Gobierno de Coahuila — Un Estado con ENERGÍA — SEDU Secretaría de Educación

"2017, Año del Centenario de la Constitución Mexicana"

CIRCULAR Nº SPE/015/17

C. JEFE DE SECTOR, SUPERVISOR DE ZONA ESCOLAR,
DIRECTORES DE CENTRO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN
INICIAL ESCOLARIZADO, INICIAL NO ESCOLARIZADO,
CAM y USAER,
P R E S E N T E.-

En relación al levantamiento de la estadística de **INICIO DE CURSOS 2017-2018**, , en el que se compacto en un sólo levantamiento la información de fin de ciclo 2016-2017 e inicio 2017-2018 se le notifica que la captura de los **Formatos EI-1, EI-NE1, CAM-1 Y USAER-1** se realizará a través de la página web de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para lo cual la Subdirección de Estadística de la SEDU pone a su disposición **instructivo** y **formato 911** correspondiente a los servicios de: Educación Inicial Escolarizado, Inicial No Escolarizado, Centro de Atención Múltiple (CAM), Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER) y Supervisión de Zona Escolar.

.

Previo, durante y después del registro de los datos estadísticos de inicio de ciclo escolar 2017-2018:

1. Imprimir el formato en blanco y glosario disponible en la página web de la SEDU: **www.seducoahuila.gob.mx/Estadistica_911_ciclo_17-18/Formatos_de_inicio/** seleccionar el formato del servicio según corresponda (Inicial Escolarizado, Inicial No Escolarizado, CAM, USAER y/o Supervisión).
2. Leer detenidamente todas las preguntas (apoyarse en glosario) y llenar el Formato a lápiz, de acuerdo al instructivo, revisar sumas verticales y horizontales.
3. Realizar la captura a partir del **2 de Octubre** del año en curso, en la página web de la SEP: **www.f911.sep.gob.mx**, con el **USUARIO** (clave del centro de trabajo más turno) y **CONTRASEÑA** proporcionada por el responsable de estadística de la oficina regional.
4. Registrar cifras correctas, en caso de existir error o incongruencia en la información capturada, el sistema no permitirá avanzar; al terminar la captura deberá generar el comprobante **"Reporte de Oficialización"** y el **"Cuestionario Lleno"**, validar información impresa, legalizarlos con nombre, firma del director y sello de la escuela, entregar al supervisor escolar para su validación, nombre y firma del supervisor escolar.
5. Entregar la primera y última hoja (datos de identificación, firmas y sellos) al supervisor de zona escolar y él, a su vez, a la oficina de servicios educativos regional correspondiente incluyendo el formato de supervisor. en la fecha indicada por la misma.
6. Conservar documentos en su archivo de la escuela y supervisión.

Para cualquier aclaración comunicarse a la subdirección de estadística, al teléfono (844) 4 11 88 00 extensión 3183, 3007 y 3127, así como a los correos electrónicos **rosa.carrizales@docentecoahuila.gob.mx** **mariagloria.carranza@docentecoahuila.gob.mx**, o con el responsable de estadística de la oficina regional según corresponda.

Agradeciendo de antemano la atención y apoyo brindado para la realización de esta actividad, en tiempo y forma, sin más por el momento quedo ante Usted.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA; 08 DE SEPTIEMBRE DE 2017

LIC. DELIA LETICIA AGUILAR ÁLVAREZ
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

SEDU
Secretaría de Educación
Subsecretaría de Planeación Educativa

cc.p.- Ing. Jesús Ochoa Galindo Secretario de Educación
c.c.p.- Profr. Julián Montoya de la Fuente.- Subsecretario de Educación Básica.
c.c.p.- Profr. Roberto de los Santos Martínez.- Director General de oficinas de Servicios Regionales.
c.c.p.- Director de Nivel de Educación Básica.
c.p.- Titular de Oficina de Servicios Educativos Regional.
DLAA/ALF/MGCM*avch

2017
Año del Centenario de la Constitución Mexicana