Edición: Primera	
Fecha: Junio de 2025	

Código:

228C3001000300S/3 Página: 1 de 9 Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales Revisó:

Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

**PROCEDIMIENTO:** Levantamiento de la Estadística 911 de Educación Superior de Inicio de Ciclo Escolar.

#### **OBJETIVO**

Actualizar anualmente la información cuantitativa institucional, con la finalidad de que esta sea objetiva, oportuna, y oficial, sobre los distintos elementos académicos y administrativos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, mediante el levantamiento de la Estadística 911 de Educación Superior de inicio de ciclo escolar.

#### REFERENCIAS

- Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica, artículo 45 y artículo 63, fracción IV. Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 210C3001000300S Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Funciones, guión 8. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de octubre de 2021.

## **DEFINICIONES**

Estadística 911 de Educación Superior de inicio de ciclo escolar:

Levantamiento estadístico elaborado por la Secretaría de Educación Pública, que tiene la finalidad de recabar información estadística concreta, sobre elementos académicos y administrativos de cada centro educativo al inicio de cada ciclo escolar.

SEP:

Secretaría de Educación Pública. Dependencia del gobierno federal mexicano encargada de diseñar, implementar y coordinar las políticas públicas en materia de educación en México.

Unidad Administrativa:

Se refiere a las áreas que integran la Universidad Mexiquense del Bicentenario involucradas en la elaboración de la Estadística 911 de Educación Superior de inicio de ciclo escolar.

Hoja de oficialización de la Estadística de Educación Superior 911 de inicio de curso:

Documento que comprueba el cumplimiento de la elaboración de la Estadística 911 de Educación Superior 911 de inicio de ciclo.

UIPPF:

Unidad de Información Planeación Programación y Estadística. Unidad Administrativa de la Universidad Mexiquense del Bicentenario encargada de los procesos de planeación, programación y evaluación, su función principal es asegurar que las actividades de la UMB estén alineadas

H

gh

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2025

Código: 228C3001000300S/3

Página: 2 de 9

Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales Revisó:

Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

con los objetivos institucionales y contribuir al desarrollo de la universidad.

UMB:

Universidad Mexiquense del Bicentenario. organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación, Ciencia y Tecnología del Gobierno del Estado de México

## **INSUMOS**

 Circular del levantamiento Estadístico 911 de Educación Superior de Inicio de ciclo escolar, emitido por la Dirección General de Educación Superior.

#### **RESULTADOS**

Estadística 911 de Educación Superior de inicio de ciclo escolar levantada.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No aplica.

## **POLÍTICAS**

- Las personas titulares de las Unidades Administrativas involucradas en la elaboración de la estadistica, deberán entregar la información para la Estadística 911 de Educación Superior 911 de Inicio de ciclo escolar correspondiente, en las fechas programadas por la UIPPE.
- En caso de considerarse necesario, la persona titular de la UIPPE, proporcionará asesoría para entregar la información de la Estadística 911 de Educación Superior de Inicio de ciclo escolar a las Unidades Administrativas, a fin de hacer eficiente el procedimiento.
- La persona titular de la UIPPE emitirá un exhorto por escrito a la Unidad Administrativa, correspondiente en caso de que la información no sea verídica o real, a fin de evitar inconsistencias en la información.



Pol

Edición: Primera Fecha: Junio de 2025

Código: 228C3001000300S/3 Página: 3 de 9 Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales Revisó:

Lcdo. Ulices Hernández Contreras Autorizó: Ing. Eiran Segundo Pedraza

## **DESARROLLO**

PROCEDIMIENTO: Levantamiento de la Estadística 911 de Educación Superior de inicio de ciclo escolar.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.	UIPPE / Titular	Recibe de la Dirección General de Educación Superior del Estado de México correo electrónico con la circular indicando ejecutar el levantamiento Estadístico 911 de Educación Superior del ciclo escolar correspondiente, se entera.
		Posteriormente ingresa al Sistema de Captura del Formato 911, descarga los cuestionarios con las claves de la estadística en formato PDF, elabora la base de datos para la estadística, realiza oficio solicitando a las Unidades Administrativas cargar la información de la estadística correspondiente a su área, remite el oficio de solicitud y la base de datos de estadística vía correo electrónico.
2.	Unidad Administrativa / Titular	Recibe vía correo electrónico el oficio de solicitud y base de datos, se entera y determina: ¿Requiere asesoría para el llenado la base de datos?
3.	Unidades Administrativas / Titulares	No requiere asesoría para el llenado la base de datos.  Carga la información de la estadística correspondiente a su área en la base de datos y la remite vía correo electrónico a la persona titular de la UIPPE.  Se conecta con la actividad número 8.
4.	Unidad Administrativa / Titular	Sí requiere asesoría para el llenado la base de datos.  Solicita a través de correo electrónico asesoría para cargar la información de la estadística en la base de datos a la persona titular de la UIPPE.
5.	UIPPE / Titular	Recibe correo electrónico de solicitud de asesoría, se entera, asigna fecha, así como hora y le da indicaciones verbales al personal administrativo de la UIPPE para la atención de la asesoría.





Edición: Primera Fecha: Junio de 2025

Código:

228C3001000300S/3 Página: 4 de 9 Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales Revisó:

Revisó: Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
6.	UIPPE / Personal Administrativo	Recibe las indicaciones verbales, en la fecha y hora acordados, proporciona la asesoría y aclara dudas sobre la carga de información de la estadística en la base de datos.
7.	Unidad Administrativa / Titular	Recibe asesoría, aclara dudas, carga la información de la estadística correspondiente a su área en la base de datos y remite vía correcelectrónico a la persona titular de la UIPPE.
8.	UIPPE / Titular	Recibe la base de datos, remite por el mismo medio los formatos de estadística al persona administrativo de la UIPPE.
9.	UIPPE / Personal Administrativo	Recibe vía correo electrónico la base de datos con la información estadística correspondiente a área de la Unidad Administrativa y conjunta er un archivo de Excel.
		Una vez que cuenta con la información estadística conjunta de todas las Unidade: Administrativas responsables, entrega el archivo Excel a la persona titular de la UIPPE.
10.	UIPPE / Titular	Recibe el archivo de Excel con la información estadística conjunta de todas las Unidade: Administrativas, ingresa al Sistema de Captura del Formato 911, carga información y determina:
		¿La carga de información estadística es correcta o contiene errores?
11.	UIPPE / Titular	La carga de información estadística contiene errores.
		Genera diagnóstico en el sistema con los errores que contiene la información y entrega al persona administrativo de la UIPPE para su corrección.
12.	UIPPE / Personal Administrativo	Recibe diagnóstico con los errores, se entera analiza los errores, corrige el archivo de Excel y entrega a la persona titular de la UIPPE.
		Se conecta con la actividad número 10
13.	UIPPE / Titular	La carga de información estadística es correcta.
		Oficializa información en el sistema, imprime hoja de Reporte de oficialización de Educación Superior de inicio de curso, en dos tanto originales, elabora oficio de entrega a la



Edición: Primera Fecha: Junio de 2025

Código:

228C3001000300S/3 Página: 5 de 9 Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales Revisó:

Lcdo. Ulices Hernández Contreras Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
		Dirección General de Educación Superior del Estado de México y pone a disposición ambos documentos para la firma del Rector.
14.	Rectoría / Rector	Recibe oficio y hoja del Reporte de oficialización de Educación Superior de inicio de curso en dos tantos originales, firma oficio y hoja de oficialización de Educación Superior en dos tantos y devuelve a la persona titular de la UIPPE.
15.	UIPPE / Titular	Recibe oficio y hoja de Reporte de oficialización de Educación Superior de inicio de curso en dos tantos originales, obtiene copia del oficio; remite el oficio y hoja de Reporte de oficialización de Educación Superior de inicio de curso a la Dirección de General de Educación Superior del Estado de México.
16.	Dirección de General de Educación Superior del Estado de México	Recibe oficio original, hoja Reporte de oficialización de Educación Superior de inicio de curso, acusa de recibo y devuelve.
17.	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación / Titular	Recibe acuse, se retira, obtiene copia del acuse, coloca sello de la UIPPE en ambos, posteriormente se hace entrega del acuse en Rectoría y resguarda copia de acuse del oficio y hoja de oficialización de la Estadística de Educación Superior 911 de inicio de curso original en archivo para su seguimiento y control.  Fin del procedimiento.





Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código:

228C3001000300S/3

Página: 6 de 9

Elaboró:

Lcda. Edith Cuarto Desales

Revisó:

Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

#### DIAGRAMA

LEVANTAMIENTO DE LA ESTADÍSTICA 911 DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE INICIO DE CICLO ESCOLAR DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO UIPPE / TITULAR UNIDAD ADMINISTRATIVA / TITULAR UIPPE / PERSONAL ADMINISTRATIVO RECTORÍA / RECTOR (A) INICIO 1 REGBE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SIMPRIOR DEL ESTADO DE MÉDICO CORRED ELECTRONICO CON LA GROLLAR NUNCALNO ELECTRONICO CON LA GROLLAR NUNCALNO ELECUTAR EL LEVANTAMIENTO ESTADISTICO 911 DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL COLO ESCOLAR CORRESPONICIÓNE ES ENTIREA POSTERIONNEMENTE INSIGESA AL SISTEMA DE CAPITALA DEL FORMATO SIN DESCARGA LOS CUESTIONAMICOS CON LAS CLAVES DE LABORA LA ESTADISTICA EN FORMATO DEL ELBADRA LA BASE DE DATOS APIA LA ESTADISTICA EN FORMATO DEL ELBADRA LA SINDIADES ADINASTRATIVAS CARGAR LA INGUINACIÓN DE LA ESTADISTICA CONRESPONICIÓN DE LA ESTADISTICA VÍA CORREDO DE ESTADISTICA. VÍA CORREDO ELECTRONICIÓN RECIBE VÍA CORREO ELECTRÓNICO EL OFICIO DE SOLICITUD, LOS FORMATOS DE ESTADÍSTICA, SE ENTERA Y DETERMINA: CARGA LA INFORMACIÓN DE LA ESTADÍSTICA CORRESPONDIENTE À SU ÁREA EN LA BASE DE DATOS Y LA REMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA PERSONA TITULAR DE LA UIPPE. (3) SOLICITA À TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO ASESORÍA PARA CARGAR LA INFORMACIÓN DE LA ESTADÍSTICA EN LA BASE DE DATOS À LA PERSONATITULAR DE LA UIPPE. RECIBE CORREO ELECTRÓNICO DE SOLICITUD DE ASESORIA, SE ENTERA, ASIGNA FECHA, ASI COMO HORA Y LE DA INDICACIONES VERBALES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UIPPE PARA LA ATENCIÓN DE LA ASESORIA. **▶**⑤ REGIBE LAS INDICACIONES VERBALES, EN LA FECHA Y HORA ACOPDADOS, PROPORCIONA LA ASESDRÍA Y ACLARA DUDAS SOBRE LA CARGA DE INFORMACIÓN DE LA ESTADÍSTICA EN LA BASE DE DATOS. RECIBE ASESORÍA, ACLARA DUDAS, CARGA LA INFORMACIÓN DE LA ESTADÍSTICA CORRESPONDENTE A SU ÁREA EN LA BASE DE DATOS Y REMITE VÍA CORREC LECTRÓVICO A LA PERSONA TITULAR DE LA ULPRE. RECIBE LA BASE DE DATOS, REMITE POR EL MISMO MEDIO LOS FORMATOS DE ESTADÍSTICA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UIPPE







Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código:

228C3001000300S/3

Página: 7 de 9

Elaboró:

Lcda. Edith Cuarto Desales

Revisó: Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó:

Ing. Eiran Segundo Pedraza

UIPPE/TITULAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA / TITULAR	UIPPE / PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECTORÍA / RECTOR (A)	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓ SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO
RECIBE EL ARONIVO DE EXCEL CON LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CONUNTA DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVOS. INGESSA AL SISTEMA DE CAPTURA DEL FORMATO 911, CARGA INFORMACIÓN Y DETERMINA.		REGIES VIA CORRED ELECTRONICO LA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN ESTADISTICA COMERSONOLIENTE AL ÁRBA DE LA UNIDIDIO ADMINISTRATAY CONJUNTA EN UNA RACHIVO DE EXCEL. INTA CONJUNTA DE UNA VEZ DUE CLENTA CON LA INFORMACIÓN DESTADISTICA CONJUNTA DE TODOS LAS UNIDIDES ADMINISTRATAS RESPONSABLES, DITTEGO EL ARCHIVO EXCEL A LA PERSONA TITULAR DE LA LUPPE		
GENERA DI AGNISTICO EN EL SISTEMA CON LOS ERRORES QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN Y ENTREGA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ULIPPE PARA SU CORRECCIÓN.		REGISE DIAGNÓSTICO CON LOS ERRORES, SE BNTERA, ANALIZA LOS ERRORES, CORNICE EL ARCHAVO DE ESCO. Y ENTREGA LA PAREGONA		
OFICIALIZA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA, IMPRIME HOJA DE REPORTE DE OFICIALIZACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MICIO DE CURSO, EN DOS TANTOS ORIGINALES, ELABORA ORICIO DE ENTREGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE		TITULIN DE LA UPPE	TECREE OFICIO Y HOJA DEL REPORTE DE OFICIALIZACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE	
RECIBE OFICIO Y HOJA DE REPORTE DE OFICIALIZACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE INICIO DE CURSO EN DOS TANTOS ORIGINALES, OBTENHE CORA DE OFICIA, CHIEFE EL OFICIO Y HOJA DE REPORTE DE OFICIALIZACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE NICIO DE CURSO A LA DIRECCIÓN DE GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE NICIO DE CURSO A LA DIRECCIÓN DE GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL EST ADO DE MÉXICO.		F	MINIOD DE CURSO EN DOS TANTOS OPIENNALES. RIRAO APOLO Y HOJA DE OFFICIAZIONO DE EDUCACIÓN SUPEROR EN DOS TANTOS Y DEVLEUVE ALA PERSONA TITULAR DE LA UNIPRE	<b>→</b> ©
RECIDE ACUSE, SE RETURA, OBTENIE COPIA DEL ACUSE, COLOCA SELLO DE LA UIRRE EN AMBOS, POSTERIORMENTE SE HACE ENTREGA DEL ACUSE EN RECTORIA Y RESIGNANDA COPIA DE ACUSE DEL OFICIO Y HOLA DE OFICIALIZACIÓN DE LA ESTADISTICA DE EDUCACIÓN SUBERIOR 911 DE INICIO DE CURSO ORIGINAL EN ARCHIVO PARA SU SEGLIMIENTO Y CONTROL.  FIN				RECIBE OFICIO ORIGINAL, HOLA REPORTE DE OFICIALIZACIÓN DE ÉDUCACIÓN SUPERIOR DE INICIO DE CURSO, ACUSA DE RECIBO Y DEVUELVE.

Edición: Primera Fecha: Junio de 2025

Código:

228C3001000300S/3 Página: 8 de 9 Elaboró: Lcda. Edith Cuarto Desales

Revisó: Lcdo. Ulices Hernández Contreras

Autorizó: Ing. Eiran Segundo Pedraza

## **FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

 La aplicación de los formatos de la Estadística 911, se registra en el Sistema de Captura del Formato 911, por lo que se tiene que dar atención a lo establecido en dicho sistema.

H

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2025

Código: 228C3001000300S/3

Página: 9 de 9

# **ANEXO DE VALIDACIÓN**

Lcda. Edith Cuarto Desales Asesora de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Elaboró

Lcdo. Ulices Hernández Contreras Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Revisó

> Ing. Eirar Segundo Pedraza Rector

Autorizó