



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BIBLIOTECAS

Manual de usuarios del Sistema de Captura del Formato 911 (SCF)

Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa
Dirección de Estadística Educativa

VERSIÓN 1.0

ANTECEDENTES

La Dirección General de Planeación Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) tiene como atribución el desarrollar y coordinar las actividades de planeación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para los diversos niveles, tipos y modalidades de educación, así como del sector educativo en su conjunto.

Dentro de sus funciones, se encuentra la generación de sistemas de información utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC´s), para procesar los enormes volúmenes de información de las variables que conforman el Sistema Educativo Nacional, como son: número de escuelas, bibliotecas, equipos de cómputo, alumnos y docentes que hay en cada nivel de estudio, dar respuesta a las distintas solicitudes de información que diariamente recibe del gobierno federal y los gobiernos estatales, de dependencias gubernamentales, privadas y de la sociedad en general.

La recopilación de información ha pasado por varios procesos de actualización, el día de hoy se busca obtener de manera más óptima dicha información; por lo que se han implementado sistemas informáticos vía WEB que permiten el flujo rápido de los datos, así como la verificación de estos.

El nuevo sistema de captura para la estadística de bibliotecas fue creado siguiendo la actualización del Formato F912.11, con el fin de captar información actualizada del periodo enero-diciembre 2018 de las bibliotecas a nivel nacional en el cual cada pantalla es un reflejo por página del Formato en papel.



REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Hardware

- Computadora con procesador Pentium II a 400 MHZ o superior.
- 128 Mb de memoria RAM o superior.
- Monitor SVGA a 800 x 600 PP o superior.
- Conexión a Internet.

Software

- Sistema operativo Windows XP o posterior.
- Excel, para visualización de los reportes descargados.
- Navegador con acceso a Internet Chrome o Firefox.
- Acrobat Reader, para la visualización e impresión de los cuestionarios.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CAPTURA DEL FORMATO 911

Objetivo General

Tener un sistema de captura vía WEB, que permita captar información estadística de bibliotecas y realizar consultas de bases de datos de fácil manejo y obtener de manera rápida y precisa los datos estadísticos que se obtienen a nivel nacional para dar cumplimiento a las atribuciones de esta Dirección General.

Objetivos Particulares

- Tener un sistema de captura vía WEB amigable, que permita al usuario ingresar información estadística de forma concreta y sencilla.
- Proporcionar herramientas que permitan a los usuarios llevar un control de la captura y la información obtenida.
- Proveer una interfaz que permita la exportación de la información a diferentes formatos para su uso dentro y fuera de la DGPPyEE.
- Captar información de mayor importancia para coadyuvar a la planeación y toma de decisiones en el marco de las políticas públicas y la rendición de cuentas.
- Generar instrumentos de explotación con información básica.

INSTRUCCIONES PARA ACCESAR AL SISTEMA

1°

Deberá ingresar a una página del navegador de internet (Chrome o Firefox) y teclear la siguiente dirección electrónica:

<http://www.f912bibliotecas.sep.gob.mx>

Una vez que ingrese a la dirección, le desplegará la pantalla principal.

gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sistema de Captura del Formato 911
Enero - Diciembre
Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa

Ciclos anteriores ▾ Formato 912 ▾ Instrucciones

Importante
Reglas para la determinación de faltas administrativas e imposición de sanciones, por la comisión de infracciones a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DOF13/10/2014).
Artículo 5.- De conformidad con el artículo 40 de la Ley, a quienes sean informantes del Sistema y se les requieran datos estadísticos o geográficos, deberán ser enterados de:
I. El carácter obligatorio o potestativo de sus respuestas, según corresponda;
II. La obligación de proporcionar respuestas veraces, y de las consecuencias de la falsedad en sus respuestas a los cuestionarios que se les apliquen;
III. La posibilidad del ejercicio del derecho de rectificación;
IV. La confidencialidad en la administración, manejo y difusión de sus datos;
V. La forma en que será divulgada o suministrada la información, y
VI. El plazo para proporcionar los datos, el cual deberá fijarse conforme a la naturaleza y características de la información a rendir.

Este sistema se visualiza mejor con: [Google Chrome](#)

Enlaces
[Reformas](#)
[Portal de Obligaciones de Transparencia](#)
[Sistema Infomex](#)
[INAI](#)

¿Qué es gob.mx?
Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)
[English](#)

Contacto
Mesa de ayuda: dudas e información
gobmx@funcionpublica.gob.mx
[Denuncia contra servidores públicos](#)

2°

El siguiente paso es escribir la clave de usuario y contraseña, que previamente le proporcionó el área de estadística del Estado, en los cuadros de "Usuario" y "Contraseña" respectivamente.

3°

Al ingresar al sistema, se desplegará en la primera página los datos de identificación.

Datos de identificación

Clave de la Biblioteca: Turno:

Nombre de la Biblioteca:

Tipo de Biblioteca:

Los datos de identificación que podrán ser modificados en la primera página son: nombre del director, CURP y RFC.

4°

Una vez revisados y/o actualizados los datos dar clic en el botón "Iniciar cuestionario".

Iniciar cuestionario

5°

Para avanzar o regresar a cada pantalla se debe dar clic en los botones de "Siguiete" o "Anterior" respectivamente, los cuales, se encuentran del lado inferior derecho.

Anterior

Siguiete

6°

Al avanzar en cada página de captura, los datos estadísticos solicitados se guardarán automáticamente, al dar clic en el botón de "Siguiete" se realizará la validación de la página y en caso de existir errores, el sistema no avanzará y mostrará el texto descriptivo del error en la parte inferior central de la pantalla donde se presenten los errores, tal como se presenta en la imagen de abajo, además de que las variables que tengan error su casilla cambiará a color rojo.

0

4. Escriba el horario de servicio de la biblioteca en formato de 24 horas, continuo o discontinuo, según corresponda, considerando horas completas; en caso de tener horas con minutos, anote la hora inmediata superior.

Continuo Discontinuo

Lunes a Viernes de 0 a 0 de 0 a 0 y de 0 a 0

Sábado de 0 a 0 de 0 a 0 y de 0 a 0

Domingo de 0 a 0 de 0 a 0 y de 0 a 0

5. Escriba el número de días al año en que se ofrece el servicio.

0

6. Seleccione el tipo de clasificación adoptada por la biblioteca.

Dewey o Decimal Library of congress Otro* Ninguno*

*Especifique:

Estantes 0 Metros 0

1. Escriba el número de usuarios que durante el año utilizaron los servicios de la biblioteca en sala y desglóselos por sexo.

Total 0

Hombres 0 Mujeres 0

2. Escriba el número de usuarios inscritos en la biblioteca para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio y desglóselos por sexo.

Total 0

Hombres 0 Mujeres 0

El número de usuarios debe ser mayor a 0.
El total de asientos debe ser mayor a 0
El horario de L a V debe ser mayor a cero horas y menor a 24 horas.

7°

Al llegar al final de la captura podrá ingresar las observaciones o comentarios que quiera y deberá dar clic en el botón de "Guardar observaciones".

Guardar observaciones

Observaciones:

Atrás

Oficializar

8°

Al momento de que ya no existan errores, al dar clic en el botón "oficializar" cambiará su estatus de la captura a "Oficializado" y aparecerán del lado izquierdo de las observaciones en la parte superior, dos botones.

Oficializar



Imprimir cuestionario



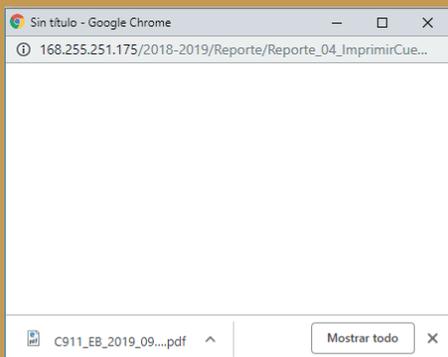
Comprobante de captura

REPORTE DE OFICIALIZACIÓN

1°

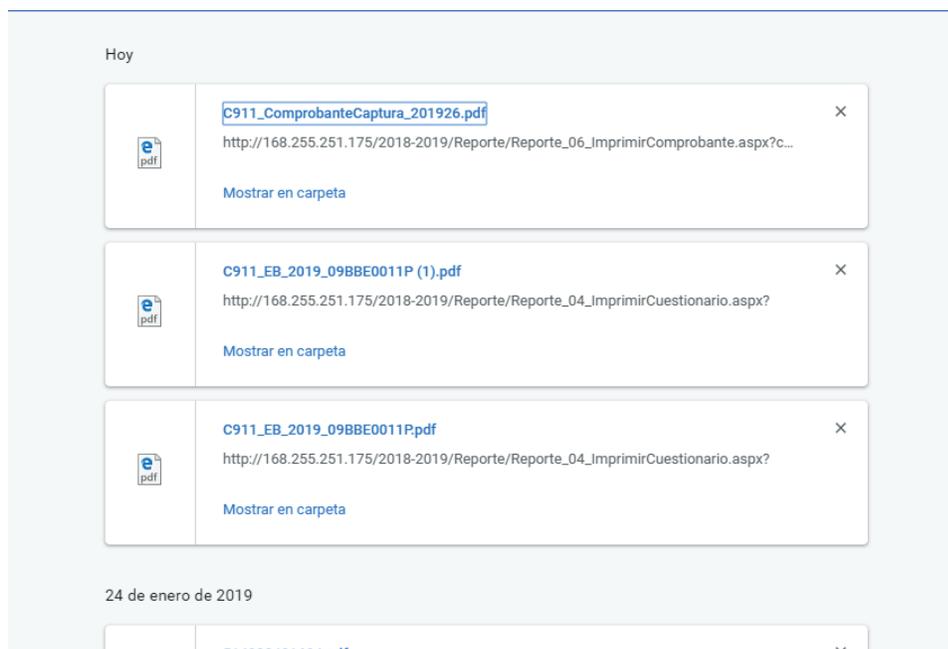
Para imprimir su Reporte de oficialización del Sistema de Bibliotecas 2018, deberá dar clic en el botón "Comprobante de captura" e inmediatamente el SCF generará una ventana emergente donde se mostrará las descargas.

NOTA: Verifique que su navegador no tenga habilitado "bloquear las ventanas emergentes".



2°

En la ventana emergente aparecerá un botón que dice "mostrar todo" y nos abrirá una página de descargas..



3°

En la página de descargas le daremos clic al PDF que nos generó para posteriormente darnos nuestro formato de oficialización.

1 / 1

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REPORTE QUE OFICIALIZA LA ENTREGA DE LA ESTADÍSTICA
BIBLIOTECA
INICIO DE CURSOS, 2018-2019

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: 09BBE0011P TIPO: ESCOLAR
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO: "BIBLIOTECA PUBLICA "CLUB ROTARIO IZTAPALAPA""
DIRECTOR O ENCARGADO: ARGUELLES CAMPOS MARIA LUISA

SUPERFICIE TOTAL DE BIBLIOTECA	45 mtrs2	MATERIALES CONSULTADOS	200
NÚMERO DE USUARIOS	200	NÚMERO DE USUARIOS INSCRITOS	0

PRÉSTAMO	EN SALA	A DOMICILIO	INTERBIBLIOTECARIO
NÚM. VECES PROPORCIONADO	200	0	0

LIBROS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	2	20	0
VOLÚMENES	2	22	100

PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ADQUISICIÓN	EXISTENCIA	CONSULTADOS
TÍTULOS	2	18	0
VOLÚMENES	2	20	30

TESIS	0	1	20
DIRECTIVO	0	PROCESOS TÉCNICOS	0
SERVICIOS AL PÚBLICO	1	DE APOYO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1
ADMINISTRATIVO	0	DE APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0
OTROS	0	TOTAL PERSONAL	2

ANEXO VIRTUAL

NÚMERO DE USUARIOS	100	NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DURANTE EL AÑO	20
--------------------	-----	--	----

TIPO DE INFORMACIÓN A QUE TIENEN ACCESO LOS USUARIOS:

OFICIALIZADO