



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**UPECE**

Unidad de Planeación,  
Evaluación y Control Educativo

**SIyAI**

Subdirección de Investigación  
y Análisis de la Información



# **Guía de llenado**

# **Cuestionario 911**

# **Formación para el Trabajo**

## **Fin de curso 2020-2021**

Departamento de Integración y Procesamientos Estadísticos  
Xalapa, Veracruz Septiembre 2021

## PROPÓSITO

Orientar al personal responsable del llenado del Formato 911, respecto a la información de fin de ciclo 2020-2021 de la estadística de alumnos, personal docente, administrativo, auxiliar y de servicios y los recursos existentes en las escuelas de Formación para el Trabajo que conforman el Sistema Educativo en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; con la finalidad de optimizar su realización y tener integrada la estadística en tiempo y forma.

## MARCO JURÍDICO

El levantamiento de la Estadística Educativa se sustenta en la “Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica”:

**Artículo 1.** La presente Ley, reglamentaria del Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es de orden público, de interés social y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto regular:

II. Los derechos y las obligaciones de los Informantes del Sistema.

**Artículo 2.** Para efectos de esta Ley se entenderá por:

VII. Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

**Artículo 45.** Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

**Artículo 103.** Cometan infracciones a lo dispuesto por esta ley, quienes en calidad de informantes del Sistema:

I. Se nieguen a proporcionar datos, informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo, dentro del plazo que se les hubiere señalado.

II. Suministren los datos falsos, incompletos o incongruentes.

III. Omitan inscribirse en los registros establecidos por esta Ley o no proporcionen la información que para éstos se requiera.

IV. Se opongan a las inspecciones de verificación que en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley realicen los inspectores, recolectores o censores y en general de cualquier representante de cualquiera de las Unidades que se encuentre facultado para ello.

**Artículo 106.** Las infracciones a lo dispuesto por el artículo 103 de esta Ley, serán sancionadas con multa de:

I. Para las establecidas en las fracciones I, II, y IV, de 5 hasta 500 salarios.

II. Para la establecida en la fracción III, de 200 hasta 500 salarios.

## INDICACIONES GENERALES

- Es responsabilidad del director del centro de trabajo tener actualizado los datos de la escuela.
- Reporte a todo el personal que se encuentra físicamente realizando alguna función en el centro de trabajo independientemente de su nombramiento, tipo y fuente de pago.
- Utilice el área de OBSERVACIONES de la última página para hacer aclaraciones importantes sobre el llenado del cuestionario.
- En caso de desconocer algún término, favor de consultar el glosario en la siguiente liga: [https://www.sev.gob.mx/upece/blog/de\\_interes/glosario-de-terminos/](https://www.sev.gob.mx/upece/blog/de_interes/glosario-de-terminos/)
- Se sugiere el cuestionario llenarlo a lápiz con la información estadística de su centro de trabajo; verifique todas las sumas y que no falte ningún dato, y posteriormente capturarlo en línea.

Una vez concluida y oficializada la captura, descargue el cuestionario y el acuse de oficialización, resguarde por cualquier aclaración posterior.

## I.- ALUMNOS POR ESPECIALIDAD

1. Anotar el número de especialidades que imparte la escuela.
2. Escribir cada especialidad impartida por la escuela desglosándola por nombre, grupos, edad y sexo.

Nota: Las claves y especialidades se desplegarán y seleccionamos la que corresponda.

**Nota:** En el vaciado de los alumnos tiene que haber inscripción y existencia, si no lo anotan el sistema no le permitirá continuar con la captura.

## II.- TOTAL DE ALUMNOS Y GRUPOS

1. En este apartado, lo encontraran ocupado por las cantidades que se capturaron en las especialidades impartidas.
2. Anotar la cantidad de alumnos que cuentan con alguna discapacidad, trastorno, aptitudes sobresalientes u otras condiciones (no consideradas en los rubros anteriores), desglosándolas por condición y sexo.

## II- PERSONAL POR FUNCIÓN

1. Anotar al personal directivo (con y sin grupo), docente, de servicios profesionales especiales y administrativo, auxiliar y de servicios, desglosándolos por nivel educativo y sexo.
2. Anotar al personal docente, según tiempo de dedicación.

Para dudas o aclaraciones favor de comunicarse a los teléfonos 228 8 13 73 67 (Directo) y 228 8 41 77 00 extensiones. 7081, 7060, así como a los correos electrónicos [subinvestigación@msev.gob.mx](mailto:subinvestigación@msev.gob.mx), [jbarradas@msev.gob.mx](mailto:jbarradas@msev.gob.mx), [jarredondo@msev.gob.mx](mailto:jarredondo@msev.gob.mx), [agarcia@msev.gob.mx](mailto:agarcia@msev.gob.mx), [vlopezj@msev.gob.mx](mailto:vlopezj@msev.gob.mx)