-left: 150px;"> Hombres Mujeres Total </p> <p style="margin-left: 150px;"> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> (24) </p> <p style="font-size: small; margin-left: 150px;"> Nota para la Modalidad No Escolarizada: Si por algún motivo no cuenta con personal docente para esta modalidad, reporte el total de asesores que la atienden. </p> <p>IX. MATRÍCULA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO</p> <p style="font-size: x-small; margin-left: 20px;"> (Esta sección sólo será llenada cuando el Bachillerato General imparta Formación para el Trabajo). </p> <p>1. Escriba por sexo el número de alumnos que están cursando alguna Formación para el Trabajo.</p> <p style="margin-left: 150px;"> Hombres Mujeres Total </p> <p style="margin-left: 150px;"> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> </p> <p>2. Escriba el número de Formaciones para el Trabajo que se ofrece en el Bachillerato General.</p> <p style="margin-left: 150px;"> Formación para el Trabajo </p> <p style="margin-left: 150px;"> <input type="text"/><input type="text"/> </p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(25)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input type="text"/><input type="text"/></p>	
Pág. 15 18	

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G																																													
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)																																														
<p>3. Escriba por clave y nombre de Formación para el Trabajo el número de alumnos reportados en la pregunta 1 de ésta sección y desglóselos por sexo.</p> <p style="font-size: x-small; margin-left: 20px;"> Nota: Si el plantel imparte más de ocho (8) Formaciones para el Trabajo, reporte las faltantes en copias fotostáticas de esta página, y anexe a este cuestionario las páginas adicionales. </p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: left; font-size: small;">Clave de la Formación para el Trabajo</th> <th style="width: 30%; text-align: left; font-size: small;">Nombre de la Formación para el Trabajo</th> <th style="width: 10%; text-align: center; font-size: small;">Hombres</th> <th style="width: 10%; text-align: center; font-size: small;">Mujeres</th> <th style="width: 10%; text-align: center; font-size: small;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. <input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">(26)</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>5. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>6. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>7. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>8. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td>_____</td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p>		Clave de la Formación para el Trabajo	Nombre de la Formación para el Trabajo	Hombres	Mujeres	Total	1. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3. <input type="text"/>	(26)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	7. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	8. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave de la Formación para el Trabajo	Nombre de la Formación para el Trabajo	Hombres	Mujeres	Total																																										
1. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
2. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
3. <input type="text"/>	(26)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
4. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
5. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
6. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
7. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
8. <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Pág. 15 18																																														

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)	
<p>X. GASTO POR ALUMNO EN EDUCACIÓN</p> <p>NOTAS IMPORTANTES</p> <p>a) La información solicitada en esta sección, será calculada con base al gasto aproximado que el alumno (padre o tutor) realizará durante el ciclo escolar 2016-2017.</p> <p>b) La información de esta sección será utilizada exclusivamente para obtener indicadores de gasto educativo.</p> <p>c) El punto número 1 deberá ser contestado por los planteles públicos y privados. El punto número 2 únicamente por los planteles públicos y el punto número 3 únicamente por los planteles particulares.</p> <p>d) Presente las cifras en pesos; no utilice decimales.</p> <p>e) Para contestar, considere las definiciones siguientes.</p> <p>GASTO PROMEDIO DURANTE EL CICLO ESCOLAR: Es el monto promedio de dinero que gasta cada alumno (padre o tutor, por alumno) según el concepto solicitado, durante el ciclo escolar 2016-2017.</p> <p>GASTO EN CUOTA VOLUNTARIA: Es el monto de dinero que gasta cada alumno (padre o tutor) de manera voluntaria.</p>	
<p>1. Planteles públicos y privados. (27)</p> <p>Nota: En el caso de planteles de sostenimiento privado, considere los gastos y compras que el alumno (padre o tutor) hace directamente en la institución, así como fuera de ella.</p> <p>1a. Indique el gasto promedio que realiza cada alumno (padre o tutor) en útiles y libros al inicio y durante el ciclo escolar 2016-2017 (sin incluir laptop, tableta o computadora personal). \$ <input type="text"/></p> <p>1b. Indique el gasto promedio que realiza cada alumno (padre o tutor) en uniformes al inicio y durante el ciclo escolar 2016-2017. \$ <input type="text"/></p> <p>2. Planteles públicos</p> <p>2a. Indique el gasto promedio que realiza cada alumno (padre o tutor) en cuotas voluntarias al inicio y durante el ciclo escolar 2016-2017. \$ <input type="text"/></p> <p>3. Planteles particulares</p> <p>3a. Indique el gasto promedio en inscripción que realiza cada alumno (padre o tutor) durante el ciclo escolar 2016-2017. \$ <input type="text"/></p> <p>3b. Indique el gasto promedio en colegiatura que realiza cada alumno (padre o tutor) durante el ciclo escolar 2016-2017. \$ <input type="text"/></p> <p>3c. Indique si el plantel cuenta con servicio de transporte escolar (propio o concesionado). Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si la respuesta es sí, conteste lo siguiente:</p> <p>3d. Indique el gasto promedio en el servicio de transporte que realiza cada alumno (padre o tutor), durante el ciclo escolar 2016-2017. \$ <input type="text"/></p> <p>3e. Escriba el número de alumnos que utilizan el servicio de transporte escolar. <input type="text"/></p>	<p style="text-align: right;">CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO <input type="text"/></p>
Pág. 17 18	

Estadística de Educación Media Superior Bachillerato General	INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7G
Ciclo escolar 2016-2017 (ciclo actual)	
<p>IMPORTANTE: Firme y selle esta hoja de oficialización.</p> <p>Observaciones: (28)</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>Sello</p>	<p style="text-align: center;">Nombre y firma del director del centro de trabajo</p> <p style="text-align: center;">_____ (29)</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma del responsable del llenado</p> <p style="text-align: center;">_____ Año Mes Día</p> <p style="text-align: center;">Fecha de llenado <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
Pág. 18 18	

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR: "FORMATO DE LA ESTADÍSTICA BÁSICA 911 INICIO DE CURSOS BACHILLERATO GENERAL" (FO-DEE-01)

OBJETIVO: Desarrollar instrumentos que se adapten a los programas educativos ofrecidos por las diferentes unidades académicas, lo cual permitirá obtener estadísticas más precisas, para procesos de planeación más eficientes

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: Se genera el formato en tres originales requisitados: original uno y dos, para respaldo del Departamento y al tercer original, para la Unidad Académica.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Datos del Plantel	Llenar correctamente los datos de la Unidad Académica.
2.-	Datos de Plan de Estudios	Poner los datos de las características del Plan de Estudios de la Unidad Académica.

3.-	Existencia	Reportar por grado y sexo el total de alumnos existentes (son las y los alumnos que terminaron sus estudios dentro de un aula hasta exámenes ordinario).
4.-	Aprobados	Reportar por grado y sexo a las y los alumnos que aprobaron (son las y los alumnos que aprobaron todas las materias hasta examen ordinario).
5.-	Reprobados	Reportar por grado y sexo a las y los alumnos reprobados (son aquellas alumnas y alumnos que reprobaron de 1 a varias materias).
6.-	Regularizados	Reportar por grado y sexo alumnas y alumnos que se regularizaron (son aquellas alumnas y alumnos que aprobaron mediante evaluaciones extraordinarias).
7.-	Egresados	Reportar por grado y sexo a las y los alumnos egresados (son aquellas alumnas y alumnos que se hacen acreedores a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo).
8.-	Becas	Reportar por grado y sexo a las y los alumnos que tienen beca en el ciclo anterior y poner el tipo de beca que tiene (poner la existencia del ciclo anterior).
9.-	Fecha de Inicio y Lugares Ofertados	Reportar la fecha de inicios del primer periodo del ciclo, así como colocar los lugares ofertados que se le asignaron a la unidad académica.
10.-	Alumnos de nuevo ingreso a primer semestre	Poner solamente a las y los alumnos de nuevo ingreso a primer semestre (son aquellas alumnas y alumnos que se integran por primera vez en cualquier grado escolar).
11.-	Datos de los Alumnos de nuevo ingreso a primer semestre	En los tres puntos se reportan lo del punto 10 el mismo dato reportado sobre las y los alumnos de nuevo ingreso.
12.-	Matrícula Total	Reportar por grado y sexo a las y los alumnos inscritos en el ciclo escolar que va empezando que sería la matrícula total (se pone el total de alumnas y alumnos contando repetidores con fecha de corte al 30 de septiembre).
13.-	Grupos	Poner el total de los grupos existentes .
14.-	Edades de los alumnos	Reportar por grado, sexo y edad a las y los alumnos que reportaron en el punto (13) sobre la matrícula total (las sumas deben de dar horizontal como vertical).
15.-	Irregulares	Reportar a las y los alumnos irregulares inscritos en el ciclo escolar (son aquellas alumnas y alumnos que están cursando algún semestre y debe materias de otro semestre)
16.-	Alumnos que abandonaron y regresaron	Reportar a las y los alumnos que abandonaron sus estudios y regresaron a inscribirse en el ciclo escolar actual.
17.-	Cambio de Unidad Académica	Reportar a las y los alumnos que provienen de otra unidad académica de Educación Media Superior.
18.-	Hablantes de alguna lengua	Reportar a las y los alumnos que hablen alguna lengua indígena y poner las distintas lenguas que se hablan y el número de las y los alumnos reportados en la matrícula total.
19.-	Nacidos fuera de México	Anotar a las y los alumnos nacidos fuera de México (nacidos en el extranjero, reportados en el cuadro de la matrícula total).
20.-	Lugar de residencia	Reportar a las y los alumnos según la matrícula total el lugar de residencia (donde las y los alumnos viven actualmente).
21.-	Alumnos del último semestre	Anotar exclusivamente a las y los alumnos que cursan el último semestre depende la formación para el trabajo que estén cursando.
22.-	Alumnos con discapacidad	Anotar a las y los alumnos que tengan alguna discapacidad y se haya reportado en el cuadro de la matrícula total.
23.-	Alumnos con aptitudes sobresalientes	Anotar a las y los alumnos con alguna aptitud sobresaliente (son aquellas alumnas y alumnos que sobresalen de sus demás compañeros alguna olimpiada de conocimientos, deportiva, cultural, escoltas, etc).
24.-	Docentes	Se anotan las y los docentes de cada unidad académica (son docentes que imparten clases dentro de un grupo de alumnas y alumnos, favor de no repetir docentes si impartiera en los dos turnos ponerlo donde tenga mayor carga horaria).

Estadística de Educación Media Superior, Plantel		INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7																																																																																																																										
<p>3. Escriba el número de carreras y programas de la modalidad no escolarizada que imparte el plantel, desglóselas por servicios educativos e indique el número total de alumnos y egresados de cada una de ellas.</p> <p>Nota. Considere a todos los egresados del plantel durante el ciclo escolar 2015-2016 (sin importar la generación)</p>	<p>Servicios educativos</p> <p>Bachillerato General sin Formación para el Trabajo</p> <p>Bachillerato General con Formación para el Trabajo</p> <p>Bachillerato Tecnológico o Equivalente</p> <p>Profesional Técnico</p> <p>Profesional Técnico Bachiller</p> <p>Total</p> <p>TOTAL*</p>	<p>Carreras/Programas</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>Alumnos</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																																																			<p>Egresados</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																																																		
<p>4. Escriba el número de alumnos que abandonaron sus estudios o se dieron de baja del plantel durante el ciclo escolar 2015-2016, según el motivo de abandono o baja y desglóselos por sexo.</p> <p>Nota. No considere a los egresados.</p>	<p>Motivo de Abandono ó Baja del Plantel</p> <p>Baja temporal</p> <p>Baja académica (asignaturas reprobadas)</p> <p>Baja administrativa (disciplinaria, definitiva, etc)</p> <p>Cambio de plantel</p> <p>Factores económicos</p> <p>Embarazo o matrimonio</p> <p>Cambio de residencia</p> <p>Otro**</p> <p>**Especifique:</p> <p>Total</p>	<p>Hombres</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																							<p>Mujeres</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																							<p>Total</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																																																																												

*(Este total es la suma de las modalidades escolarizada, la mixta y la no escolarizada).

Pág. 03 / 10

Estadística de Educación Media Superior, Plantel		INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7																																																																																																																																													
II. PERSONAL DEL PLANTEL																																																																																																																																															
<p>1. Escriba por sexo el número de personas que laboran en el plantel y desglóselo de acuerdo con la función que desempeñan independientemente del nivel que atiendan, e indique cuántos de ellos presentan alguna discapacidad y cuántos son hablantes de alguna de las lenguas indígenas.</p> <p>(ESCOLARIZADA, MIXTA Ó NO ESCOLARIZADA)</p> <p>Nota: Si una persona desempeña dos o más funciones, anótelas en la que dedique más tiempo.</p>	<p>Función que desempeñan</p> <p>Directivo sin grupo</p> <p>Directivo con grupo</p> <p>Docente</p> <p>Administrativo, Auxiliar y de Servicios</p> <p>Otros*</p> <p>*Especifique:</p> <p>Total de Personal</p>	<p>Hombres</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>Mujeres</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>Total</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																							<p>Con Discapacidad</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																							<p>Hablantes de Lenguas Indígenas</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																																																					
III. PERSONAL DOCENTE																																																																																																																																															
<p>1. Escriba por sexo y tiempo de dedicación el total de personal docente más directivo con grupo y desglóselo por el nivel de estudios con el que cuenta actualmente.</p>	<p>Nivel de Estudios</p> <p>Doctorado</p> <p>Maestría y especialidad</p> <p>Licenciatura completa</p> <p>Licenciatura incompleta o menos</p> <p>Total</p>	<p>Tiempo completo</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>3/4 de tiempo*</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>1/2 tiempo</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<p>Por horas</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																							<p>Total</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																																																							

*Si el plantel no utiliza el término 3/4 de tiempo, no lo considere.

Pág. 04 / 10

Estadística de Educación Media Superior, Plantel

INICIO DE CURSOS 2016-2017
911.7

IV. PERSONAL DOCENTE DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA

1. Escriba por tiempo de dedicación el total de personal docente más directivo con grupo que atiende el bachillerato general, bachillerato tecnológico y niveles equivalentes de la modalidad escolarizada y desglóselo por nivel de estudios con el que cuenta actualmente.

Nivel de Estudios

Doctorado
Maestría y especialidad
Licenciatura completa
Licenciatura incompleta o menos

Tiempo completo	3/4 de tiempo*	1/2 tiempo	Por horas	Total
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

(5)

2. ¿El plantel ofrece tutorías para alumnos?

Señale la opción:

Si** No

**¿Cuáles? _____

(6)

3. Escriba el número de docentes más directivo con grupo que participan en los programas de tutoría.

Docentes

*Si el plantel no utiliza el término 3/4 de tiempo, no lo considere.

Estadística de Educación Media Superior, Plantel

INICIO DE CURSOS 2016-2017
911.7

V. PERSONAL DOCENTE DE LA MODALIDAD MIXTA

1. Escriba por tiempo de dedicación el total de personal docente más directivo con grupo que atiende el bachillerato general, bachillerato tecnológico y niveles equivalentes de la modalidad mixta y desglóselo por nivel de estudios con el que cuenta actualmente.

Nivel de Estudios

Doctorado
Maestría y especialidad
Licenciatura completa
Licenciatura incompleta o menos

Tiempo completo	3/4 de tiempo*	1/2 tiempo	Por horas	Total
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Total

2. ¿El plantel ofrece tutorías para alumnos?

Señale la opción:

Si** No

**¿Cuáles? _____

(7)

3. Escriba el número de docentes más directivo con grupo que participan en los programas de tutoría.

Docentes

*Si el plantel no utiliza el término 3/4 de tiempo, no lo considere.

Estadística de Educación Media Superior, Plantel		INICIO DE CURSOS 2016-2017 911.7																	
VII. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE																			
1. Escriba el número de aulas existentes en el plantel e indique cuántas de ellas están en uso y de éstas, cuántas fueron adaptadas para tal fin.	(8)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Existentes</td> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">Por deterioro</td> <td style="text-align: center;">*Motivos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Adaptadas¹</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de material o mobiliario</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En uso</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Se encuentra en construcción</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En desuso²</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de alumnos</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> </table>	Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos	Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]	En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]	En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]	
Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos																
Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]																
En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]																
En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]																
2. Escriba el número de talleres existentes en el plantel e indique cuántos de ellos están en uso y de éstos, cuántos fueron adaptados para tal fin.	(9)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Existentes</td> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">Por deterioro</td> <td style="text-align: center;">*Motivos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Adaptadas¹</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de material o mobiliario</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En uso</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Se encuentra en construcción</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En desuso²</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de alumnos</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> </table>	Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos	Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]	En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]	En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]	
Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos																
Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]																
En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]																
En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]																
3. Escriba el número de laboratorios existentes en el plantel e indique cuántos de ellos están en uso y de éstos, cuántos fueron adaptados para tal fin.	(10)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Existentes</td> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">Por deterioro</td> <td style="text-align: center;">*Motivos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Adaptadas¹</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de material o mobiliario</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En uso</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Se encuentra en construcción</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En desuso²</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> <td style="text-align: center;">Falta de alumnos</td> <td style="text-align: center;">[][]</td> </tr> </table>	Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos	Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]	En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]	En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]	
Existentes	Total	Por deterioro	*Motivos																
Adaptadas ¹	[][]	Falta de material o mobiliario	[][]																
En uso	[][]	Se encuentra en construcción	[][]																
En desuso ²	[][]	Falta de alumnos	[][]																
4. ¿El plantel tiene aulas o laboratorios de cómputo para el uso educativo de los alumnos?	(11)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	* ¿Cuántas? [][][]																
5. ¿El plantel cuenta con el servicio de Biblioteca?	(11)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	[][][][][][][][][]																
*Anote la clave del Centro de Trabajo de la biblioteca Nota: Si no cuenta con la clave de la biblioteca, solicítela en el área de estadística de su estado (ver directorio de funcionarios). ¹ El número de aulas, talleres y laboratorios adaptados, no debe ser mayor a los reportados en uso.																			
Pág. 10 / 10																			



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,
POR PLANTEL
Inicio de Cursos, 2016-2017



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MÓDULO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

IMPORTANTE: La información estadística es una herramienta fundamental para la planeación y la toma acertada de decisiones. Los cuestionarios 911 son los medios para recopilar la información de educación media superior.

El cuestionario impreso sirve de apoyo para contestar el cuestionario vía Internet.

Estadística de Educación Media Superior, Plantel
Módulo de Extensión y Difusión

INICIO DE CURSOS 2016-2017
911.7

IMPORTANTE: Firme y selle esta hoja de oficialización.

Observaciones:

(13)



Nombre y firma del responsable del llenado

(14)

Puesto del responsable del llenado

Correo electrónico del responsable del llenado

Nombre y firma del director del centro de trabajo

Fecha de llenado Año Mes Día



ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,
POR PLANTEL
Inicio de Cursos, 2016-2017



ANEXO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Clave del Plantel:

Nombre del Plantel: _____

(15)

Nombre y firma del responsable del llenado

Fecha de llenado Año Mes Día

IMPORTANTE: La información estadística es una herramienta fundamental para la planeación y la toma acertada de decisiones. Los cuestionarios 911 son los medios para recopilar la información de educación media superior.

El cuestionario impreso sirve de apoyo para contestar el cuestionario vía Internet.

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017								
RECURSOS INFORMÁTICOS									
1. ¿El plantel cuenta con tabletas para uso educativo, docente o administrativo?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> *¿Cuántas? <input type="text"/> <input type="text"/>								
2. De las tabletas reportadas en la pregunta anterior, indique a quienes fueron asignadas.	Alumnos <input type="checkbox"/> Docentes <input type="checkbox"/> Administrativos <input type="checkbox"/>								
3. ¿El plantel cuenta con computadoras?	Sí <input type="checkbox"/> **No <input type="checkbox"/> **Pase a la sección Recursos Audiovisuales								
4. Escriba el total de computadoras que tiene el plantel y desglóselo según su estatus.	a) En operación <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> b) En reparación <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> c) Guardadas o en reserva <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Señale el motivo: Falta de instalación eléctrica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Falta de espacio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Falta de mobiliario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Indicaciones superiores <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inservibles <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Otro*** <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ***Especifique: _____ Total <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>								
(16)									
5. Del total de computadoras en operación, anótelas según su uso.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Educativo</td> <td style="text-align: center;">Docente</td> <td style="text-align: center;">Administrativo</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> </table>	Educativo	Docente	Administrativo	Total	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Educativo	Docente	Administrativo	Total						
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
Nota: La suma total de computadoras es el resultado de los incisos a, b y c.									
Pág. 02 07									

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017																																																				
RECURSOS INFORMÁTICOS																																																					
6. De las computadoras reportadas en la pregunta anterior, indique cuántas de ellas cuentan con acceso a internet, desglosándolas por uso.	(16) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Educativo</td> <td style="text-align: center;">Docente</td> <td style="text-align: center;">Administrativo</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> </table>	Educativo	Docente	Administrativo	Total	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																															
Educativo	Docente	Administrativo	Total																																																		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																		
Las preguntas de la 7 a la 12 deben ser contestadas de acuerdo al total de computadoras asignadas para uso educativo.																																																					
7. Del total de computadoras para uso educativo en operación desglóselas por tipo.	De escritorio <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Portátiles <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																				
8. De las computadoras para uso educativo en operación desglóselas según sus características.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Memoria RAM</td> <td style="width: 20%;">De 1 GB o menos</td> <td style="width: 20%;">De 2 o 3 GB</td> <td style="width: 20%;">4 GB o más</td> <td style="width: 25%;">Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema operativo</td> <td>Windows</td> <td>Linux</td> <td>Mac OS</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Capacidad del disco duro</td> <td>30 GB o menos</td> <td>De 31 a 200 GB</td> <td>De 201 GB a más</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Antigüedad del equipo</td> <td>De 1 año o menos</td> <td>De 2 a 3 años</td> <td>De 4 años o más</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tipo de adquisición</td> <td>Rentada</td> <td>Comprada por el plantel</td> <td>Dependencia Administrativa</td> <td>Donada</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> </table>	Memoria RAM	De 1 GB o menos	De 2 o 3 GB	4 GB o más	Total		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Sistema operativo	Windows	Linux	Mac OS	Total		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Capacidad del disco duro	30 GB o menos	De 31 a 200 GB	De 201 GB a más	Total		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Antigüedad del equipo	De 1 año o menos	De 2 a 3 años	De 4 años o más	Total		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Tipo de adquisición	Rentada	Comprada por el plantel	Dependencia Administrativa	Donada	Total		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																
Memoria RAM	De 1 GB o menos	De 2 o 3 GB	4 GB o más	Total																																																	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																	
Sistema operativo	Windows	Linux	Mac OS	Total																																																	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																	
Capacidad del disco duro	30 GB o menos	De 31 a 200 GB	De 201 GB a más	Total																																																	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																	
Antigüedad del equipo	De 1 año o menos	De 2 a 3 años	De 4 años o más	Total																																																	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																	
Tipo de adquisición	Rentada	Comprada por el plantel	Dependencia Administrativa	Donada	Total																																																
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																
(16)																																																					
9. De las computadoras para uso educativo en operación, escriba cuántas se encuentran en el aula o laboratorio de cómputo.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																				
Pág. 03 07																																																					

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017						
RECURSOS INFORMÁTICOS							
10. Escriba el número de computadoras para uso educativo en operación que están conectadas a una red local.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
11. Seleccione el tipo de acceso a internet que tienen las computadoras.	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Conexión telefónica <input type="checkbox"/> Fibra óptica <input type="checkbox"/> Vía satélite <input type="checkbox"/> Sistema e-México <input type="checkbox"/> No sé <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%;"> Ondas de radio <input type="checkbox"/> Red eléctrica (PLC) <input type="checkbox"/> Teléfonos móviles (GSM) <input type="checkbox"/> Internet por Tv (cable) <input type="checkbox"/> Otro* <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	Conexión telefónica <input type="checkbox"/> Fibra óptica <input type="checkbox"/> Vía satélite <input type="checkbox"/> Sistema e-México <input type="checkbox"/> No sé <input type="checkbox"/>	Ondas de radio <input type="checkbox"/> Red eléctrica (PLC) <input type="checkbox"/> Teléfonos móviles (GSM) <input type="checkbox"/> Internet por Tv (cable) <input type="checkbox"/> Otro* <input type="checkbox"/>				
Conexión telefónica <input type="checkbox"/> Fibra óptica <input type="checkbox"/> Vía satélite <input type="checkbox"/> Sistema e-México <input type="checkbox"/> No sé <input type="checkbox"/>	Ondas de radio <input type="checkbox"/> Red eléctrica (PLC) <input type="checkbox"/> Teléfonos móviles (GSM) <input type="checkbox"/> Internet por Tv (cable) <input type="checkbox"/> Otro* <input type="checkbox"/>						
(16)	*Especifique: _____						
12. Seleccione la velocidad de conexión con el que cuentan las computadoras.	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Menos de 1Mb <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">De 1 a 2 Mb <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">De 3 a 5 Mb <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>De 6 a 9Mb <input type="checkbox"/></td> <td>10 o más Mb <input type="checkbox"/></td> <td>Otro* <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Menos de 1Mb <input type="checkbox"/>	De 1 a 2 Mb <input type="checkbox"/>	De 3 a 5 Mb <input type="checkbox"/>	De 6 a 9Mb <input type="checkbox"/>	10 o más Mb <input type="checkbox"/>	Otro* <input type="checkbox"/>
Menos de 1Mb <input type="checkbox"/>	De 1 a 2 Mb <input type="checkbox"/>	De 3 a 5 Mb <input type="checkbox"/>					
De 6 a 9Mb <input type="checkbox"/>	10 o más Mb <input type="checkbox"/>	Otro* <input type="checkbox"/>					
13. ¿El aula o laboratorio de cómputo tiene impresora para uso de estudiantes?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
14. ¿Las impresiones son gratuitas para los estudiantes?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
15. ¿El plantel cuenta con internet inalámbrico (Wi-Fi) en sus espacios públicos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
16. ¿Marque quienes tienen acceso a internet inalámbrico Wi-Fi?	Alumnos <input type="checkbox"/> Docentes <input type="checkbox"/> Administrativos <input type="checkbox"/>						
Pág. 04 07							

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017
RECURSOS INFORMÁTICOS	
17. ¿El plantel participa en la Red Escolar?	Sí* <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	*¿De que forma? Fue equipada <input type="checkbox"/> Utiliza correo electrónico e internet <input type="checkbox"/> Participa en proyectos colaborativos y foros de discusión <input type="checkbox"/>
18. ¿El plantel participa en la Red EduSat?	Sí* <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
(17)	*¿De que forma? Antena <input type="checkbox"/> Cable <input type="checkbox"/> Señal abierta <input type="checkbox"/>
19. ¿El plantel tiene servidores?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
20. ¿Cuántos servidores tiene el plantel?	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
21. Del total de servidores que tiene el plantel, escriba el número de computadoras que fueron habilitadas para tal fin.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Pág. 05 07	

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017
SISTEMAS PARA LA GESTIÓN DEL PLANTEL	
Para identificar el uso de herramientas de cómputo que apoyan la actividad administrativa en los procesos del plantel, considere la siguiente clasificación del grado de automatización o uso de sistemas de cómputo:	
a) Se carece de herramientas de cómputo, aplicaciones o sistema informático. b) Se cuenta con herramientas de cómputo diversas para apoyar la operación del plantel como Excel, Word, etc. c) Se cuenta con uno o varios sistemas que apoyan la operación del plantel, pero no están totalmente integrados. d) Se cuenta con un sistema con todos los procesos del plantel alineados, no existen procesos intermedios manuales.	
22. Considerando la clasificación anterior, escriba la letra (a, b, c ó d) que corresponda según el grado de automatización en los siguientes procesos del plantel.	
Tipo de proceso Inscripción y control de alumnos Gestión del personal docente Registro de calificaciones	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (17)
23. Si en alguno de los procesos la respuesta es "c" o "d", indique si el sistema es propio o proporcionado por algún área federal o estatal.	
Propio Inscripción y control de alumnos Gestión del personal docente Registro de calificaciones	Proporcionado por área federal o estatal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pág. 06 07	

Estadística de Educación Media Superior, Plantel Anexo de Tecnologías de la Información	INICIO DE CURSOS 2016-2017																																													
RECURSOS AUDIOVISUALES																																														
24. ¿El plantel tiene equipos audiovisuales? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																														
*Registre el número de equipos según corresponda.																																														
(18)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>TV</th> <th>Video grabadora</th> <th>Proyectores</th> <th>DVD</th> <th>Blu Ray</th> <th>Pantalla Plana</th> <th>Pizarrones electrónicos</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En operación</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Descompuestas</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Cuadros o en reserva</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		TV	Video grabadora	Proyectores	DVD	Blu Ray	Pantalla Plana	Pizarrones electrónicos	Total	En operación	<input type="text"/>	Descompuestas	<input type="text"/>	Cuadros o en reserva	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>																												
	TV	Video grabadora	Proyectores	DVD	Blu Ray	Pantalla Plana	Pizarrones electrónicos	Total																																						
En operación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Descompuestas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Cuadros o en reserva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
25. ¿El plantel tiene videoteca? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																														
*Escriba la cantidad de videos.																																														
(18)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Video Casete</th> <th>DVD</th> <th>Blu Ray</th> <th>Digital</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número de volúmenes</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Número de títulos</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Video Casete	DVD	Blu Ray	Digital	Total	Número de volúmenes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Número de títulos	<input type="text"/>																															
	Video Casete	DVD	Blu Ray	Digital	Total																																									
Número de volúmenes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
Número de títulos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
Pág. 07 07																																														

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR: "FORMATO DE LA ESTADÍSTICA BÁSICA 911 INICIO DE CURSOS PLANTEL" (FO-DEE-02)		
OBJETIVO: Desarrollar instrumentos que se adapten a los programas educativos ofrecidos por las diferentes unidades académicas, lo cual permitirá obtener estadísticas más precisas, para procesos de planeación más eficientes		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: Se genera el formato en tres originales requisitados: original uno y dos, para respaldo del Departamento y al tercer original, para la Unidad Académica.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Identificación del Plantel	Llenar correctamente los datos de la Unidad Académica.
2.-	Carreras, Programas y Egresados	Reportar a las y los alumnos de la matrícula total de cada unidad académica, así como el total de las y los alumnos egresados.
3.-	Alumnos que se dieron de baja	Reportar a las y los alumnos que se dieron de baja en la unidad académica en el ciclo escolar anterior.

4.-	Personal del Plantel	Reportar al personal de la unidad académica de acuerdo con las funciones que desempeñan (no duplicar personal).
5.-	Personal Docente	Reportar en cada pregunta datos referentes al personal docente (que no se repitan las y los docentes y el resultado debe de ser igual al reportado en la pregunta 4).
6.-	Tutorías	Anotar el número de tutorías que existe y cuantos docentes se involucran en el mismo.
7.-	Personal Docente Mixto	No se contesta este apartado.
8.-	Aulas	Anotar el número de aulas que existen en la unidad académica (aula: es un espacio destinado para impartir clases).
9.-	Talleres	Anotar el número de talleres que existen en la unidad académica (se consideran como talleres de cómputo y de inglés).
10.-	Laboratorios	Anotar el número de Laboratorios que existen en la unidad académica (se consideran donde se imparten las materias de Física, Química y Biología).
11.-	Bibliotecas	Debe de anotarse la clave de Bibliotecas de su unidad académica que se les otorga con el formato 912 (si no tienen la clave no se anota nada).
12.-	Eventos	Se anotará todo lo relacionado con la Difusión que se haga en las unidades académicas.
13.-	Observaciones	Se anotan las observaciones que tuvieron en el transcurso del llenado del formato.
14.-	Firmas y Fecha	Se ponen las firmas de la persona que hace el llenado del formato, así como la persona encargada de la Unidad Académica.
15.-	Datos de Identificación del Plantel	Llenar correctamente los datos de la Unidad Académica.
16.-	Recursos Informáticos	Anotar todas las características sobre los recursos informáticos de las unidades académicas.
17.-	Características de los Recursos Informáticos	Reportar sobre las características de los talleres de cómputo.
18.-	Recursos Audiovisuales	Reportar sobre los equipos audiovisuales, así como características de la videoteca de la unidad académica.

**Formato para requisitar: “Estadística Básica 911 Inicio de Cursos Infraestructura”
(FO-DEE-03)**

ESTADÍSTICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,
INFRAESTRUCTURA
Inicio de Cursos, 2016-2017

MÓDULO DE INFRAESTRUCTURA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Clave del Plantel:

Nombre del Plantel: _____

Nombre y firma del responsable del llenado: _____

Fecha de llenado: Año Mes Día

RESPONSABILIDAD: La información suministrada es una herramienta fundamental para la planeación y la toma oportuna de decisiones. Con esta información SEI son los medios para recoger la información de

El cuestionario responde sobre los datos para construir el cuestionario vía Internet.

Módulo de Infraestructura	811.71 Inicio de Cursos 2016-2017
I. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE	
1. Escriba el número de centros de trabajo que utilizan las instalaciones del inmueble.	<input type="text"/>
2. Seleccione los niveles o servicios educativos que se imparten en el inmueble (puede señalar más de una opción).	Inicial <input type="checkbox"/> Preescolar <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Formación para el Trabajo <input type="checkbox"/> Bachillerato General <input type="checkbox"/> Bachillerato Tecnológico o Equivalente <input type="checkbox"/> Técnico Profesional <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/>
3. Indique si el inmueble utilizado por el plantel de Educación Media Superior se construyó para uso educativo.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nota: Si la respuesta fue sí, pase a la pregunta 5 de esta sección	
Pág. 02 14	

Módulo de Infraestructura	811.71 Inicio de Cursos 2016-2017																																																						
7. Seleccione la antigüedad del inmueble destinado al plantel de educación media superior.	a) Cuatro años o menos <input type="checkbox"/> b) De 5 a 11 años <input type="checkbox"/> c) De 12 a 21 años <input type="checkbox"/> d) De 22 años en adelante <input type="checkbox"/>																																																						
8. Escriba por tipo, el total de espacios que existen en el inmueble y cuántos de ellos son utilizados por el plantel de educación media superior.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Espacios</th> <th style="width: 10%;">Total</th> <th style="width: 30%;">Utilizados por el plantel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Dirección</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Cubículo o sala de maestros</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Sala de usos múltiples (auditorio)</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Sala de espera</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Orientación vocacional</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Aulas de actividades artísticas</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Aulas de usos múltiples (audiovisual)</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Servicio médico</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Bibliotecas</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Canchas deportivas</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Áreas verdes o jardines</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Campus</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Alberca</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Cafetería o comedor</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Estacionamiento</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Almacén o bodega</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Parcela escolar o terreno de cultivo</td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table>	Espacios	Total	Utilizados por el plantel	Dirección	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cubículo o sala de maestros	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sala de usos múltiples (auditorio)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sala de espera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Orientación vocacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Aulas de actividades artísticas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Aulas de usos múltiples (audiovisual)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Servicio médico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bibliotecas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Canchas deportivas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Áreas verdes o jardines	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Campus	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alberca	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cafetería o comedor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estacionamiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Almacén o bodega	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Parcela escolar o terreno de cultivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Espacios	Total	Utilizados por el plantel																																																					
Dirección	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Cubículo o sala de maestros	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Sala de usos múltiples (auditorio)	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Sala de espera	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Orientación vocacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Aulas de actividades artísticas	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Aulas de usos múltiples (audiovisual)	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Servicio médico	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Bibliotecas	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Canchas deportivas	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Áreas verdes o jardines	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Campus	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Alberca	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Cafetería o comedor	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Estacionamiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Almacén o bodega	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
Parcela escolar o terreno de cultivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																					
9. Aproximadamente, ¿cuánto mide en metros cuadrados (m ²) el terreno donde se ubica el inmueble?	<input type="text"/> m ²																																																						
10. ¿Cuántos edificios hay en este inmueble utilizados por el plantel de educación media superior que se utilizan para uso educativo?	<input type="text"/>																																																						
11. De los edificios mencionados, indique el área que ocupan de superficie, en metros cuadrados.	<input type="text"/> m ²																																																						
Nota: Convertir a metros cuadrados, ejemplo: una hectárea equivale a 10,000 m²																																																							
Pág. 04 14																																																							

Módulo de Infraestructura	811.71 Inicio de Cursos 2016-2017
INFORMACIÓN POR EDIFICACIÓN	
Nota: Las preguntas de la 12 a la 16, se deberán responder tantas veces como edificaciones tenga el plantel para uso educativo (si tiene la necesidad de responder en papel reproduzca las páginas 5 y 6 por cada edificio).	
12. Indique el número de niveles que tiene la edificación.	<input type="text"/>
13. Indique el material predominante con el que están construidas las paredes o muros de la edificación.	Adobe <input type="checkbox"/> Materiales precarios (Embrano o bajareque, cartón, bambú, palma, lámina de cartón, material de desecho, etc.) <input type="checkbox"/> Lámina metálica, asbesto o cartón <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Módulos prefabricados <input type="checkbox"/> Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto <input type="checkbox"/> Otro* <input type="checkbox"/> *Especifique: _____
14. Indique el material predominante con el que están construidos los techos de la edificación.	Lámina metálica, asbesto o cartón <input type="checkbox"/> Losa de concreto o viguetas con bovedilla <input type="checkbox"/> Materiales precarios (madera, tejamanil, palma, paja, lámina de cartón, etc.) <input type="checkbox"/> Multitecho <input type="checkbox"/> Teja <input type="checkbox"/> Terrado con viguería <input type="checkbox"/> Otro* <input type="checkbox"/> *Especifique: _____
Pág. 05 14	

Módulo de Infraestructura	911.71 Inicio de Cursos 2016-2017																				
26. Escriba el número de tazas sanitarias, mingitorios o latrinas que existen en el inmueble, destinado al plantel de educación media superior, para hombres, mujeres y mixtos.	<table border="0"> <tr> <td>Hombres</td> <td>Mujeres</td> <td>Mixtos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Hombres	Mujeres	Mixtos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
Hombres	Mujeres	Mixtos																			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
27. Del total de tazas, mingitorios y latrinas en uso reportados en el punto anterior, indique cuántos de ellos están disponibles para uso de estudiantes, para uso de docentes y administrativos, y cuántos para otros.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Uso de estudiantes</td> <td>Uso de docentes y administrativos</td> <td>Otros</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td>Tazas sanitarias</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mingitorios</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Latrinas</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>		Uso de estudiantes	Uso de docentes y administrativos	Otros	(4)	Tazas sanitarias	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Mingitorios	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Latrinas	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Uso de estudiantes	Uso de docentes y administrativos	Otros																		
(4)	Tazas sanitarias	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
	Mingitorios	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
	Latrinas	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
28. Escriba el total de lavamanos que existen en el inmueble destinado al plantel de educación media superior e indique cuántos están en uso, cuántos están fuera de servicio y desguisados por sexo.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>En uso</td> <td>Fuera de servicio</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>Hombres</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Mujeres</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Mixtos</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>		En uso	Fuera de servicio	Total	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mixtos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	En uso	Fuera de servicio	Total																		
Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
Mixtos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
29. Escriba el total de toreras de agua de los bañaderos que existen en el inmueble destinado al plantel de educación media superior e indique cuántos están en uso, cuántos fuera de servicio.	<table border="0"> <tr> <td>En uso</td> <td>Fuera de servicio</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	En uso	Fuera de servicio	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
En uso	Fuera de servicio	Total																			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			

Pág. 09
14

Módulo de Infraestructura	911.71 Inicio de Cursos 2016-2017																					
30. ¿El plantel cuenta con área de mantenimiento?	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																					
31. Durante los últimos 4 años ¿en este inmueble utilizado por el plantel de educación media superior se realizaron obras de rehabilitación o de mantenimiento mayor?	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																					
32. Indique cuáles obras de rehabilitación o mantenimiento mayor se realizaron en los últimos 4 años?	<table border="0"> <tr> <td>Impermeabilización</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Restitución de la red hidráulica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Atrafiltería</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Restitución de la red sanitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pintura general</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Reforzamiento estructural</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Impermeabilización	<input type="checkbox"/>	Restitución de la red hidráulica	<input type="checkbox"/>	Atrafiltería	<input type="checkbox"/>	Restitución de la red sanitaria	<input type="checkbox"/>	Pintura general	<input type="checkbox"/>	Reforzamiento estructural	<input type="checkbox"/>									
Impermeabilización	<input type="checkbox"/>	Restitución de la red hidráulica	<input type="checkbox"/>																			
Atrafiltería	<input type="checkbox"/>	Restitución de la red sanitaria	<input type="checkbox"/>																			
Pintura general	<input type="checkbox"/>	Reforzamiento estructural	<input type="checkbox"/>																			
33. Durante los últimos 4 años ¿en este inmueble utilizado por el plantel de educación media superior se realizaron construcciones nuevas?	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																					
34. ¿Qué tipo de construcción realizó?	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td>Espacios académicos o educativos</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Espacios deportivos o recreativos</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sanitarios</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Complementos de instalaciones</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Todo el inmueble</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros*</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>*Especifique: _____</td> <td></td> </tr> </table>	(4)	Espacios académicos o educativos	<input type="text"/>		Espacios deportivos o recreativos	<input type="text"/>		Sanitarios	<input type="text"/>		Complementos de instalaciones	<input type="text"/>		Todo el inmueble	<input type="text"/>		Otros*	<input type="text"/>		*Especifique: _____	
(4)	Espacios académicos o educativos	<input type="text"/>																				
	Espacios deportivos o recreativos	<input type="text"/>																				
	Sanitarios	<input type="text"/>																				
	Complementos de instalaciones	<input type="text"/>																				
	Todo el inmueble	<input type="text"/>																				
	Otros*	<input type="text"/>																				
	*Especifique: _____																					
35. Marque la frecuencia con la que se realiza la limpieza en cuartos de baño en el inmueble destinado al plantel de educación media superior.	<table border="0"> <tr> <td>Diario (una o más veces al día)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Dos o tres veces a la semana</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Una vez a la semana</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Una vez cada 15 días o menos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Diario (una o más veces al día)	<input type="checkbox"/>	Dos o tres veces a la semana	<input type="checkbox"/>	Una vez a la semana	<input type="checkbox"/>	Una vez cada 15 días o menos	<input type="checkbox"/>													
Diario (una o más veces al día)	<input type="checkbox"/>																					
Dos o tres veces a la semana	<input type="checkbox"/>																					
Una vez a la semana	<input type="checkbox"/>																					
Una vez cada 15 días o menos	<input type="checkbox"/>																					

Pág. 10
14

Módulo de Infraestructura	911.71 Inicio de Cursos 2016-2017																					
36. Indique si el inmueble destinado al plantel de educación media superior tiene programa de protección civil.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																					
37. Escriba el número de pautas de seguridad para la prevención de riesgos en el inmueble destinado al plantel de educación media superior, desglosados por tipo e indique cuántas de ellas están en uso.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Existentes</td> <td>En uso</td> </tr> <tr> <td>Alarmas</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Baliquín de primeros auxilios</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Extintores</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Señalamientos para rutas de evacuación</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Salidas de emergencia</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Zonas de seguridad</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>		Existentes	En uso	Alarmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Baliquín de primeros auxilios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Extintores	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Señalamientos para rutas de evacuación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salidas de emergencia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Zonas de seguridad	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Existentes	En uso																				
Alarmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Baliquín de primeros auxilios	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Extintores	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Señalamientos para rutas de evacuación	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Salidas de emergencia	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Zonas de seguridad	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
38. Indique si el inmueble cuenta con las siguientes construcciones.	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">(5)</td> <td>Construcciones</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Barda o cerca perimetral completa</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Barda o cerca perimetral incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Caseta de vigilancia</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Portón de acceso</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros*</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>*Especifique: _____</td> <td></td> </tr> </table>	(5)	Construcciones	<input type="text"/>		Barda o cerca perimetral completa	<input type="text"/>		Barda o cerca perimetral incompleta	<input type="text"/>		Caseta de vigilancia	<input type="text"/>		Portón de acceso	<input type="text"/>		Otros*	<input type="text"/>		*Especifique: _____	
(5)	Construcciones	<input type="text"/>																				
	Barda o cerca perimetral completa	<input type="text"/>																				
	Barda o cerca perimetral incompleta	<input type="text"/>																				
	Caseta de vigilancia	<input type="text"/>																				
	Portón de acceso	<input type="text"/>																				
	Otros*	<input type="text"/>																				
	*Especifique: _____																					
39. Indique si el inmueble destinado al plantel de educación media superior, cuenta con internado.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																					
40. Escriba por destrutivos el número de capones de estacionamiento con los que cuenta el inmueble destinados al plantel de educación media superior.	<table border="0"> <tr> <td>Estudiantes</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Docentes</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Administrativos</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Discapacitados</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Estudiantes	<input type="text"/>	Docentes	<input type="text"/>	Administrativos	<input type="text"/>	Discapacitados	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>											
Estudiantes	<input type="text"/>																					
Docentes	<input type="text"/>																					
Administrativos	<input type="text"/>																					
Discapacitados	<input type="text"/>																					
Total	<input type="text"/>																					

Pág. 11
14

Módulo de Infraestructura		911.71																																														
		Inicio de Cursos 2015-2016																																														
II. INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN ESPECIAL																																																
<p>1. Indique si el inmueble cuenta con infraestructura (accesos, rampas, señalamientos, lugares de estacionamiento, etc.) equipo, mobiliario o software para discapacitados.</p> <p style="text-align: right;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>2. Indique si las personas con discapacidad tienen acceso a las siguientes áreas de servicios.</p> <p style="text-align: center;">(6)</p> <p>3. Escriba el número de sanitarios accesibles para personas con discapacidad, que existen en el inmueble destinado al plantel de educación media superior, e indique cuántos de ellos son para hombres, mujeres y cuántos son mixtos, y desglóselos según su condición.</p> <p>4. Escriba el número de señalamientos para personas con discapacidad (Símbolo Internacional de Accesibilidad) que existen en el inmueble destinado al plantel de educación media superior. (En copias para estacionamientos, aulas, sanitarios, cafetería, elevadores, etc.)</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Áreas de servicio</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td>Aulas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Biblioteca</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Laboratorios</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Talleres</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Cafetería</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sanitarios</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros*</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">*Especifique: _____</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">En uso</td> <td style="text-align: center;">Hombres</td> <td style="text-align: center;">Mujeres</td> <td style="text-align: center;">Ambos</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fuera de servicio</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Señalamientos</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	Áreas de servicio	Sí	No	Aulas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Laboratorios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Talleres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cafetería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sanitarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*Especifique: _____			En uso	Hombres	Mujeres	Ambos	Total		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fuera de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áreas de servicio	Sí	No																																														
Aulas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Laboratorios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Talleres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Cafetería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Sanitarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
Otros*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
*Especifique: _____																																																
En uso	Hombres	Mujeres	Ambos	Total																																												
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Fuera de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Total	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
		Pág. 12 14																																														

Módulo de Infraestructura		911.71																							
		Inicio de Cursos 2016-2017																							
<p>5. Seleccione las adecuaciones para personas con discapacidad con las que cuenta el inmueble destinado al plantel de educación media superior.</p> <p style="text-align: center;">(6)</p> <p>6. ¿El plantel cuenta con un aula especializada para atender estudiantes con discapacidad?</p> <p><i>Nota: Las preguntas 7, 8 y 9 las responderán exclusivamente los CAED o aquellos que hayan certificado que cuentan con aula especializada.</i></p> <p>7. Escriba el número de señalamientos para personas con discapacidad que existen en el inmueble destinado al plantel de educación media superior.</p> <p>(En copias para estacionamientos, aulas, sanitarios, cafetería, elevadores, etc.)</p> <p style="text-align: center;">(7)</p> <p>8. Escriba el número de software informático especializado para estudiantes con discapacidad, que existen en el plantel.</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Rampas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pavimento táctil</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Barandales y pasamanos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Área de detención del bastón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Elevadores o plataformas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tira antiderrapante en escalera</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Señalamientos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Croquis de localización de áreas de acceso, con simbología tráfite</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Símbolo Mundial de Sordos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Símbolo Mundial de Ciegos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Símbolo Mundial de Accesibilidad para Perros Guía</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Símbolo Mundial de Teléfono de Texto para Sordos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Programas</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	Rampas	<input type="checkbox"/>	Pavimento táctil	<input type="checkbox"/>	Barandales y pasamanos	<input type="checkbox"/>	Área de detención del bastón	<input type="checkbox"/>	Elevadores o plataformas	<input type="checkbox"/>	Tira antiderrapante en escalera	<input type="checkbox"/>	Croquis de localización de áreas de acceso, con simbología tráfite	<input type="checkbox"/>	Símbolo Mundial de Sordos	<input type="checkbox"/>	Símbolo Mundial de Ciegos	<input type="checkbox"/>	Símbolo Mundial de Accesibilidad para Perros Guía	<input type="checkbox"/>	Símbolo Mundial de Teléfono de Texto para Sordos	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>																								
Pavimento táctil	<input type="checkbox"/>																								
Barandales y pasamanos	<input type="checkbox"/>																								
Área de detención del bastón	<input type="checkbox"/>																								
Elevadores o plataformas	<input type="checkbox"/>																								
Tira antiderrapante en escalera	<input type="checkbox"/>																								
Croquis de localización de áreas de acceso, con simbología tráfite	<input type="checkbox"/>																								
Símbolo Mundial de Sordos	<input type="checkbox"/>																								
Símbolo Mundial de Ciegos	<input type="checkbox"/>																								
Símbolo Mundial de Accesibilidad para Perros Guía	<input type="checkbox"/>																								
Símbolo Mundial de Teléfono de Texto para Sordos	<input type="checkbox"/>																								
Total	<input type="checkbox"/>																								
		Pág. 13 14																							

Módulo de Infraestructura		911.71																																																																
		Inicio de Cursos 2016-2017																																																																
<p>9. Escriba el total de equipo y mobiliario con los que cuenta el plantel, que favorecen al desarrollo de personas con discapacidad y desglóselas según su estatus.</p> <p style="text-align: center;">(7)</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Equipo y Mobiliario</td> <td style="text-align: center;">En operación</td> <td style="text-align: center;">En reparación</td> <td style="text-align: center;">Guardadas o en reserva</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td>Impresoras tráfite</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pantallas de toque</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Abriles</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Teléfonos para personas sordas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Computadoras con pantalla táctil</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Telectados alternativos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Botones (mouse) alternativos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Magnificadores o lupas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Comunicadores</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros*</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="5">*Especifique: _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Equipo y Mobiliario	En operación	En reparación	Guardadas o en reserva	Total	Impresoras tráfite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pantallas de toque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abriles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teléfonos para personas sordas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Computadoras con pantalla táctil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telectados alternativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Botones (mouse) alternativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Magnificadores o lupas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*Especifique: _____					Total	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo y Mobiliario	En operación	En reparación	Guardadas o en reserva	Total																																																														
Impresoras tráfite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Pantallas de toque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Abriles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Teléfonos para personas sordas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Computadoras con pantalla táctil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Telectados alternativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Botones (mouse) alternativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Magnificadores o lupas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Comunicadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
Otros*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
*Especifique: _____																																																																		
Total	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																														
		Pág. 14 14																																																																

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR: "FORMATO DE LA ESTADÍSTICA BÁSICA 911 INICIO DE CURSOS INFRAESTRUCTURA" (FO-DEE-03)

OBJETIVO: Desarrollar instrumentos que se adapten a los programas educativos ofrecidos por las diferentes unidades académicas, lo cual permitirá obtener estadísticas más precisas, para procesos de planeación más eficientes.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: Se genera el formato en tres originales requisitados: original uno y dos, para respaldo del Departamento y al tercer original, para la Unidad Académica.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.-	Identificación del Plantel	Llenar correctamente los datos de la unidad académica.
2.-	Características del inmueble	Reportar los datos sobre infraestructura de la unidad académica, si no tuvieran los datos correctos, se los pueden proporcionar el personal de Dirección de Planeación y Programación.
3.-	Datos del Terreno	Reportar los datos que traen los planos de la unidad académica, así como repetir las siguientes dos hojas dependiendo el número de edificios con el que cuenta la unidad académica.
4.-	Datos del Plantel	Reportar con cuantos espacios de sanitarios, así como tipos de drenaje cuenta la unidad académica.
5.-	Protección Civil	Reportar todo sobre el programa de protección civil con el que cuenta la unidad académica.
6.-	Educación Especial	Reportar los datos sobre infraestructura de educación especial.
7.-	Personal Discapacitado	Este apartado no se llena.

ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES PARA LA OBTENCIÓN DE INDICADORES EDUCATIVOS

Edición: Cuarta
Fecha: Septiembre de 2017
Código: 205N12002/02
Página:

PROCEDIMIENTO

Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos.

OBJETIVO

Obtener y mantener actualizados los indicadores educativos del COBAEM, mediante la elaboración de estadísticas.

ALCANCE

Aplica a la o al personal adscrito al Colegio de Bachilleres del Estado de México, encargado de la elaboración de Estadísticas para la obtención de indicadores.

REFERENCIAS

Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica, Arts. 45 y 63 frac. IV (Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008).

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México, Capítulo IV, artículo 13, fracción VIII (Gaceta del Gobierno No. 4 del 09 de enero de 2014).

Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de México, apartado correspondientes al objetivo y funciones del Departamento de Estadística y Evaluación, Fracción VII, Sección Tercera Código 205N12002. (Gaceta del Gobierno No. 12 Tomo CCII del 18 de julio de 2016).

Lineamientos y especificaciones técnicas para la integración y presentación de información estadística (Gaceta del Gobierno No. 89, 13 de mayo de 2010).

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Estadística y Evaluación es el área responsable de reunir, clasificar y procesar la información estadística oficial que se genere en cada una de las unidades académicas del COBAEM a fin de obtener los indicadores educativos de la institución.

La o el Titular de la Dirección General del COBAEM deberá:

- Revisar el oficio de entrega de los acuses de las Unidades Académicas del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos.

- Solicitar de manera verbal a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, los datos estadísticos, referentes a la Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en la Unidad Académica del Colegio para las proyecciones, diagnósticos e infraestructura física existente; especificando los requerimientos que habrán de cubrir.
- Conservar la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, para los fines correspondientes.

La o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM deberá:

- Comunicar verbalmente las indicaciones y datos estadísticos del COBAEM y los requerimientos a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizar las gráficas e indicadores educativos del COBAEM.
- Instruir de manera verbal, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar las gráficas e indicadores educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, para su análisis correspondiente.
- Entregar las carpetas con las gráficas y los indicadores educativos, a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, para su análisis correspondiente.

La o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Identificar y clasificar la información estadística, derivada de los resultados del Levantamiento Estadístico 911 de Inicio de Cursos.
- Instruir y establecer la metodología, ciclos escolares y análisis de los formatos de los Indicadores Educativos Planteles (FO-DEE-04), e Indicadores Educativos CEMSAD (FO-DEE-05), que servirán como instrumento a la o al Analista del Departamento de Estadística y Evaluación, para la obtención de la información.
- Revisar las gráficas e Indicadores Educativos.
- Notificar las modificaciones de las gráficas e Indicadores Educativos, a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Entregar las gráficas e Indicadores Educativos a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para elaborar la carpeta de las gráficas e Indicadores Educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Revisar las gráficas e indicadores educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Notificar las modificaciones de las gráficas e Indicadores Educativos, a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Entregar las gráficas e Indicadores Educativos a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Concluir la carpeta con las gráficas e Indicadores Educativos.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para enviar las gráficas e Indicadores Educativos por Unidad Académica, mediante correo institucional.
- Archivar acuse de recibido de las gráficas e Indicadores Educativos de las Unidades Académicas.

La o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM deberá:

- Realizar las acciones necesarias para la toma de decisiones de la Unidad Académica, con las gráficas y los indicadores educativos recibidas mediante correo electrónico.
- Enviar acuse de recibido al Departamento de Estadística y Evaluación.

La o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Revisar los datos estadísticos generados de los resultados del Levantamiento Estadístico 911 de Inicio de Cursos extrayendo la base (matrícula, nuevo ingreso, egresadas y egresados, docentes) clasificando por Unidad Académica.
- Cotejar los datos contra acuses de captura generados por el sistema en línea para verificar que sean las mismas cifras.
- Aplicar las fórmulas oficiales para la obtención de indicadores educativos (aprobación, reprobación, abandono escolar y eficiencia terminal) en los formatos: Indicadores Educativos Planteles (FO-DEE-04), e Indicadores Educativos CEMSAD (FO-DEE-05).

- Elaborar los Indicadores educativos con las características y especificaciones hechas por la o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM.
- Generar cuadros, tablas y gráficas de los ciclos escolares establecidos y turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar las gráficas e indicadores para su revisión y en su caso validación.
- Corregir las observaciones de las gráficas e Indicadores Educativos y turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- Elaborar las carpetas que contengan las gráficas y los Indicadores educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General y devolver a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- Corregir las observaciones de la carpeta con las gráficas y los Indicadores educativos y turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- Enviar las gráficas e indicadores educativos a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, mediante correo institucional.

DEFINICIONES

Plantel Escolarizado:	Unidad Académica adscrita al COBAEM, que instrumentan la modalidad de Bachillerato General.
Centro EMSAD:	Unidad Académica adscrita al COBAEM, que implementan la modalidad de Educación Media Superior a Distancia
Diagnóstico:	Es el resultado del análisis realizado a los formatos y/o documentos que contengan información estadística solicitada por el Departamento de Estadística y Evaluación a los Planteles y Centros EMSAD del COBAEM.
Estadística de Indicadores Básicos:	Gráficas y/o modelos estadísticos, mediante los cuales se expresan los datos sintéticos correspondientes a la situación de indicadores como: aprobación, reprobación, abandono y eficiencia terminal.
Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos de las Unidades Académicas del Colegio	Formatos y/o modelos estadísticos mediante los cuales se expresan los datos y la información de los elementos académicos, administrativos y de infraestructura generados por cada uno de las unidades académicas del COBAEM al inicio de cada ciclo escolar.
Estadísticas Educativas:	Gráficas y/o modelos estadísticos mediante los cuales se expresan los datos y la información de los elementos académicos y administrativos generados por cada una de las unidades académicas del COBAEM.
Indicadores:	Son datos sintéticos constitutivos de cada variable académica, que resume en forma precisa y cuantitativa la situación de aspectos como: aprobación, reprobación, abandono o deserción y eficiencia terminal.
Infraestructura Existente:	Formatos y/o modelos estadísticos mediante los cuales se expresan los datos referentes a infraestructura de las Unidades Académicas del COBAEM.
Proyecciones:	Son pronósticos realizados con base en el análisis de la información existente, de la situación de los diversos elementos académicos y administrativos de las Unidades Académicas del COBAEM.
T.D.P.E.I.	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional

INSUMOS

- La elaboración, obtención y entrega de estadísticas e indicadores educativos.
- Requerimientos y especificaciones de información, definidos por las áreas y organismos normativos.
- Información generada en cada una de las Unidades Académicas del COBAEM, reflejada en los levantamientos estadísticos 911 de educación media superior de cada ciclo escolar.

RESULTADOS

Obtención de estadísticas e indicadores educativos elaborados a partir de datos oficiales oportunos, verídicos y actualizados, de las unidades académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de inicio de cursos en las unidades académicas del Colegio.

POLÍTICAS

- Los concentrados de datos estadísticos para la obtención de indicadores educativos, serán aplicados como mínimo una vez por año, garantizando la continua actualización de los mismos.

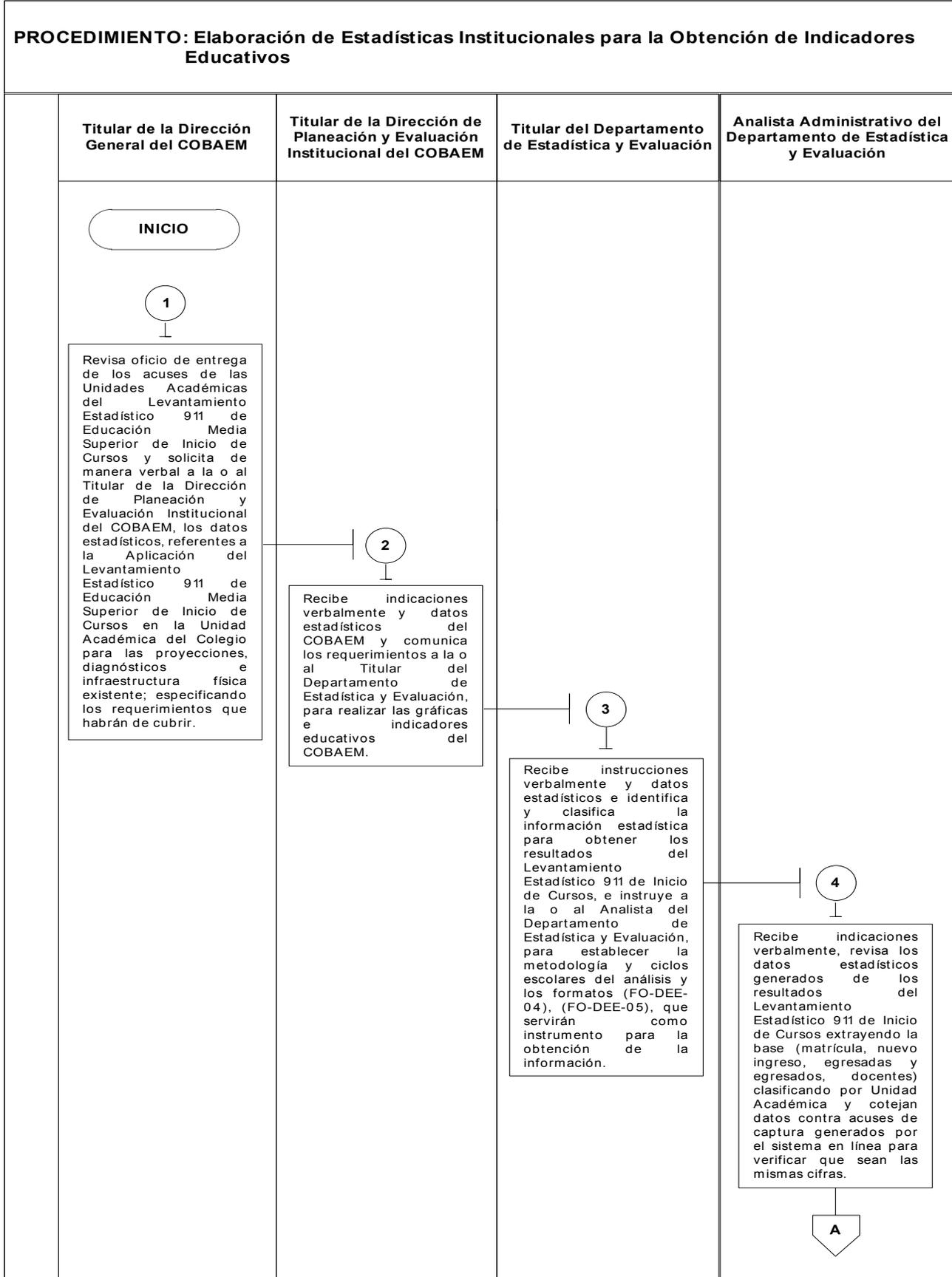
- El Departamento de Estadística y Evaluación revisará y cotejará la información, a fin de detectar posibles incongruencias, de ser así, las unidades académicas tendrán la responsabilidad de ratificar o corregir los datos, si por alguna razón no lo hicieran:
 - a) Se tomará como válida la información reportada para los efectos a que haya lugar, siendo responsable la o el Titular de la Unidad Académica del COBAEM, las consecuencias que por ello resulten.
 - b) Para el caso
 - c) de los indicadores, perderán validez aquellos reportados para la integración de estadísticas educativas, por lo que se tomarán en cuenta los establecidos en el Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio.

DESARROLLO

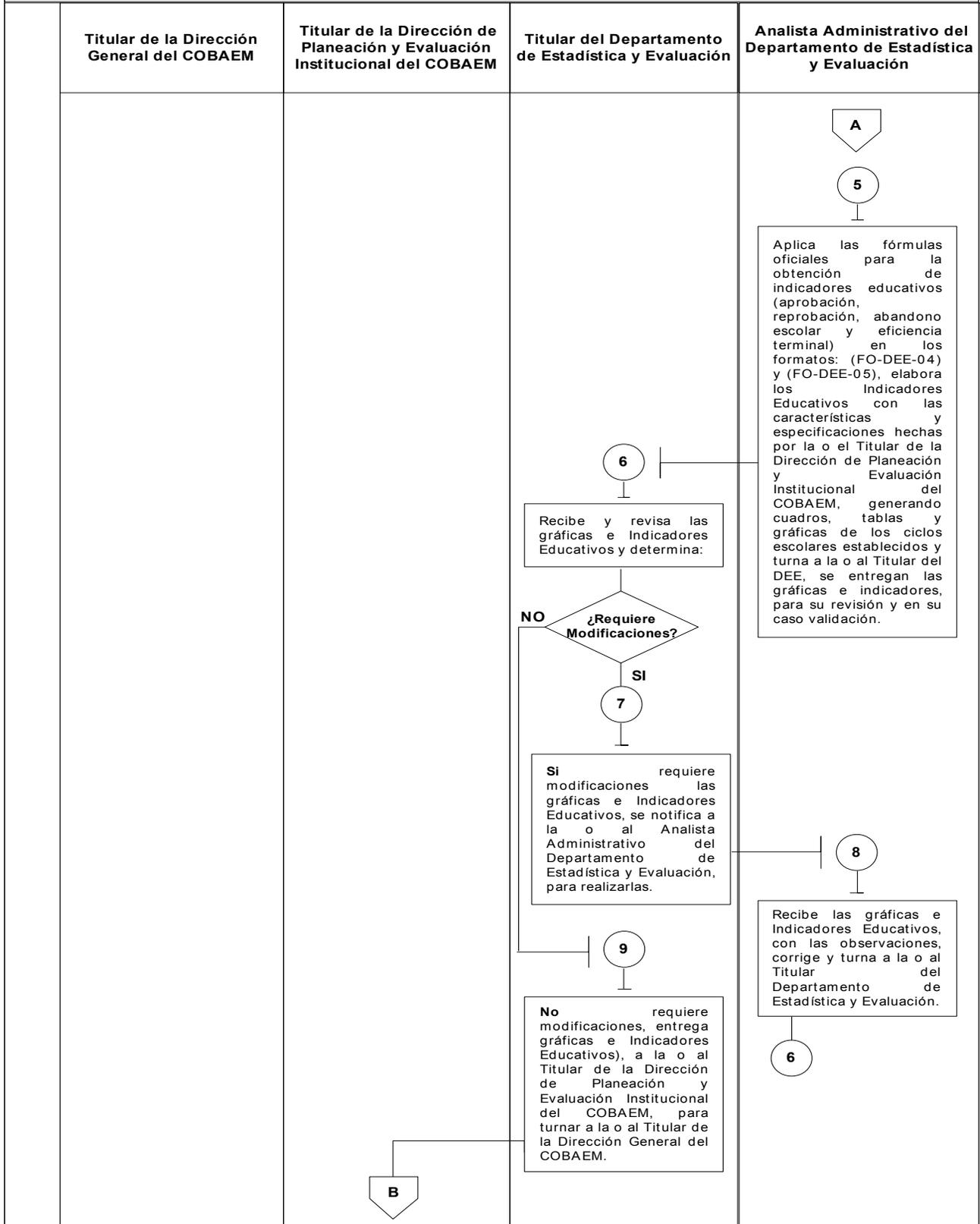
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Titular de la Dirección General del COBAEM	Viene del Procedimiento "Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM".
2.-	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Recibe indicaciones verbales y datos estadísticos del COBAEM y comunica de manera verbal los requerimientos a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizar las gráficas e indicadores educativos del COBAEM.
3.-	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Recibe instrucciones verbales y datos estadísticos e identifica y clasifica la información estadística para obtener los resultados del Levantamiento Estadístico 911 de Inicio de Cursos, e instruye a la o al Analista del Departamento de Estadística y Evaluación, para establecer la metodología y ciclos escolares del análisis y los formatos de los Indicadores Educativos Planteles (FO-DEE-04), e Indicadores Educativos CEMSAD (FO-DEE-05), que servirán como instrumento para la obtención de la información.
4.-	Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación	Recibe indicaciones verbales, revisa los datos estadísticos generados de los resultados del Levantamiento Estadístico 911 de Inicio de Cursos extrayendo la base (matrícula, nuevo ingreso, egresadas y egresados, docentes) clasificando por Unidad Académica y cotejan datos contra acuses de captura generados por el sistema en línea para verificar que sean las mismas cifras.
5.-		Aplica las fórmulas oficiales para la obtención de indicadores educativos (aprobación, reprobación, abandono escolar y eficiencia terminal) en los formatos: Indicadores Educativos Planteles (FO-DEE-04) e Indicadores Educativos CEMSAD (FO-DEE-05), elabora los indicadores educativos con las características y especificaciones hechas por la o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, generando cuadros, tablas y gráficas de los ciclos escolares establecidos y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, se entregan las gráficas e indicadores, para su revisión y en su caso validación.
6.-	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Recibe y revisa las gráficas e Indicadores Educativos y determina: ¿Requieren modificaciones?
7.-		Si requiere modificaciones las gráficas e Indicadores Educativos, se notifica a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación para realizarlas.

- 8.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe las gráficas e Indicadores Educativos, con las observaciones, corrige y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
Se conecta con la operación **No.6**
- 9.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** **No** requiere modificaciones, entrega gráficas e Indicadores Educativos, a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- 10.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** Recibe las gráficas e Indicadores Educativos, e instruye a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar la carpeta que contenga las gráficas e Indicadores Educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, para el análisis correspondiente.
- 11.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe instrucciones e indica a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar la carpeta que contenga las gráficas y los Indicadores educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- 12.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe indicaciones y elabora la carpeta que contenga las gráficas y los Indicadores educativos, para entregar a la o el Titular de la Dirección General del COBAEM y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 13.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, para entregar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, revisa las gráficas e Indicadores Educativos y determina:
¿Requieren modificaciones?
- 14.- **Si** requiere modificaciones la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, notifica a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- 15.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos y las observaciones, corrige y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
Se conecta con la operación **No.13**
- 16.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** **No** requiere modificaciones la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- 17.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** Recibe la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos y entrega, a la o el Titular de la Dirección General del COBAEM, para el análisis correspondiente.
- 18.- **Titular de la Dirección General del COBAEM** Recibe la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, la conserva para los fines correspondientes.
- 19.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Una vez concluida la carpeta con las gráficas y los Indicadores Educativos, instruye a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, enviar las gráficas e indicadores educativos por Unidad Académica, mediante correo institucional.
- 20.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación** Recibe instrucciones y envía las gráficas e indicadores educativos, a la o al Titular de la Unidad Académica del COBAEM, mediante correo institucional.
- 21.- **Titular de la Unidad Académica del COBAEM** Recibe las gráficas e indicadores educativos, mediante correo institucional para realizar las acciones necesarias para la toma de decisiones de la Unidad Académica, y envía acuse de recibido por correo electrónico a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
- 22.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación** Obtiene acuses y archiva.
Fin del Procedimiento.

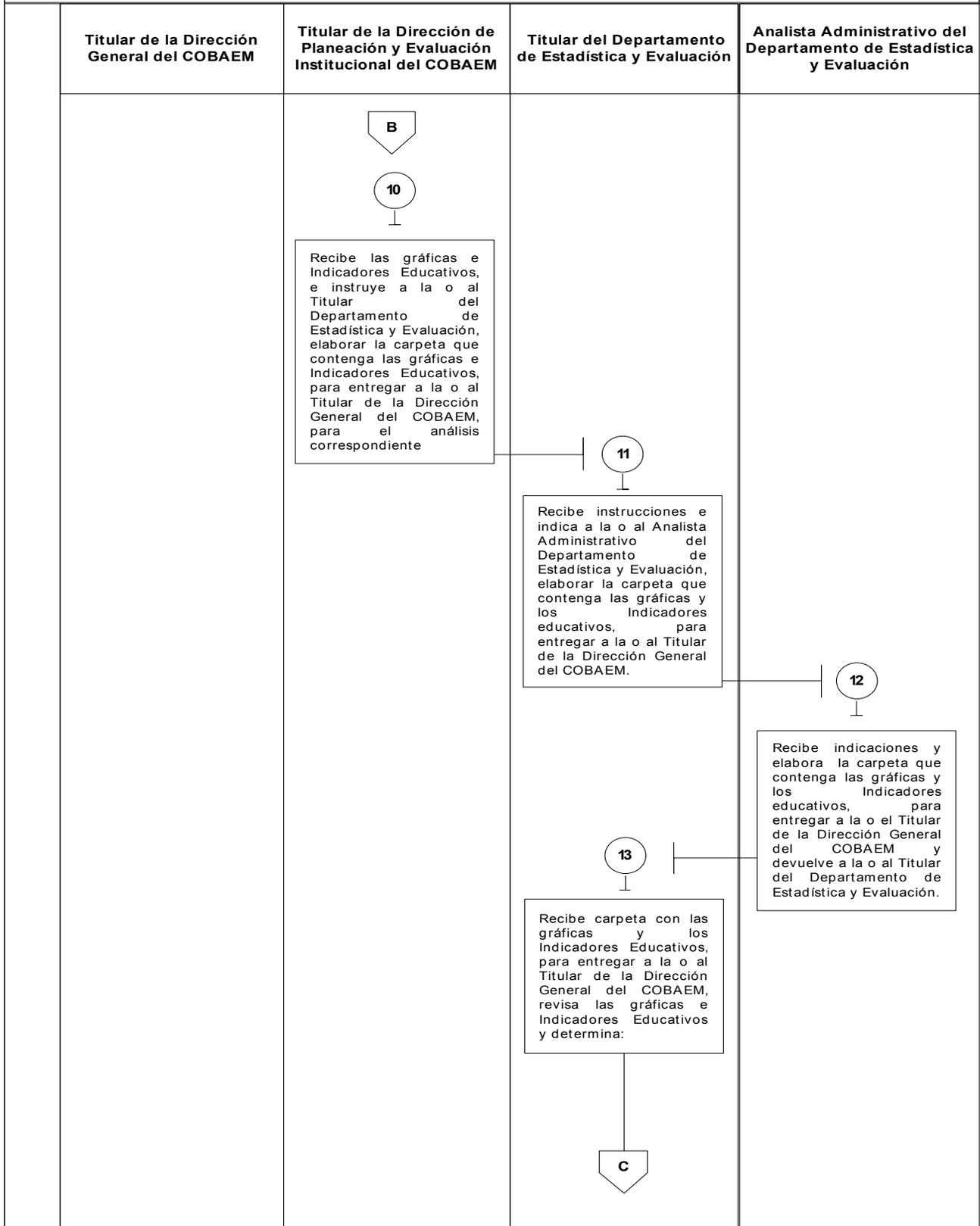
DIAGRAMA



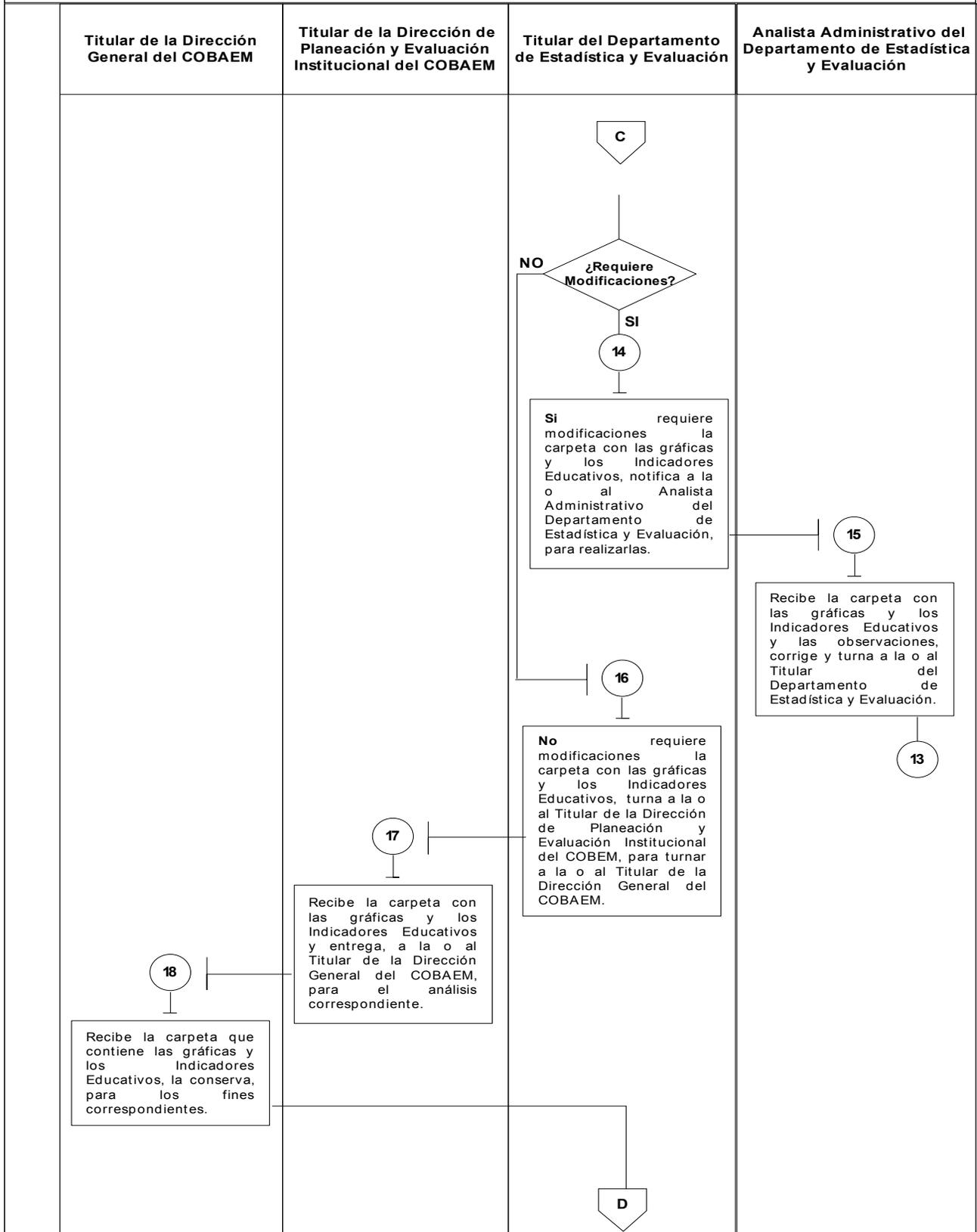
PROCEDIMIENTO: Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos

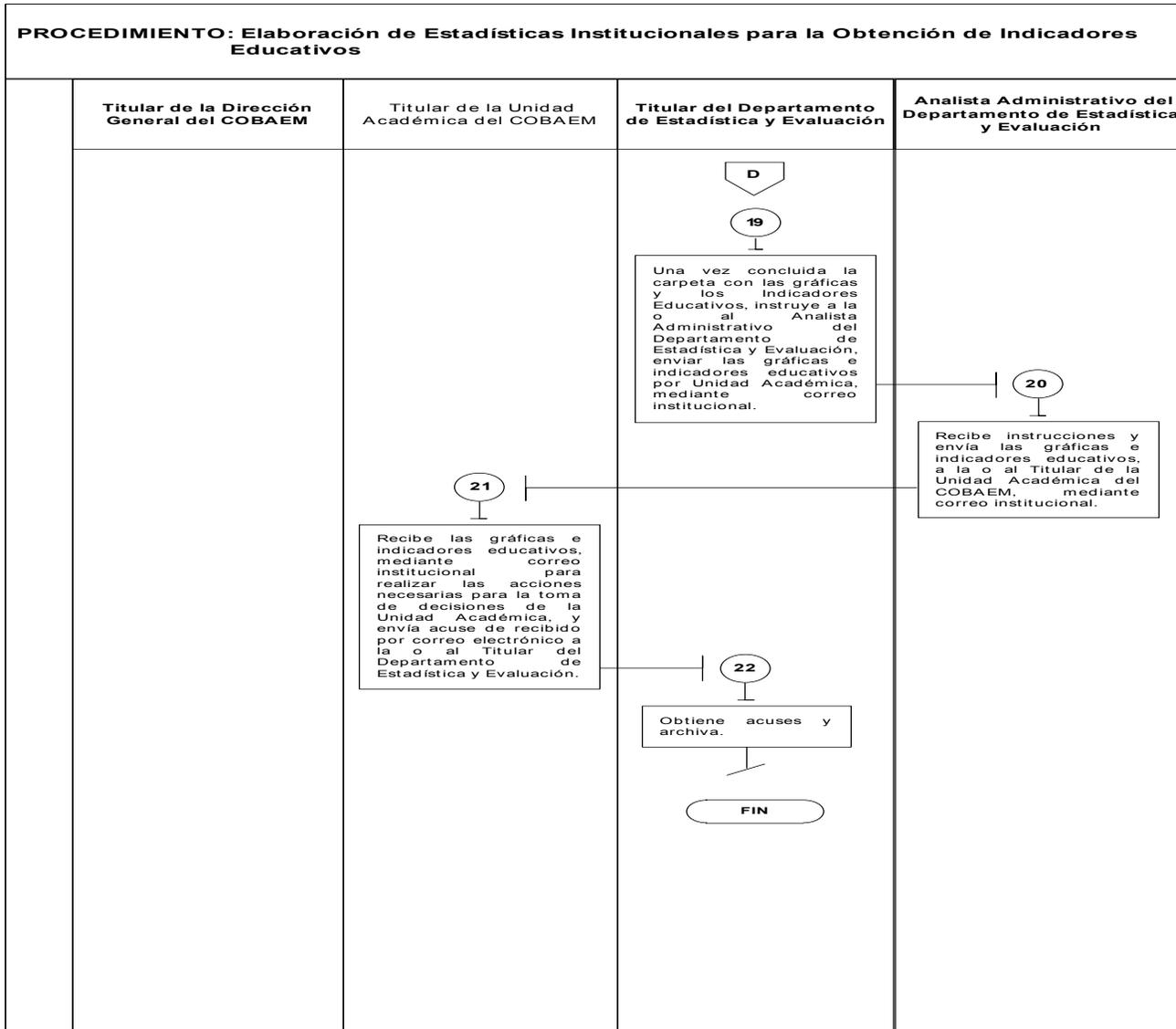


PROCEDIMIENTO: Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos



PROCEDIMIENTO: Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos





MEDICIÓN

Indicador para medir la gestión de respuesta.

No. total de Unidades Académicas que realizaron la captura del Levantamiento Estadístico 911

No. total de formatos capturados y emitidos por el SCEMSI, que cumplieron en el plazo establecido

$$\frac{\text{No. total de Unidades Académicas que realizaron la captura del Levantamiento Estadístico 911}}{\text{No. total de formatos capturados y emitidos por el SCEMSI, que cumplieron en el plazo establecido}} \times 100 = \text{\% Total de las estadísticas e indicadores educativos actualizados y entregados}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Los documentos estadísticos elaborados, actualizados y entregados quedan registrados en el formato: Registro de Elaboración y Entrega de Estadística Educativas, bajo resguardo de la o del Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO

NOMBRE DEL FORMATO

FO-DEE-04

Indicadores Educativos Planteles.

FO-DEE-05

Indicadores Educativos CEMSAD.

FO-DEE-06

Indicadores por porcentaje Planteles.

FO-DEE-07

Indicadores por porcentaje CEMSAD.

4.-	Existencia	En el apartado de Existencia , deberá de reportar a las alumnas y alumnos que terminaron sus estudios dentro de un aula hasta exámenes ordinarios.
5.-	Aprobación	En el apartado de Aprobación , se manejarán los datos de las alumnas y alumnos desde examen ordinario hasta concluir todos los exámenes aprobaron todas sus materias.
6.-	Reprobación	En el apartado de Reprobación , se manejarán los datos de las alumnas y alumnos que reprobaron de 1 a varias materias.
7.-	Egresados Totales	En el apartado de Egresados , se deberá colocar el número de alumnas y alumnos que terminaron sus estudios y acreditaron sus 332 créditos en el Centro EMSAD.
8.-	Abandono Escolar	En el apartado de Abandono Escolar , se toman las alumnas y alumnos que abandonaron sus estudios en las unidades académicas.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Cuarta
	Fecha: Septiembre de 2017
	Código: 205N12002/03
	Página:

PROCEDIMIENTO

Evaluación Institucional a las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México

OBJETIVO

Diseñar un instrumento que pueda proporcionar datos confiables, oportunos, integrales y veraces, en los que se involucren tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, mediante el cual el COBAEM, obtendrá una visión amplia de su labor, con resultados medibles que sirvan como referencia en la toma de decisiones y en la implementación de programas para mejorar la tarea encomendada.

Asimismo, se pretende que coadyuve a incentivar a las unidades académicas que ponen su empeño para cumplir los objetivos institucionales, federales y estatales en la atención de las o los jóvenes en edad de cursar el bachillerato y en el cumplimiento de las metas encomendadas.

ALCANCE

Aplica a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación Analista Administrativo, a la o al Analista Administrativo y a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, así como a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, que genera información para la evaluación, y a la o al Titular de las Unidades Académicas del Colegio que son evaluados.

REFERENCIAS

Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica, Arts. 45 y 63 frac. IV (Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008).

Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México, Capítulo IV, artículo 13, fracción VIII (Gaceta del Gobierno No. 4 del 09 de enero de 2014).

Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de México, apartado correspondientes al objetivo y funciones del Departamento de Estadística y Evaluación, Fracción VII, Sección Tercera Código 205N12002. (Gaceta del Gobierno No. 12 Tomo CCII del 18 de julio de 2016).

Lineamientos y especificaciones técnicas para la integración y presentación de información estadística (Gaceta del Gobierno No. 89, 13 de mayo de 2010).

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Estadística y Evaluación es el área responsable de reunir, clasificar y procesar la información estadística que se genere en cada una de las unidades administrativas del COBAEM a fin de obtener una evaluación integral, oportuna y en igualdad de condiciones de diseño de un esquema de evaluación con acciones medibles que sustenten el trabajo que se realiza en cada una de las unidades académicas del COBAEM.

La o el Titular de la Dirección General deberá:

- Solicitar la metodología, recopilación y elaboración de los datos que servirán para la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas.
- Analizar el archivo en power point con los resultados de la Evaluación Institucional, para la toma de decisiones.

La o el Titular de la Secretaría Particular deberá:

- Sellar copia del documento original de recibido y devolver a la o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

La o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM deberá:

- Comunicar de manera verbal los requerimientos a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para informar a la o al Titular de la Unidad Administrativa que deberán entregar los datos que generen en su área.
- Revisar y aprobar la metodología de Evaluación Institucional.
- Instruir de manera verbal a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar los oficios, para las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, con la información requerida (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), en una fecha establecida.
- Revisar y rubricar los oficios con la propuesta de los datos solicitados (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) y las fechas establecidas.
- Notificar las observaciones de los oficios, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Entregar los oficios firmados a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para turnar a las o los Titulares de las Unidades Académicas.
- Comparar el análisis y el archivo en power point, los resultados de la Evaluación Institucional, para turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM.
- Notificar las observaciones del análisis y del archivo power point con los resultados de la Evaluación Institucional, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- Validar los resultados de la Evaluación Institucional del análisis y del archivo power point y adjunta el documento en original y copia para la entrega junto con los anexos.
- Turnar a la o al Titular de la Secretaría Particular del COBAEM, únicamente entregar el documento original de recibido y retener los anexos, para la toma de decisiones.
- Turnar únicamente el archivo power point, con resultados de la Evaluación Institucional, a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, para la toma de decisiones.

La o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Recopilar y elaborar la metodología y la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas.
- Instruir de manera verbal a la o al Analista Administrativo del Departamento de estadística y Evaluación realizar la metodología, para la aplicación de la Evaluación.
- Revisar la metodología, para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas.
- Turnar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para la revisión y aprobación de la metodología de la evaluación.
- Generar los oficios de solicitud con la información (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) de la Evaluación Institucional, para las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, con la fecha establecida.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar los oficios correspondientes.
- Revisar los oficios, con los datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica).
- Notificar las modificaciones de los oficios y turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para su realización.

- Rubricar los oficios dirigidos a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, con los datos solicitados (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica).
- Turnar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para su aprobación y firma.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, realizar las modificaciones a los oficios.
- Recibir oficios firmados y turnar a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar a las o los Titulares de las Unidades Administrativas.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, concentrar y requisitar la información enviada en los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), para aplicar la metodología de la Evaluación Institucional, incluyendo los últimos resultados oficiales de los indicadores educativos por Unidad Académica.
- Revisar y validar las evaluaciones por variable, por cada Unidad Administrativa y el resultado de la aplicación de la metodología.
- Realizar el análisis y presentar el archivo en power point, a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para la explicación y entrega de resultados.
- Instruir a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, realizar las observaciones hechas al análisis y presentación del archivo power point.
- Revisar las correcciones del análisis y del archivo en power point.
- Elaborar en original y copia el documento para la entrega de los anexos y turnar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM.

La o el Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación deberá:

- Elaborar la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas.
- Devolver a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para su validación.
- Elaborar los oficios dirigidos para la o el Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, en original y copia de acuse con los datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) y fecha establecida.
- Entregar los oficios a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para rubrica.
- Modificar y devolver el oficio a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para su validación y rúbrica.
- Generar una copia de acuse de los oficios firmados y turnar a la o el Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM.
- Obtener los acuses del oficio con los datos solicitados y archivar.
- Revisar y concentrar la información con los datos reportados por las unidades administrativas (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), en los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), incluyendo los resultados de los indicadores, para aplicar la metodología y obtener ponderaciones y calificaciones por la Unidad Académica.
- Turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para la explicación y entrega de los resultados.
- Analizar, revisar y corregir las observaciones hechas en el análisis de la información y del archivo en power point, y devolver a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.

La o el Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM deberá:

- Instruir a la o al personal operativo, elaborar oficio con los datos solicitados (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica).

- Firmar el oficio con los datos (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica).
- Turnar a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para procesar la información correspondiente.

La o el Personal Operativo de las Unidades Administrativas deberá:

- Elaborar oficio con los datos (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), devolver a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, para firma.

DEFINICIONES

- COBAEM:** Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- Estadística de indicadores básicos:** Gráficas y/o modelos estadísticos, mediante los cuales se expresan los datos sintéticos correspondientes a la situación de indicadores como: aprobación, reprobación, abandono y eficiencia terminal.
- Evaluación Institucional** Proceso de enseñanza aprendizaje debe tomar en cuenta diversos elementos que contextualicen a las unidades académicas.
- Unidades Administrativas del COBAEM** Departamentos de las diferentes áreas del COBAEM.
- La Evaluación Institucional del Departamento de Estadística y Evaluación** Tiene como finalidad concentrar datos estadísticos del desempeño de las diferentes unidades administrativas que sirvan como referencia comparar los resultados, establecer estándares y estrategias que permitan mejorar en diferentes ámbitos a cada Unidad Académica.
- PLANEA** Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes.
- T.D.P.E.I.** Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

INSUMOS

- Elaboración, obtención y entrega de la evaluación institucional.
- Requerimientos de la información, definidos por las Unidades Administrativas del COBAEM.
- Metodología de Evaluación elaborada por el Departamento de Estadística y Evaluación para concentrar la información de cada una de las Unidades Administrativas del COBAEM, asignar valores de cada variable o tema y ponderar calificaciones.
- Información generada en cada una de las Unidades Administrativas del COBAEM, reflejada en la Evaluación Institucional.

RESULTADOS

- Contar con un instrumento institucional que permite evaluar las acciones llevadas a cabo para logro de objetivo del COBAEM, determinando la eficiencia y eficacia de las tareas encomendadas a las y los servidores públicos que participan en este proceso.
- Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, tomando en cuenta diversos elementos que contextualicen a las unidades académicas en las diversas situaciones a las que se enfrentan dentro de un espacio que comparten a las o los alumnos y maestras o maestros que se vinculan en materia administrativa, normativa y de planeación.

POLÍTICAS

- La o el Titular de la Unidad Administrativa deberá entregar la información en la fecha establecida, para cumplir con los tiempos marcados por las áreas que generan información derivado de estos resultados.
- El Departamento de Estadística y Evaluación revisará y cotejará la información, a fin de detectar posibles incongruencias, de ser así, las Unidades Administrativas tendrán la responsabilidad de ratificar o corregir los datos.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Titular de la Dirección General del COBAEM	Solicita de manera verbal a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, realizar la metodología, recopilación, elaboración de los datos que servirán, para la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas.
2.-	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Recibe indicaciones verbalmente, para la realización de la metodología, recopilación y elaboración de los datos que servirán, para la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas y comunica los requerimientos de la selección de los datos a la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para informar a la o al Titular de la Unidad Administrativa que deberán entregar los datos que se generen en su área.

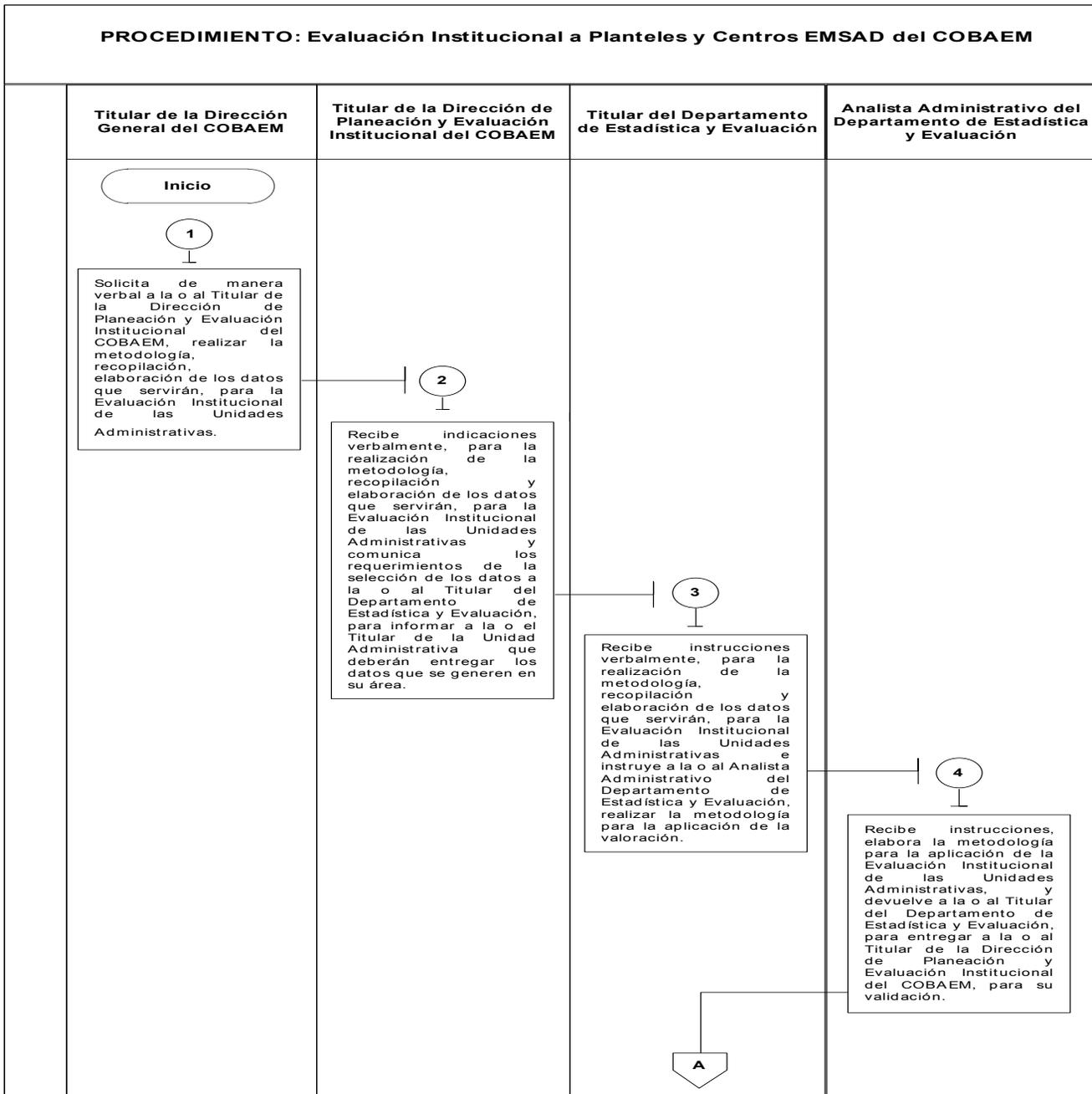
- 3.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe instrucciones verbalmente, para la realización de la metodología, recopilación y elaboración de los datos que servirán, para la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas e instruye a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, realizar la metodología para la aplicación de la valoración.
- 4.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe instrucciones, elabora la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas, y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para su validación.
- 5.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe, revisa la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas, y determina:
¿Tiene observaciones la metodología?
- 6.-
Si tiene observaciones la metodología devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para corrección.
- 7.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe, corrige la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación.
 Se conecta con la operación **No. 5.**
- 8.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
No tiene observaciones la metodología, valida y turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para revisión y aprobación de la metodología de la Evaluación.
- 9.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM**
 Recibe, revisa la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas, y determina:
¿Tiene modificaciones la metodología?
- 10.-
Si tiene modificaciones la metodología devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para corrección.
- 11.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe, la metodología para la aplicación de la Evaluación Institucional de las Unidades Administrativas con observaciones y devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación.
 Se conecta con la operación **No. 7.**
- 12.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM**
No tiene modificaciones la metodología de Evaluación Institucional, valida y aprueba e instruye verbalmente a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, elaborar oficios para las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, donde deberá contener la información requerida (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada Unidad Académica) en una fecha establecida.
- 13.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe indicación verbal, para generar los oficios de solicitud con la información (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) de la Evaluación Institucional a las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, con la fecha establecida e instruye verbalmente a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación elaboré los oficios correspondientes.
- 14.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe indicación verbal, elabora oficios dirigidos para las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, en original y copia de acuse con los datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) y fecha establecida, entrega los oficios, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para rubrica.
- 15.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe los oficios dirigidos a las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, con los datos solicitados (costo por

- alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), determina:
- ¿Requiere modificaciones?**
- 16.- **Si** requiere modificaciones los oficios devuelve a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- 17.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
Recibe oficio e indicaciones verbales y modifica el oficio y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para su validación y rúbrica.
Se conecta con la operación **No.15.**
- 18.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
No requiere modificaciones, los oficios dirigidos a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, con los datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), rúbrica y lo turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para su aprobación y firma.
- 19.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM**
Recibe los oficios rubricados y revisa la propuesta con datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) y las fechas establecidas, determina:
- ¿Tiene observaciones?**
- 20.- **Si** tiene observaciones los oficios, devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizarlas.
- 21.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
Recibe oficio e indicaciones verbales e instruye al o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, realizar las modificaciones a los oficios.
Se conecta con la operación **No.17.**
- 22.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM**
No tiene observaciones los oficios, firma y devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para entrega de los oficios a las o los Titulares de las Unidades Académicas.
- 23.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
Recibe oficios firmados, y los turna a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, para entregar a las o los Titulares de las Unidades Administrativas.
- 24.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
Recibe oficios firmados y genera copia de cada oficio y turna a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM correspondiente.
Obtiene acuse de recibo y archiva.
- 25.- **Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM**
Recibe, se entera y firma de recibido oficio con los datos solicitados por la o el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), e instruye a la o al personal operativo elaborar oficio con los datos solicitados.
- 26.- **Personal Operativo**
Recibe instrucciones y elabora oficio con los datos (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), devuelve a la o al Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM, para firma.
- 27.- **Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM**
Recibe oficio con los datos (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), firma y turna a la o al Titular del

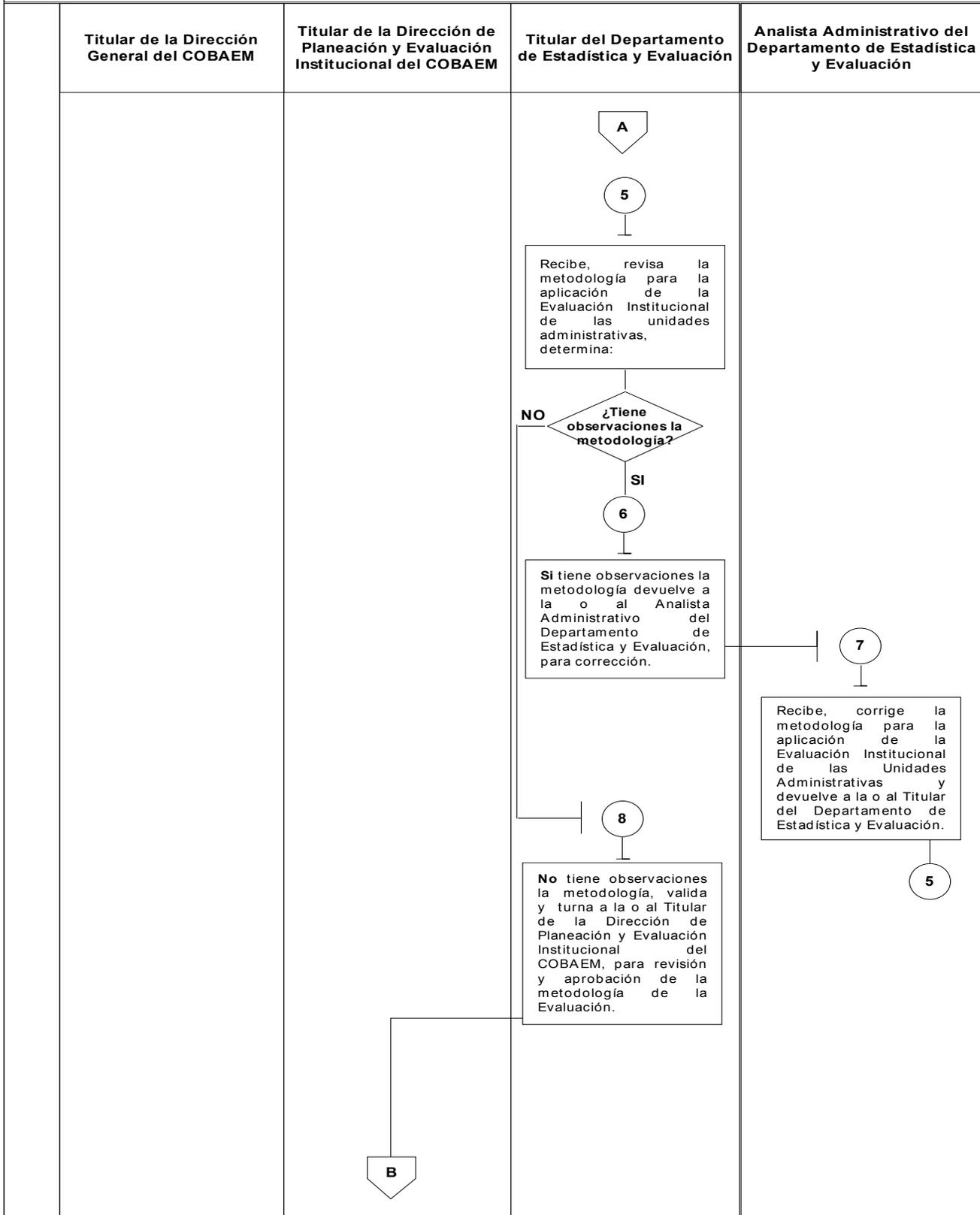
- Departamento de Estadística y Evaluación, para procesar la información correspondiente.
- Obtiene acuse ya recibido y archiva.
- 28.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe oficio con los datos (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), se entera, firma de recibido y devuelve e instruye a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, concentrar requisitar la información enviada en los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), para aplicar la metodología de la Evaluación Institucional, incluyendo los últimos resultados oficiales de los indicadores educativos por Unidad Académica.
- 29.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe indicaciones, revisa y concentra la información con los datos reportados por las unidades administrativas (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, **PLANEA**, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), en los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), incluyendo los resultados de los indicadores, para aplicar la metodología y obtener ponderaciones y calificaciones por la Unidad Académica y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para la explicación y entrega de los resultados.
- 30.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), con los datos reportados por las unidades administrativas (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) incluyendo los resultados de los indicadores, para aplicar la metodología y obtener ponderaciones y calificaciones por la Unidad Académica, revisa, valida las evaluaciones por variable, por cada Unidad Administrativa y el resultado de la aplicación de la metodología y realiza el análisis en Excel y realiza la presentación en archivo de power point, y los turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM, para la explicación y entrega de los resultados.
- 31.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM**
 Recibe el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point con los resultados de la Evaluación Institucional, para el Vo.Bo. y turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM. y determina:
- 32.- **¿Tiene observaciones?**
Si tiene observaciones, el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point con los resultados de la Evaluación Institucional, devuelve a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para realizar las modificaciones.
- 33.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe las modificaciones, con el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point e instruye a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, realizar las observaciones hechas al documento.
- 34.- **Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe las modificaciones, con el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point, corrige las observaciones hechas al documento y devuelve a la o el Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para aprobación.
- 35.- **Titular del Departamento de Estadística y Evaluación**
 Recibe las correcciones con el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point, revisa, elabora en original y copia el documento para la entrega de los anexos y turna a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM.
 Se conecta con la operación **No. 31.**

- 36.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** No tiene observaciones el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point, con los resultados de la Evaluación Institucional valida, y adjunta el documento en original y copia para la entrega junto con los anexos y turna a la o al Titular de la Secretaría Particular del COBAEM, únicamente entrega el documento original de recibido y retiene los anexos, para la toma de decisiones.
- 37.- **Titular de la Secretaría Particular del COBAEM** Recibe el documento en original y sella copia y devuelve, a la o al Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- 38.- **Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM** Recibe el documento sellado del análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point, con los resultados de la Evaluación Institucional y turna a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM, para la toma de decisiones.
- 39.- **Titular de la Dirección General del COBAEM** Recibe documento original el archivo en power point y en excel con los resultados de la Evaluación Institucional, para la toma de decisiones.
Fin del Procedimiento.

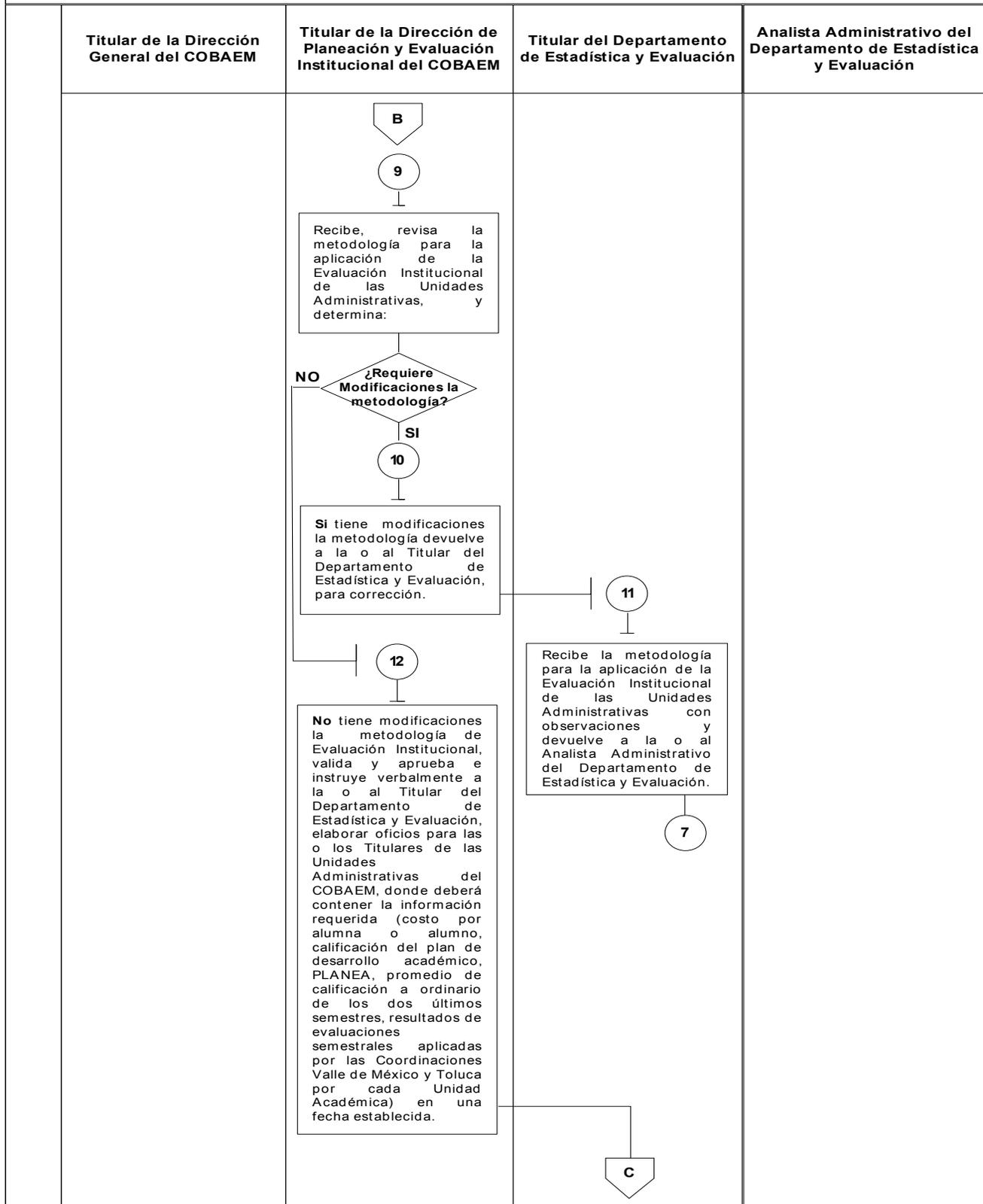
DIAGRAMA



PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM



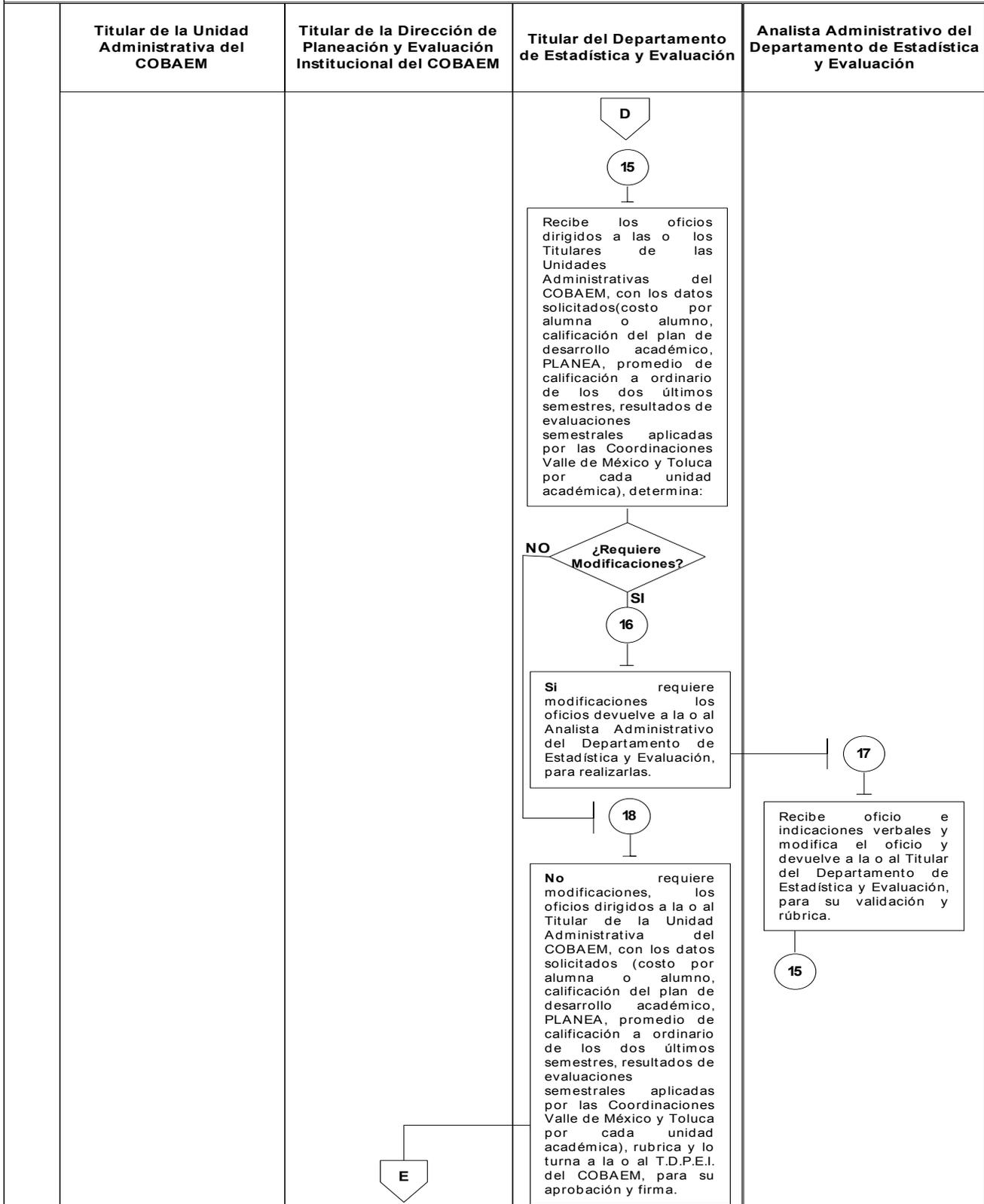
PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM



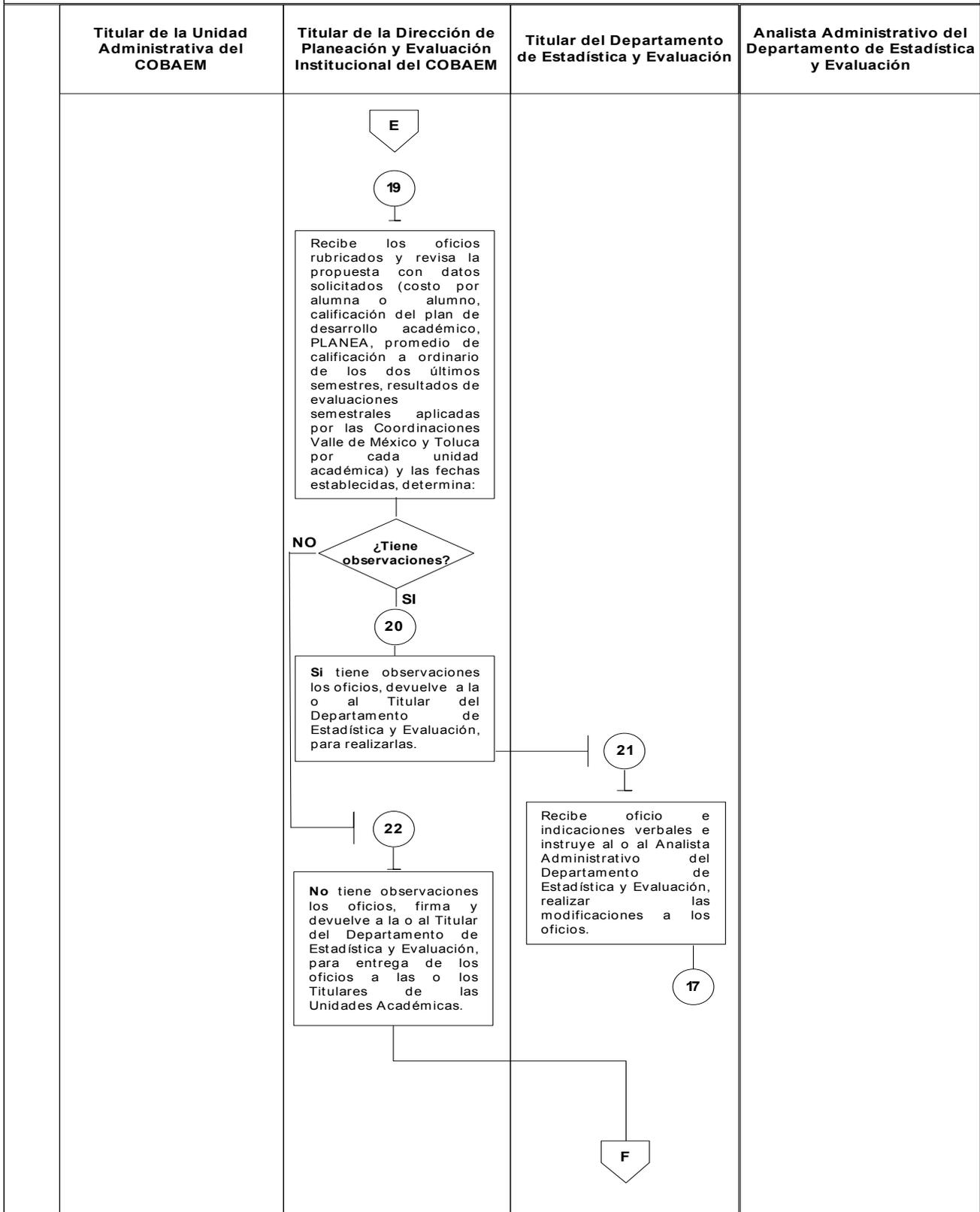
PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM

Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación
		<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">13</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Recibe indicación verbal, para generar los oficios de solicitud con la información (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) de la Evaluación Institucional a las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, con la fecha establecida e instruye verbalmente a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación elaboré los oficios correspondientes.</p> </div> <p style="text-align: center;">D</p>	<p style="text-align: center;">14</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Recibe indicación verbal, elabora oficios dirigidos para las o los Titulares de las Unidades Administrativas del COBAEM, en original y copia de acuse con los datos solicitados (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) y fecha establecida, entrega los oficios, a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para rubrica.</p> </div>

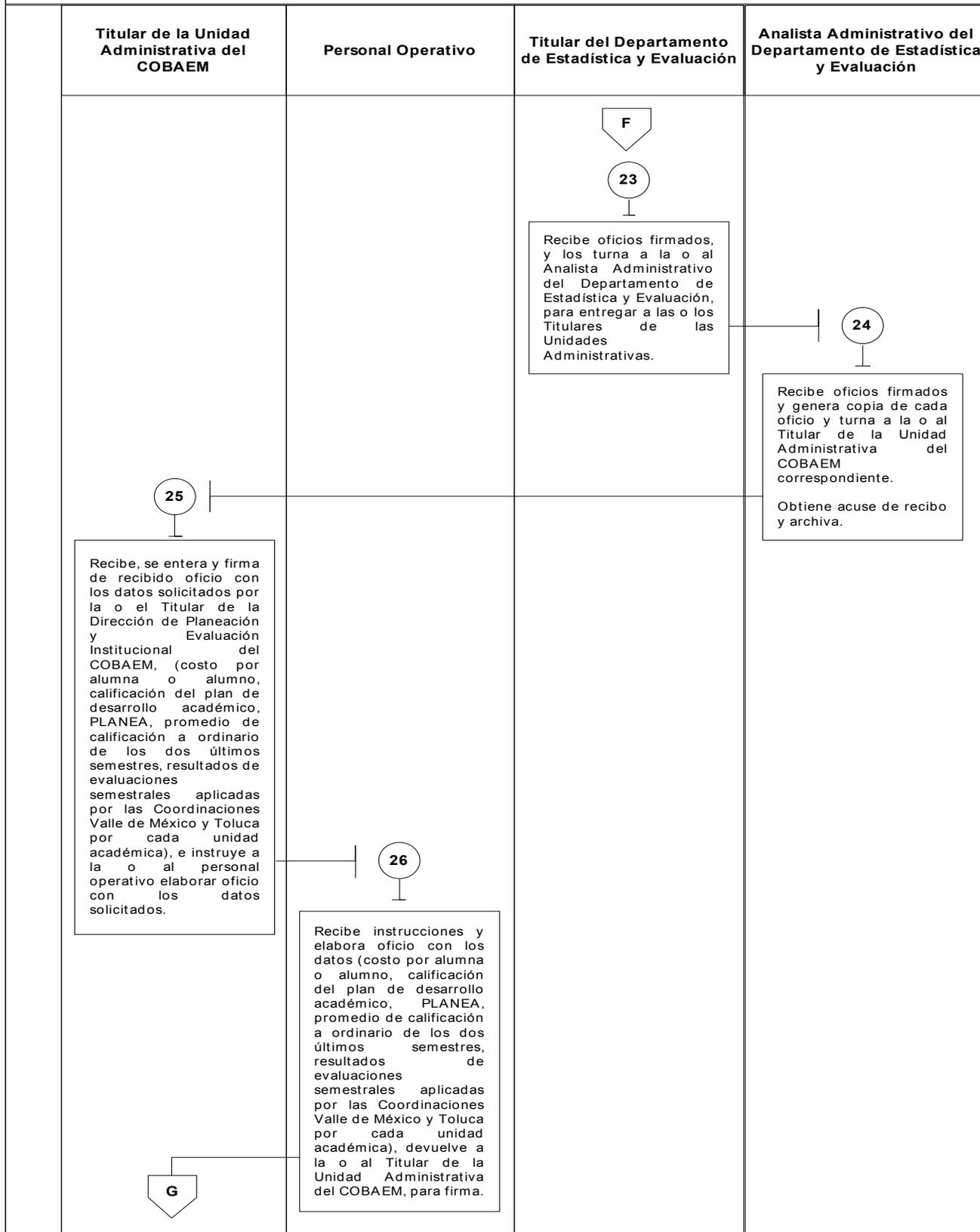
PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM



PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM



PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM



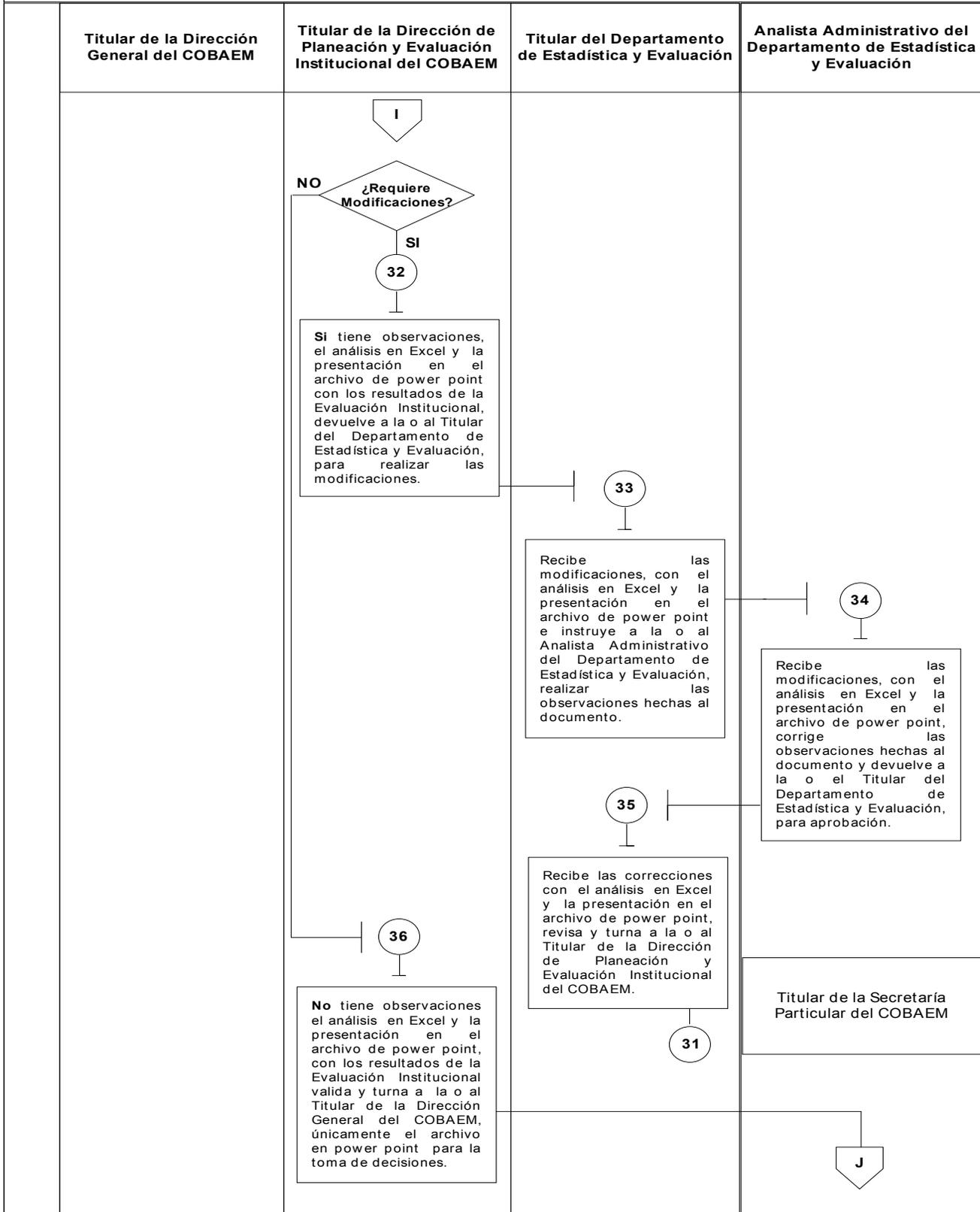
PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM

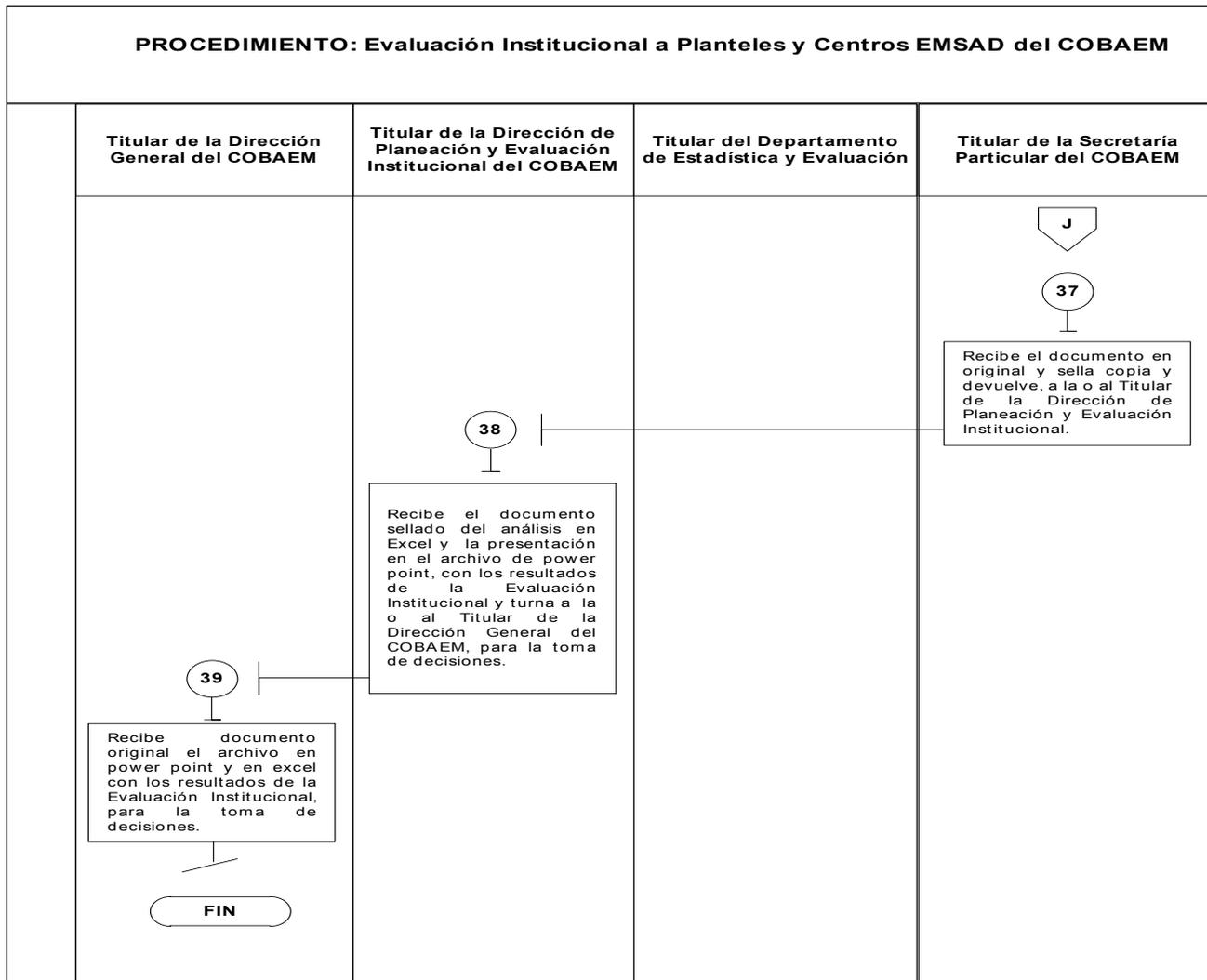
Titular de la Unidad Administrativa del COBAEM	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación
<p style="text-align: center;">G</p> <p style="text-align: center;">27</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Recibe oficio con los datos (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), firma y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para procesar la información correspondiente.</p> <p>Obtiene acuse ya recibido y archiva.</p> </div>		<p style="text-align: center;">28</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Recibe oficio con los datos (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), se entera, firma de recibido y devuelve e instruye a la o al Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación, concentrar requisitar la información enviada en los formatos (FO-DEE-06), (FO-DEE-07), para aplicar la metodología de la Evaluación Institucional, incluyendo los últimos resultados oficiales de los indicadores educativos por Unidad Académica.</p> </div> <p style="text-align: center;">H</p>	<p style="text-align: center;">29</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Recibe indicaciones, revisa y concentra la información con los datos reportados por las unidades administrativas (costo por alumna o alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica), en los formatos Evaluación Institucional Planteles (FO-DEE-06) y Evaluación Institucional Centros EMSAD (FO-DEE-07), incluyendo los resultados de los indicadores, para aplicar la metodología y obtener ponderaciones y calificaciones por la Unidad Académica y turna a la o al Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, para la explicación y entrega de los resultados.</p> </div>

PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM

Titular de la Dirección General del COBAEM	Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del COBAEM	Titular del Departamento de Estadística y Evaluación	Analista Administrativo del Departamento de Estadística y Evaluación
	<p style="text-align: center;">31</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Recibe el análisis en Excel y la presentación en el archivo de power point con los resultados de la Evaluación Institucional, para el Vo.Bo. y turnar a la o al Titular de la Dirección General del COBAEM. y determina:</p> </div> <p style="text-align: center;">I</p>	<p style="text-align: center;">H</p> <p style="text-align: center;">30</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Recibe los formatos (FO-DEE-06) y (FO-DEE-07), con los datos reportados por las unidades administrativas (costo por alumno, calificación del plan de desarrollo académico, PLANEA, promedio de calificación a ordinario de los dos últimos semestres, resultados de evaluaciones semestrales aplicadas por las Coordinaciones Valle de México y Toluca por cada unidad académica) incluyendo los resultados de los indicadores, para aplicar la metodología y obtener ponderaciones y calificaciones por la Unidad Académica, revisa, valida las evaluaciones por variable, por cada Unidad Administrativa y el resultado de la aplicación de la metodología y realiza el análisis en Excel y realiza la presentación en archivo de power point, y los turna a la o al T.D.P.E.I. del COBAEM, para la explicación y entrega de los resultados</p> </div>	

PROCEDIMIENTO: Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM





MEDICIÓN

Indicador para medir la gestión de respuesta.

No. total de Unidades Administrativas que cumplieron en el plazo establecido en la entrega de la información, para la Evaluación Institucional

No. total de Unidades Administrativas que participan en la entrega de la información, para la Evaluación Institucional.

No. total de Unidades Académicas mejor evaluadas

No. total de Unidades Académicas del COBAEM.

% Total de Unidades Administrativas que cumplieron con la información en el plazo establecido.

% Total de Unidades Académicas con calidad en el servicio.

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Análisis Estadístico de la Unidad Académica, que permitirá evaluar las acciones llevadas a cabo para el logro del objetivo del COBAEM, determinando la eficiencia y eficacia de las tareas encomendadas a los servidores públicos que participan en este proceso.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATOS

FO DEE-08

FO DEE-09

NOMBRE DEL FORMATO

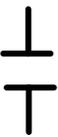
Evaluación Institucional Planteles.

Evaluación Institucional Centros EMSAD.

10.-	Evaluación del PDA	En la columna de PDA son los porcentajes que reporta la Dirección Académica a cada unidad académica.
11.-	Total de la Evaluación Institucional del COBAEM	En la columna de la Evaluación Institucional del COBAEM se pone el total de los resultados de todas las demás columnas para sacar los porcentajes de las unidades académicas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Septiembre de 2017
	Código:	205N12002
	Página:	

VII. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o final del procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra inicio y cuando se termine se escribirá la palabra FIN .
	Conector de hoja en un mismo procedimiento: Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de un gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación: Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en este paso Conector de Procedimientos.
	Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución, para fines de mayor claridad u entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua: Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de Operación: Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.

VIII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición (Septiembre de 2007)

Elaboración del Manual de Procedimientos del Departamento de Estadística y Evaluación del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

Segunda Edición (Junio de 2010)

Se quitaron tres procedimientos del Manual de Procedimientos del Departamento de Estadística y Evaluación del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

- Elaboración de Estudios de Factibilidad para determinar la Viabilidad de la Apertura de Nuevos Servicios Educativos, y
- Elaboración de la Programación Detallada Anual del COBAEM para la Planeación del Crecimiento Natural del Organismo.
- Elaboración de la Autoevaluación del COBAEM para la Obtención del Diagnóstico Institucional.

Así como también se adiciona el procedimiento de Recepción y Seguimiento de Solicitudes de Información Pública del COBAEM.

Tercera Edición (Enero de 2013)

En esta Edición el procedimiento de Recepción y Seguimiento de Solicitudes de Información Pública del COBAEM, es omitida del presente Manual, transfiriéndola al Departamento de Planeación y Programación.

Se cambió el orden en los procedimientos del Departamento de Estadística y Evaluación.

4. Aplicación de los Formatos Estadística Básica 911 para la Obtención de Información sobre las Unidades Académicas del COBAEM.
5. Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos.

Así como en el flujograma de la Aplicación de los Formatos Estadística Básica 911 para la Obtención de Información sobre las Unidades Educativas del COBAEM, se aumentó a la o al Titular de la Dirección Académico y a la Unidad de Planeación, Profesiones, Escuelas Incorporadas y Evaluación, ya que participan en la primera operación donde envía oficio del calendario escolar a fin de que esta tengan conocimiento de los tiempos de entrega del formato 911 de inicio y fin de cursos.

Cuarta Edición (Septiembre de 2017)

En esta edición se realizaron los cambios:

- En que los procedimientos del Levantamiento Estadístico del 911 de Educación Media Superior de Inicio de Ciclo.
- Se eliminó el procedimiento sobre el calendario que el Departamento de Control Escolar manda a la U.P.P.I.Y.E. para la calendarización de la aplicación del Levantamiento Estadístico 911.
- Se cambió el nombre del procedimiento, ya que antes era “Aplicación de los Formatos Estadística Básica 911 para la Obtención de Información sobre las Unidades Educativas del COBAEM”, ahora el procedimiento se llama “Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de inicio de Cursos en las Unidades Académicas del COBAEM”.
- Se realizaron los instructivos de los procedimientos que integran el manual.
- Se modificó el orden de los procedimientos del Departamento de Estadística y Evaluación:
 1. Aplicación del Levantamiento Estadístico 911 de Educación Media Superior de Inicio de Cursos en las Unidades Académicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
 2. Elaboración de Estadísticas Institucionales para la Obtención de Indicadores Educativos.
- Se elaboró e integró al manual el procedimiento del Departamento, el procedimiento:
- 3. Evaluación Institucional a Planteles y Centros EMSAD del COBAEM.

XI. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Departamento de Organización, Innovación y Calidad del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- Departamento de Estadística y Evaluación.

XII. VALIDACIÓN

M. en A.P. Armando Méndez Gutiérrez

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
(Rúbrica).

Arq. Laura Lucía García Paredes

Directora de Planeación y Evaluación Institucional.
(Rúbrica).

Lic. Irma Peña León

Jefa del Departamento de Estadística y Evaluación.
(Rúbrica).