

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Producción Estadística PES


Dirección de Metodología y Producción
Estadística - DIMPE

Manual de Novedades
Educación Formal – EDUC

Junio 2015

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|---|
| I. PREMISAS GENERALES: | 2 |
| II. TIPOLOGÍA Y CODIFICACIÓN DE NOVEDADES OPERATIVAS PARA LOGÍSTICA DANE | 3 |
| III. SOPORTES REQUERIDOS Y OBSERVACIONES | 4 |
| IV. PROCESOS DE VERIFICACION | 4 |
| ANEXO 1.PROCESOS DE VERIFICACION: | 5 |

| | | |
|--|--|--|
|  | Manual de Novedades Educación Formal – EDUC | CÓDIGO: PES-EDUC-MOT-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 2 FECHA: 03-06-2015 |
| PROCESO: Producción Estadística | SUBPROCESO: Educación Formal | |
| ELABORÓ: Equipo EDUC | REVISÓ: Secretario Técnico EDUC | APROBÓ: Director Técnico DIMPE |

I. PREMISAS GENERALES:

El manual de novedades operativas es un instrumento que se establece para ser utilizado durante la fase de recolección de la información a través del formulario electrónico C600 y dentro de los subprocesos de crítica y validación (sedes y subsedes territoriales DANE) y de análisis y verificación desde DANE central.

La aplicación de novedades se efectúa con el objetivo de identificar:

1. Sedes que rinden información;
2. Sedes que no rinden información, entre otras razones porque no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al universo de la investigación (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano etc.).

Para realizar el proceso de asignación de novedades, es necesario tener en cuenta la siguiente información:

ESTADO DIGITADO Y NOVEDAD RINDE: el sistema automáticamente asigna estas categorías a todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, han diligenciado y grabado todos los módulos, y han enviado el formulario exitosamente.

EN DIGITACIÓN:









1. El sistema automáticamente asigna esta categoría a todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico y han iniciado el reporte de los datos requeridos, pero no han concluido el proceso;
2. El proceso se considera incompleto cuando: i) existen módulos con información incompleta o sin información; y ii) cuando la fuente informante no ha activado la celda **“enviar”** al final del formulario electrónico, aun cuando haya grabado exitosamente la totalidad de los módulos del formulario;
3. Durante el proceso de recolección el sistema va indicando los módulos del formulario que para la fecha de consulta ya han sido grabados con éxito;
 - Módulo I. Carátula Única de la Sede Educativa.
 - Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo.
 - Módulo III. Información sobre personal ocupado por la sede educativa.
 - Módulo IV. Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI y otros modelos
 - Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada.
 - Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, título III)
 - Módulo VII. Promoción escolar del año lectivo anterior.
 - Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones;
 - Módulo IX. Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa

SIN DIGITAR:

1. Bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que no han ingresado al formulario electrónico

2. Las secretarías de educación tienen la responsabilidad de realizar el seguimiento de cada una de las sedes en estado **“sin digitar”** y asignar la novedad correspondiente de acuerdo con la tipología y codificación de novedades para entidades territoriales certificadas;
3. Durante la fase de recolección y hasta el cierre del operativo de campo, DANE tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento de las sedes en estado “sin digitar”, y entrar a asignar la novedad correspondiente de acuerdo con la tipología y codificación de novedades para logística DANE (por ejemplo sede duplicada, inactiva, etc.)

II. TIPOLOGÍA Y CODIFICACIÓN DE NOVEDADES OPERATIVAS PARA LOGÍSTICA DANE

-  **Liquidada (código 1):** son sedes educativas con **cierre definitivo** oficializado por la Secretaría de Educación mediante un acto administrativo o una resolución. El cierre definitivo se presenta: i) por la cancelación de la licencia de funcionamiento; ii) por la cancelación del acto de creación o acto de reconocimiento; y iii) como acción administrativa asociado a un proceso de fusión entre sedes.
-  **Inactiva (código 3):** cuando una sede educativa deja de prestar el servicio educativo debido a *un cierre temporal*, oficializado por la Secretaría de Educación mediante un acto administrativo, conservando la posibilidad de reiniciar la actividad en un periodo posterior.
-  **Deuda (código 5):** se aplica la novedad de deuda cuando la sede está activa, con prestación del servicio público de educación, y no reporta los datos del formulario electrónico C600.
-  **Duplicada (código 6):** se presenta cuando una sede educativa se encuentra dos veces dentro del directorio estadístico, identificada con dos códigos DANE diferentes.
-  **Sedes que no corresponden al universo de la investigación (código 13):** se refiere a las sedes que actualmente **NO** ofrecen los programas de educación básica formal (prescolar, básica primaria, básica secundaria y media), y que funcionan como centros de atención a primera infancia; centros de validación; institutos o establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, o las escuelas de artes y oficios etc;
-  **Sedes educativas que no pertenecen a la Secretaría de Educación (Código 7):** se refiere a las sedes educativas que están incluidas en el directorio estadístico que envía el DANE, pero que no hacen parte o no están registradas en el directorio único de establecimientos de la secretaria de educación.
-  **Sedes no incluidas anteriormente _ NIP (código 100):** sedes educativas que al cierre del periodo de recolección no han ingresado al formulario electrónico y que después de un análisis técnico se concluye que: i) tienen código DANE pero no tienen registro en el Directorio Único de Establecimientos del MEN (DUE); ii) en los dos (2) últimos años de referencia no registran datos en el sistema de matrícula del MEN (SIMAT), y iii) no tienen trazabilidad en C600, ni trazabilidad sobre el inicio de operaciones.
-  **Rinde (Código 99):** sedes educativas que las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, han diligenciando y grabado todos los módulos, y han enviado el formulario exitosamente.

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC



REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE






III. SOPORTES REQUERIDOS y OBSERVACIONES

Como parte del proceso de confirmación de novedades, el sistema contempla un despliegue que permite el ingreso de:

Soportes (obligatorios): actos administrativos y/o resoluciones mediante los cuales la Entidad Territorial Certificada (secretarías de educación), informa y oficializa la situación de la sede educativa bajo su jurisdicción. El aplicativo recibe hasta 3 archivos en PDF siempre que no superen entre los tres la capacidad de 6 megas. Los soportes (obligatorios) aplican para una de las siguientes novedades:

-  Liquidada;
-  Inactiva;

Campo de observaciones (obligatorio): aplican para una de las siguientes novedades:

-  Deuda;
-  Duplicada
-  Sedes que no corresponden al universo de la investigación.
-  Sedes educativas que no pertenecen a la Secretaría de Educación
-  Sedes no incluidas anteriormente _ NIP


IV. PROCESOS DE VERIFICACION

En los siguientes anexos se registra los procesos de verificación que se deben realizar para la asignación de novedades.

| | | |
|--|---|--|
|  | Manual de Novedades Operativas Educación Formal – EDUC | CÓDIGO: PES-EDUC-MOT-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 5 FECHA: 03-06-2015 |
| PROCESO: Producción Estadística | | SUBPROCESO: Educación Formal |
| ELABORÓ: Equipo EDUC | REVISÓ: Secretario Técnico EDUC | APROBÓ: Director Técnico DIMPE |


ANEXO 1. PROCESOS DE VERIFICACION:

| CORRELATIVA ENTRE ESTADOS CONTROL OPERATIVO 2015 Y PROTOCOLO DE NOVEDADES OPERATIVAS 2015 | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|--|--|------------------|--|--|---|
| Estructura Estados según control operativo | | | | | Estructura novedades operativas / control Logística de campo | | | | |
| Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación | Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Obligatorio: acto administrativo mediante el cual la entidad territorial certificada notifica el cierre definitivo de la sede. | Alternativa: se confirma a través de DUE cierre definitivo y vacío o nulo en SIMAT | 1 | Liquidada | Unidades de observación con cierre definitivo | Obligatorio: Acto administrativo mediante el cual la entidad territorial certificada notifica el cierre definitivo de la sede. | Opcional |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Obligatorio: acto administrativo mediante el cual la entidad territorial certificada notifica el cierre temporal de la sede educativa. | Alternativa: Se confirma a través de DUE: Cierre temporal y vacío o nulo en SIMAT | 3 | Inactiva | Unidades de observación que tienen acto administrativo de cierre temporal | Obligatorio: acto administrativo mediante el cual la entidad territorial certificada notifica el cierre temporal de la sede | Opcional |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Opcional | Obligatorio: Alternativa 1: Confirmado por entidad territorial certificada mediante correo o similar. Alternativa 2: se verifica en DUE bajo el estado: Antiguo activo o Nuevo activo Alternativa 3: en C600 han rendido por lo menos en un año dentro de los tres años anteriores al año de referencia | 5 | Deuda | Unidades de observación legalmente constituidas. Unidades que en DUE se registran como Antiguo Activo o Nuevo activo. Unidades que en C600 han rendido por lo menos una vez dentro de los tres años anteriores al año de referencia; Unidades sin acto administrativo de cierre definitivo o cierre temporal | Opcional | Obligatorio: Alternativa 1: Confirmado por entidad territorial certificada mediante correo o similar. Alternativa 2: se verifica en DUE bajo el estado: Antiguo activo o Nuevo activo y vacío o nulo en Simat 2014 -2015 Alternativa 3: en C600 rinde por lo menos una vez dentro de los tres años anteriores al año de referencia |

| | | |
|--|--|--|
|  | Manual de Novedades Educación Formal – EDUC | CÓDIGO: PES-EDUC-MOT-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 6 FECHA: 03-06-2015 |
| PROCESO: Producción Estadística | | SUBPROCESO: Educación Formal |
| ELABORÓ: Equipo EDUC | REVISÓ: Secretario Técnico EDUC | APROBÓ: Director Técnico DIMPE |

ANEXO 1. PROCESOS DE VERIFICACION (Continuación).

| CORRELATIVA ENTRE ESTADOS CONTROL OPERATIVO 2015 Y PROTOCOLO DE NOVEDADES OPERATIVAS 2015 | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|---|---|--|---|---|---|---|
| Estructura Estados según control operativo | | | | | Estructura novedades operativas / control Logística de campo | | | | |
| Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación | Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | opcional | Obligatorio: Se debe indicar el código de la fuente que se identifica como "el duplicado". Se debe indicar el código de la sede que se va dejar como unidad de observación (la original que esta siendo duplicada). | 6 | Duplicada | El mismo individuo se encuentra identificado con dos códigos DANE | Opcional | Obligatorio: Se debe indicar el código de la fuente que se identifica como "el duplicado". Se debe indicar el código de la sede que se va dejar como unidad de observación (la original que esta siendo duplicada). |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Obligatorio: soporte de la entidad territorial certificada que notifica el cierre definitivo de la sede o que informa que la fuente ya no hace parte de las sedes supervisadas como educación formal. | Alternativa: Se confirma a través de DUE: Cierre definitivo, cierre temporal y vacío en SIMAT | 13 | No pertenece al universo de la investigación | Establecimientos del sector de educación que ofrecen educación informal, educación no formal, educación superior, centros de atención de primera infancia, centros o instituciones de educación especial, centros de validación, centros de capacitación para el ICFES. | Obligatorio: secretaria de educación notifica el cierre definitivo de la sede o por lo menos que ya no hace parte de las sedes supervisadas como de educación formal. | opcional |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Obligatorio: Secretaría de Educación notifica que la sede educativa no se encuentra en el directorio de establecimientos de la entidad territorial certificada | Se confirma a través de DUE | 7 | Sedes educativas que no pertenecen a la Secretaría de Educación | Sedes educativas con código DANE pero que no pertenece al registro de sedes educativas de la secretaria de educación | Obligatorio: Secretaría de Educación notifica que la sede educativa no se encuentra en el directorio de establecimientos de la entidad territorial certificada | Se confirma a través de DUE |

| | | |
|--|--|--|
|  | Manual de Novedades Educación Formal – EDUC | CÓDIGO: PES-EDUC-MOT-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 7 FECHA: 03-06-2015 |
| PROCESO: Producción Estadística | | SUBPROCESO: Educación Formal |
| ELABORÓ: Equipo EDUC | REVISÓ: Secretario Técnico EDUC | APROBÓ: Director Técnico DIMPE |

ANEXO 1. PROCESOS DE VERIFICACION (Continuación).

| CORRELATIVA ENTRE ESTADOS CONTROL OPERATIVO 2015 Y PROTOCOLO DE NOVEDADES OPERATIVAS 2015 | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|---|-------------|--|------------|--|---|--|
| Estructura Estados según control operativo | | | | | Estructura novedades operativas / control Logística de campo | | | | |
| Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación | Código | Nominación | Descripción | Soporte | Observación |
| 1 | Sin digitar | Unidades que al cierre del periodo de recolección no se han autenticado ni han ingresado al formulario electrónico | Soporte: informe de seguimiento con fuentes secundarias: i) no tienen espejo en DUE; ii) nulo en SIMAT 2014 y 2015; iii) Novedad en C600 diferente de 99 en 2010_2014; y iv) Sospechosos de códigos asignados por DANE que no cuentan con registro en ETC y sin trazabilidad de inicio de operaciones en C600. No se ingresan al directorio y producción 2015 | | 100 | NIP | Unidades que no tienen espejo en DUE Unidades con nulo en SIMAT 2014 y 2015 Novedad en C600 diferente de 99 en el periodo 2010_2014. Sospechosos de a códigos asignados por DANE, sin registro en ETC, y sin trazabilidad de inicio de operaciones. | Soporte: informe de seguimiento con fuentes secundarias: i) no tienen espejo en DUE; ii) nulo en SIMAT 2014 y 2015; iii) Novedad en C600 diferente de 99 en 2010_2014; y iv) Sospechosos de códigos asignados por DANE que no cuentan con registro en ETC y sin trazabilidad de inicio de operaciones en C600. No se ingresan al directorio y producción 2015 | Soporte: i) no tienen espejo en DUE; ii) nulo en SIMAT 2014 y 2015; iii) Novedad en C600 diferente de 99 en 2010_2014; y iv) Sospechosos de códigos asignados por DANE que no cuentan con registro en ETC y sin trazabilidad de inicio de operaciones en C600. |