

Departamento Administrativo Nacional de Estadística




Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción
Estadística – DIMPE

**Manual de Crítica
Formulario Electrónico Único Censal C600
Educación Formal –EDUC**

Agosto 2015

	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 1 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

INTRODUCCIÓN

La investigación de Educación Formal – EDUC es un censo anual dirigido a todas las sedes educativas que ofrecen educación formal en el país, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, pertenecientes al sector oficial y no oficial, ubicadas en las zonas rural y urbana.

La investigación produce estadísticas básicas para la formulación de políticas, planeación y administración de la educación formal en cada una de las instancias administrativas del país, sobre alumnos, promoción, docentes y recurso humano.

El DANE con el objetivo de realizar los planes de mejoramiento continuo y de ajustar la investigación al modelo de producción estadística, realizó el rediseño del instrumento de recolección de la investigación cuya unidad informante es la sede educativa.

LEY Nº 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993


ARTICULO 5. Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, los datos solicitados en el desarrollo de censos y encuestas.

Los datos suministrados al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, en el desarrollo de los censos y encuestas, no podrán darse a conocer ni al público ni a las entidades u organismos oficiales, ni a las autoridades oficiales, ni a las autoridades públicas, sino únicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos información alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente del propiamente estadístico.

ARTICULO 6. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, podrá imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 5º de la presente ley y que incumplan lo dispuesto en ésta u obstaculicen la realización del censo o de las encuestas, previa investigación administrativa.

En el caso de servidores públicos, el no prestar la debida colaboración, constituirá causal de mala conducta que se sancionará con la suspensión o destitución del cargo.

ARTICULO 8. La presente Ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Artículo 11 de la Ley 67 de 1917.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 2 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CRÍTICA PARA EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE LA INVESTIGACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL

1. Aspectos generales;
2. Lineamientos específicos para la crítica según los diferentes módulos que conforman el formulario electrónico y recomendaciones para solventar dudas o preguntas realizadas directamente por la fuente informante;
3. Ficha de análisis.

1. ASPECTOS GENERALES


El formulario electrónico está diseñado para garantizar la consistencia de la información a partir de reglas de validación específicas, sin embargo el crítico debe conocer también este proceso, para lo cual dispone de 4 instrumentos fundamentales:

- ❖ El manual de diligenciamiento del formulario único censal C600:
http://danenet/sistema_documental/index.php/especifica/dimpe/educ
- ❖ Manual de validación y consistencia.
http://danenet/sistema_documental/index.php/especifica/dimpe/educ
- ❖ Glosario de términos.
http://danenet/sistema_documental/index.php/especifica/dimpe/educ
- ❖ La ficha de análisis incorporada directamente al aplicativo del sistema de información de la investigación de educación formal.

Antes de iniciar la revisión de las inconsistencias que se evidencian en la ficha de análisis, debe verificar y confirmar la **completitud del formulario**. Para ello debe ingresar al formulario y realizar el barrido modulo a modulo como se indica la siguiente imagen



The screenshot shows the web interface of the 'Sistema de Educación Formal' (Formal Education System) by DANE. At the top, there are logos for the Republic of Colombia and DANE, along with the system name. Below the navigation bar, a section titled 'Seleccione la Sede Educativa a Capturar' (Select the Educational Seat to Capture) contains an important notice and a link to the manual. The 'Parámetros de Búsqueda' (Search Parameters) section includes dropdown menus for Periodo, Territorial, Subsede, Secretaria, Estado, and Novedad, along with a text field for 'Código DANE'. A 'Consultar' button is located below these fields. The 'Sedes Educativas' (Educational Seats) section displays a table with columns for Cod DANE, Sede, Periodo, Estado, Novedad, and Observación. The table currently shows 'No hay información para mostrar' (No information to show). At the bottom, there are buttons for 'Exportar Excel' and 'Capturar Formulario'.

	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC	CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 3 FECHA: 13-08-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Si detecta que el aplicativo dejó enviar el formulario con módulos vacíos (sin información) o con información incompleta o con inconsistencias, por favor remítase al DANE Central para informar este hallazgo y realice el registro correspondiente en el campo de observaciones dispuesto en el despliegue que realice el sistema para ficha de análisis.
- Siempre que tenga dudas, expóngalas al analista encargado, para que establezca las normas generales.
- En el momento de iniciar el proceso de crítica de la información diligenciada por la fuente, tenga en cuenta las observaciones reportadas por ésta, léalas y haga las correcciones que apliquen en los módulos correspondientes.
- En ningún caso modifique la información registrada en el formulario electrónico, hasta no contactar la fuente y corroborar los datos correctos. Si realiza correcciones, tenga en cuenta que deben ser justificadas en el campo de observaciones ubicado en la ficha de análisis.

2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA CRÍTICA DE LOS MÓDULOS QUE CONFORMAN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO Y RECOMENDACIONES PARA SOLVENTAR DUDAS O PREGUNTAS REALIZADAS DIRECTAMENTE POR LA FUENTE INFORMANTE

OBJETIVOS DE LA CRÍTICA:

El proceso de crítica busca asegurar la calidad y consistencia de la información recolectada en los diferentes módulos y variables objeto de estudio de la investigación; constituye el primer filtro de calidad, el cual parte de la información recolectada y contenida en el formulario electrónico único censal C600, dando inicio a la revisión módulo por módulo, de acuerdo con los parámetros y lineamientos para el correcto desarrollo de este proceso en el cual se detectan y corrigen inconsistencias, se corrigen omisiones y complementa la información según lo informado por la fuente.

PROCESO DE CRÍTICA

Se realiza directamente en el sistema por parte del crítico - digitador, con el fin de verificar la consistencia de la información. En este proceso es posible realizar las correcciones a que haya lugar teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en este manual.


FORMULARIO GENERAL

El DANE con el objetivo de realizar los planes de mejoramiento continuo y de ajustar la investigación al modelo de producción estadística, realizó el rediseño del instrumento de recolección de la investigación de Educación Formal y estableció como unidad informante la sede educativa.

ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

El formulario está conformado por los siguientes módulos

- **Módulo I,** Carátula única sede educativa
- **Módulo II.** Organización institucional para la prestación del servicio educativo

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 4 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

- **Módulo III.** Información sobre personal ocupado por la sede educativa
- **Módulo IV.** Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI y otros modelos educativos para jóvenes y adultos en la sede educativa.
- **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. **(Exclusivo sector no oficial)**

La información se registra en el formulario electrónico C600 en dos categorías: a nivel de sede educativa y a nivel de jornada:

- **Sede educativa,** Se diligencian los módulos **I, II, III, IV, VIII y IX.**
- **Jornada,** Se diligencian los módulos **V, VI y VII,** estos deben diligenciarse cuantas jornadas tenga la sede educativa.

MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA

En este módulo se revisa que los datos solicitados en los diferentes ítems y numerales se encuentren registrados y no existan omisiones de información por parte de la fuente.

Ítem 1. Datos de identificación y ubicación de la sede educativa.




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Administración ▾ Salir ▾

Módulo I
Módulo II
Módulo III
Módulo IV
Módulo V
Módulo VI
Módulo VII
Módulo VIII
Módulo IX
Enviar

MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA SEDE EDUCATIVA

1. Nombre Completo de la sede educativa	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL SAN ANTONIO DE PZ
2. Código DANE de identificación de la sede educativa	244001002887
3. Número de Identificación Tributaria (NIT)	825000632 0
4. Dirección de la sede educativa	CL 13 KR 4 ESQ
5. Teléfono	3175201739
6. Fax	
7. E-mail institucional de la sede educativa	ierpalomino@hotmail.com
8. Sitio web de la sede educativa	
9. Departamento	La Guajira ▾
10. Municipio o distrito	DIBULLA ▾
11. Área	<input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbana
12. Nombre de la localidad y/o comuna	▾
13. Inspección, caserío, corregimiento	▾
14. Resguardo indígena	▾
15. Territorio colectivo de las comunidades negras	

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo técnico EDUC

REVISÓ: S-T Investigación de educación formal

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

1. Nombre completo de la sede educativa: Este campo es obligatorio, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Debe venir diligenciado de forma completa. No se admite el uso de siglas, abreviaturas o convenciones.
- Periódicamente el DANE CENTRAL enviará un archivo con la relación de sedes educativas que presentaron cambios en el nombre, para que el crítico solicite la resolución o acto administrativo que soporte dicho cambio.

2. Código DANE de identificación: Es único e intransferible e identifica a la sede educativa. Si un colegio contacta a una sede o subsele del DANE (oficinas territoriales), con la finalidad de ser incluidos en la lista de establecimientos para autenticarse y diligenciar el formulario electrónico, entonces el crítico debe realizar el siguiente paso a paso:

- ✓ En el directorio estadístico, identifique el nombre, dirección y código de la sede en mención.
- ✓ Si no se encuentra debe informar al analista encargado en DANE Central para que proceda a su incorporación en el directorio y para con posterioridad informar a la fuente sobre el procedimiento a seguir.


3. Número de identificación tributaria NIT: Este campo es obligatorio. Verifique que el reporte no sea una secuencia de dígitos invariables (secuencias de 1, secuencia de 2, secuencia de 3, etc.). Por ejemplo debe confirmar con la fuente si como NIT se registra 0000000000; o 1111111111 etc. Si presenta esta situación confirme con la fuente, registre el dato correcto, y reporte el procedimiento en el campo de observaciones.

4. Dirección de la sede educativa: Este campo es obligatorio. Verifique que el campo fue diligenciado utilizando las abreviaturas indicadas en el anexo 1.

Anexo 1

ABREVIATURAS PARA DIRECCIÓN

Nomenclatura	Abreviatura	Nomenclatura	Abreviatura	Nomenclatura	Abreviatura	Nomenclatura	Abreviatura
Agrupación	AGR	Central	CTRAL	Hacienda	HDA	Piso	P
Apartamento	APTO	Centro Comercial	CC	Indígena	INDIG	Plaza	PLZ
Autopista	AUTO	Circunvalar	CIR	Inspección	INSP	Portería	PORT
Avenida	AV	Ciudad	CIUD	Inspección de Policía	IDP	Principal	PPAL
Avenida Calle	AC	Comunidad	COMUNID	Interior	INT	Puerto	PTO
Avenida Carrera	AK	Conjunto	CONJ	Kilómetro	KM	Resguardo	RESG
Barrio	BRR	Consultorio	CONS	Lote	LT	Rural	RUR
BIS	BIS	Corregimiento	CORREG	Manzana	MZ	Sector	SECT
Bloque	BLQ	Departamental	DPTAL	Módulo	MOD	Supermanzana	SUPERMZ
Calle	CL	Diagonal	DG	Municipal	MPAL	Sur	S
Carrera	KR	Edificio	ED	Norte	N	Torre	TRR
Carretera	CART	Esquina	ESQ	Número	#	Transversal	TV
Carretera Principal	CART PRAL	Estación	ESTAC	Occidente / Oeste	W	Unidad	UNID
Casa	CS	Este / Oriente	E	Oficina	OF	Urbanización	URB
Caserío	CASER	Etapas	ET	Parcela	PARC	Vereda	VDA

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 6 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

- Recuerde: Periódicamente el DANE CENTRAL enviará un archivo con la relación de sedes educativas que presentaron cambios en la dirección, para que el crítico solicite la resolución o acto administrativo que soporte dicho cambio.

Numerales 9 y 10 (departamento y municipio respectivamente). Estos campos deben venir diligenciados. Verifique, utilizando el directorio estadístico, que el municipio y departamento donde se encuentra localizada la sede tenga correspondencia con el municipio y departamento registrado en el aplicativo. Si presenta inconsistencia reporte al DANE Central.

11.Área: Este campo debe venir diligenciado de acuerdo con la localización de la sede educativa ya sea en el área rural o urbana.

Ítem 2. Naturaleza jurídica de la sede educativa




Sistema de Educación Formal
Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

2 . NATURALEZA JURÍDICA DE LA SEDE EDUCATIVA

16. Sector	Oficial
17. Naturaleza Jurídica	Oficial
18. Número de acto administrativo de reconocimiento o creación de la sede educativa	16321 27/11/2002
19. Registre la fecha en la cual la sede educativa inició operaciones	27/11/2002
20. Régimen en el cual está clasificada la sede educativa	

Numeral 18 y 19. Verifique que en estos numerales el dato diligenciado por la fuente conserve el formato DD/MM/AA y los datos registrados sean diferentes de cero.

Ítem 3. Modalidad de prestación del servicio educativo

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que el crítico tenga siempre en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso.

SECTOR OFICIAL: Si la fuente es de naturaleza jurídica = oficial, entonces sólo puede marcar o seleccionar una única alternativa de las 5 opciones listadas





Sistema de Educación Formal
Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

3 . MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

21. Seleccione la alternativa que corresponda según la modalidad en la que ofrece y presta el servicio educativo

- ☒ Prestación Directa
- ☐ Por Administración-Confesiones Religiosas (Decreto 2355 de 2009)
- ☐ Por Contratación-Comunidades Indígenas (Decreto 2500 de 2010)
- ☐ Por Contratación-Empresas Prestadoras del Servicio (EPSE-Cobertura)
- ☐ Por Concesión (Decreto 2355 de 2009)

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 7 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

SECTOR NO OFICIAL: Si la fuente es de naturaleza jurídica = No oficial, entonces puede marcar o seleccionar dos (2) alternativas de las 5 opciones listadas, cuya combinación correcta puede ser:

1. Opción 1 - prestación directa y una cualquiera entre las opciones 2 a 5 (por administración, contratación o concesión respectivamente).
2. Solamente una de las 5 opciones listadas




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Administración ▾
Salir ▾

3. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

21. Seleccione la alternativa que corresponda según la modalidad en la que ofrece y presta el servicio educativo

- ☒ Prestación Directa
- ☐ Por Administración-Confesiones Religiosas (Decreto 2355 de 2009)
- ☐ Por Contratación-Comunidades Indígenas (Decreto 2500 de 2010)
- ☒ Por Contratación-Empresas Prestadoras del Servicio (EPSE-Cobertura)
- ☐ Por Concesión (Decreto 2355 de 2009)

Ítem 4. Características generales del servicio ofrecido (año lectivo actual)

22. Movimiento de las jornadas y niveles ofrecidos en la sede educativa: Recuerde las siguientes indicaciones para el manejo correcto de esta matriz:




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾


4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO OFRECIDO (AÑO LECTIVO ACTUAL)

22. Diligencie en la siguiente matriz el movimiento o los cambios registrados en las jornadas y niveles ofrecidos por la sede educativa

Movimiento de los Niveles/Modelos y jornadas ofrecidas en la Sede Educativa	Jornadas	Niveles/Modelos
Total ofrecidas en el periodo anterior	2	2
Nuevas abiertas en el periodo actual	0	0
Total cerradas con respecto al periodo anterior	0	0

“Total ofrecidas en el período anterior” (se refiere tanto a las jornadas como a los niveles de enseñanza). La información viene pre diligenciada para aquellas sedes que rindieron el año inmediatamente anterior (es decir 2014). Tenga en cuenta que si la sede rinde información por primera vez en 2015, los campos de esta fila vienen pre diligenciados con cero (0) y la sede puede ingresar la información correspondiente en dicho campo.

“Total nuevas abiertas en el período actual” se refiere tanto a las jornadas como a los niveles de enseñanza). El dato reportado por la fuente corresponde al registro de las jornadas y los niveles/modelos **nuevos en 2015** (no estaban ofrecidos en el año anterior). Si

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 8 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

la sede registra nuevas jornadas y niveles, verifique que la sede envíe el acto administrativo emitido por la Secretaria de Educación donde avala este movimiento.

“Total cerradas con respecto al período anterior” se refiere tanto a las jornadas como a los niveles de enseñanza). El dato reportado por la fuente corresponde al registro de cantidad de jornadas y niveles/modelos que la sede ofreció en 2014 y que para el año 2015 están cerradas. Si la sede cierra alguna jornada o nivel educativo, debe verificar que envíe el acto administrativo emitido por la Secretaria de Educación donde avala estos movimientos.

El total de jornadas y niveles reportados en esta matriz, debe ser consistente con la información registrada en el numeral 23 del módulo I.

23. En este numeral se verifican las variables de calendario, jornada y nivel de enseñanza de la sede educativa,





Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

23. Diligencie la siguiente matriz para establecer las jornadas y los niveles de enseñanza ofrecidos según el calendario académico que corresponda

Calendario
 Jornada
 Niveles/Modelos


Agregar

Calendario	Jornada	Nivel de Enseñanza
CALENDARIO A	Mañana	Preescolar
CALENDARIO A	Mañana	Básica primaria
CALENDARIO A	Tarde	Preescolar
CALENDARIO A	Tarde	Básica primaria

Esta información debe ser consistente con la reportada en el ítem 4 numeral 22, en cantidad de jornadas y niveles de enseñanza, así mismo con los módulos IV, V, VI respectivamente, ya que estos últimos deben estar diligenciados según las jornadas que posea la sede educativa así:

- Cantidad de jornadas y niveles reportados en el módulo I, ítem 4 numeral 22 debe ser igual a las reportadas en el módulo IV, ítem 11, numeral 35.
- La cantidad de jornadas y niveles reportadas en el módulo I ítem 4 numeral 23 deben estar habilitadas en el módulo V y VI pestañas superiores.
- La información registrada en el módulo I ítem 4 numeral 22 línea 1 (Total ofrecidas en el periodo anterior para jornadas y niveles) debe ser consistente con las jornadas y niveles reportados en el módulo VII.

Es importante tener claro los conceptos y consistencia entre módulos para dar soporte a las sedes educativas.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 9 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

24. La sede educativa atiende población escolar: es una pregunta de selección múltiple y se refiere al tipo de población que atiende la sede educativa, que puede corresponder a interna, semiexterna o externa. No se acepta sin información.

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Para realizar la correcta crítica y verificación de consistencia de la información en este módulo tenga en cuenta los siguientes lineamientos de acuerdo al sector al que pertenece la sede educativa

SECTOR OFICIAL

- Para las sedes del sector oficial las preguntas activas son la 25, 26 y 27.
- Si la sede educativa funciona como sede principal, revise que la fuente diligenció el campo sobre cantidad de sedes adscritas.
- El crítico debe verificar que el campo no este vacío o nulo y que el carácter diligenciado sea numérico = 0
- En el numeral 26 verifique que la cantidad de sedes adscritas sea igual a la cantidad registradas en el listado del recuadro (la lista no puede ser mayor o menor a la cantidad de sedes adscritas ya informadas).
- Si la sede educativa funciona como adscrita, verifique en el numeral 27, que se haya seleccionado el nombre y código DANE de la sede principal a la que se encuentra adscrita.





Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

5. RELACIÓN ENTRE SEDES EDUCATIVAS

Tenga presente que en el sector oficial es posible identificar sedes principales, adscritas y sedes únicas. Éstas últimas cuando no tienen sedes adscritas. Si la sede educativa del sector oficial es sede única (no tiene sedes adscritas) entonces seleccione la opción "principal" y en el numeral 26 registre cero (00)


25. ¿La sede educativa es reconocida como sede principal o adscrita? Adscrita

26. Registre a continuación la cantidad de sedes que tiene adscritas

Municipio
Sede Adscrita

Nombre	Código	Municipio	Dirección
No hay información para mostrar			

27. Seleccione la Sede Principal a la cual esta adscrita MEDELLIN 105001019925-INSTITUCION EDUCATIVA ALCALDIA DE MEDELLIN

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 10 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

NO OFICIAL

- Revisar que los ítems 28 y 29 sean diligenciados únicamente por el sector No oficial.
- Ítem 28, ¿la sede educativa cuenta con más de una planta física?, si la fuente marcó **SI**, verifique la cantidad de plantas físicas relacionadas y en el ítem 29 las direcciones de cada una. La lista no puede ser mayor o menor a la cantidad de plantas físicas informadas.





Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

28. ¿La sede educativa cuenta con más de una planta física? No ▾

29. Registre para cada planta física la dirección donde se encuentra localizada

Dirección

Agregar


Dirección	Operación
No hay información para mostrar	

MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO POR LA SEDE EDUCATIVA

Ítem 6. Personal ocupado en la sede educativa

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que el crítico tenga siempre en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso:

- En el ítem 6 la variable que se busca medir es **personal ocupado**;
- Las personas ocupadas se deben contar una sola vez, teniendo en cuenta la actividad principal que desempeñe y en donde tenga el mayor número de horas ocupado (mayor dedicación).
- En este numeral se debe registrar toda la planta de docentes (contratados o nombrados), independiente de la actividad que estén desempeñando en el colegio.
- La planta de docentes se debe distribuir entre directivo docente, docente de aula y docente de apoyo en aula.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 11 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	



MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO POR LA SEDE EDUCATIVA

6. PERSONAL OCUPADO EN LA SEDE EDUCATIVA

30. Relacione el número total de personas ocupadas en la sede educativa de acuerdo con la actividad principal que realizan (labor donde tiene el mayor número de horas)

Tipo Personal

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres


Agregar

Tipo Personal	Hombres	Mujeres
Directivo docente	0	1
Docentes de aula	0	12

Ítem 7. Docentes ocupados en la sede educativa según estatuto docente y vinculación laboral

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que el crítico tenga siempre en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso.

- En este numeral se debe registrar toda la planta de docentes para 2015 (contratados o nombrados).
- El crítico debe verificar la consistencia de los datos registrados en el Ítem 7 vs los valores registrados en el ítem 6, sumatoria de docentes: Directivo docente + Docente en aula + Docente de apoyo en aula.
- En el Ítem 7 no se debe incluir el personal ocupado en labores administrativas ni el personal (no docente) que presta su apoyo en aula.
- Las sedes educativas del sector no oficial diligencian únicamente la información sobre docentes por contrato. Las sedes educativas del sector oficial diligencien la información sobre docentes de planta y docentes por contrato.
- Los docentes etnoeducadores se vinculan a la carrera docente y se registran en el escalafón de conformidad al Decreto Ley 1278/2002 y Decreto Reglamentario 8047/1995.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 12 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

7 . DOCENTES OCUPADOS EN LA SEDE EDUCATIVA SEGÚN ESTATUTO DOCENTE Y VINCULACIÓN LABORAL

31. Relacione la cantidad de docentes que laboran en la sede educativa según el estatuto docente al que pertenecen y el tipo de vinculación laboral

Tipo Vinculación

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres


Vinculación Docente	Hombres	Mujeres
Docentes de planta, con grado en el escalafón	0	13



Ítem 8. Docentes escalonados según estatuto docente

Siempre debe venir diligenciado. El total de docentes registrados, debe estar de acuerdo al estatuto docente al cual pertenezca (Decreto Ley 2277 de 1979 o Decreto Ley 1278 de 2002).

Verificar:

- Si los docentes están inscritos en el Decreto Ley 1278/2002, se debe verificar que registre si tiene especialización (E), maestría (M) doctorado (D) o sin especialización (SE).
- Los docentes etnoeducadores se vinculan a la carrera docente y se registran en el escalafón de conformidad al Decreto Ley 1278/2002 y Decreto Reglamentario 8047/1995.
- Que los datos registrados en el Ítem 8 vs los valores registrados en el ítem 7 (sumatoria de docentes (por contrato y/o de planta, y con grado en el escalafón), sean iguales.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 13 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

8. DOCENTES ESCALAFONADOS SEGÚN ESTATUTO DOCENTE

32. En las matrices siguientes, relacione la cantidad de docentes con grado en el escalafón según el estatuto al que pertenece (Decreto Ley 2277 de 1979 o Decreto 1278 de 2002)

Decreto

Grado Escalafón

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Decreto	Grado Escalafón	Hombres	Mujeres
Ley 2277 de 1979	Grado 8	0	1
Ley 2277 de 1979	Grado 11	0	1
Ley 2277 de 1979	Grado 12	0	1
Ley 2277 de 1979	Grado 13	0	1
Ley 2277 de 1979	Grado 14	0	4
Ley 1278 de 2002	Grado 1A	0	1
Ley 1278 de 2002	Grado 2A Con especialización	0	1
Ley 1278 de 2002	Grado 2A Sin especialización	0	2
Ley 1278 de 2002	Grado 2B Sin especialización	0	1


Ítem 9. Último nivel educativo alcanzado por el docente y nivel de enseñanza y modelo educativo en el que tiene la mayor asignación académica

Siempre debe venir diligenciado. En esta matriz se registran los docentes según el último nivel educativo alcanzado, (aprobado y/o con certificación o titulación correspondiente), y el nivel de enseñanza, CLEI o modelo educativo donde tiene la mayor asignación académica

- El total de docentes reportados en esta matriz debe ser como mínimo los docentes de aula (ítem 6, numeral 30 y no mayor a la suma de docente directivo + docente de aula + docente de apoyo en aula).

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que tenga siempre en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso:

- El docente se debe contar una sola vez teniendo en cuenta la actividad principal que desempeña y en donde tiene el mayor número de horas ocupado (mayor dedicación).
- En este numeral se debe registrar la planta de docentes (contratados y/o nombrados) con asignación académica + los docentes de apoyo en aula.
- Se excluyen el personal ocupado en labores administrativas; y el personal (no docente) que presta su apoyo en aula (orientadores, psicopedagogos etc.).
- Si la asignación académica del docente es de 50% en un nivel de enseñanza y otro 50% en otro nivel de enseñanza, entonces en el ítem 9 se debe registrar al docente una sola vez, ya sea en

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 14 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

el nivel educativo que denote mayor complejidad, o en el nivel educativo donde se cuente con el mayor número de alumnos atendidos por el docente.




Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

9. ÚLTIMO NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO POR EL DOCENTE Y NIVEL DE ENSEÑANZA Y MODELO EDUCATIVO EN EL QUE TIENE LA MAYOR ASIGNACION ACADÉMICA

33. Registre la cantidad de docentes según el último nivel educativo alcanzado y el nivel de enseñanza y modelo educativo en el que tiene la mayor asignacion académica

Recuerde: Los instructores I, II, III, y IV corresponden al personal nombrado en los Institutos Nacionales de Enseñanza Media Diversificada -INEM- y en los Institutos Técnicos Agrícolas -ITA. Los instructores A, B y C corresponden al personal nombrado los Centros Auxiliares de Servicios Docentes -CASI (Decreto 270 de 1982).

Nivel Educativo Docente

Nivel de Enseñanza

Cantidad Hombres


Cantidad Mujeres

Nivel Educativo Docente	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres
Licenciado	Preescolar	0	1
Licenciado	Básica primaria	0	5
Posgrado en educación o programa pedagógico	Preescolar	0	1
Posgrado en educación o programa pedagógico	Básica primaria	0	5

Ítem 10. Docentes ocupados según carácter académico, técnico o normalista ofrecido por la sede educativa.

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que tenga siempre en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso

- Para el caso de preescolar cuya formación es por dimensiones (artística, comunicativa, corporal, etc.), se debe buscar la correspondencia con el carácter académico y seleccionar la asignatura correspondiente según la grilla curricular y registrar al docente donde tenga la mayor asignación académica. Si la fuente no encuentra correspondencia con la lista de asignaturas, entonces deberá reportar al docente en la opción de **“todas las áreas”** (en el campo de asignatura).
- En el ítem 10, la fuente debe registrar el mismo nivel educativo donde enseña el docente al reportado en el ítem 9 numeral 33 (donde tiene la mayor asignación académica).
- El total general reportado en el Ítem 10 debe ser igual al total reportado en la matriz del ítem 9 numeral 33.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 15 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

- En la ítem 10 no se debe incluir el personal ocupado en labores administrativas, ni el personal (no docente) que presta su apoyo en aula (orientadores, psicopedagogos etc.).





 Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

10. DOCENTES OCUPADOS SEGÚN CARÁCTER ACADÉMICO, TÉCNICO O NORMALISTA OFRECIDO POR LA SEDE EDUCATIVA

34. En la siguiente matriz relacione la cantidad de docentes según el carácter(académico, técnico o normalista), donde tienen la mayor asignación académica

Nivel de Enseñanza

Carácter

Asignatura (Ley115/1994 Art23)

Cantidad Hombres


Cantidad Mujeres

Caracter	Especialidad	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres
Académico	Otros	Preescolar	0	2
Académico	Todas las áreas	Básica primaria	0	10

MÓDULO IV. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA, NIVELES DE ENSEÑANZA, CLEI Y OTROS MODELOS EDUCATIVOS PARA JÓVENES Y ADULTOS EN LA SEDE EDUCATIVA

La información requerida en este módulo hace referencia al total de alumnos matriculados en la sede educativa, discriminada por nivel de enseñanza, modelo educativo y jornada. Tenga en cuenta las siguientes indicaciones para la correcta revisión de este módulo:

- Verifique que los niveles de enseñanza y jornadas sean las relacionadas en el módulo I, ítem 4, numeral 23.
- Verifique que los modelos educativos seleccionados cuenten con información de matrícula en el módulo V, de acuerdo a la jornada relacionada.
- Revise que los datos de matrícula registrados en este módulo sean consistentes con lo reportado en el módulo V, por jornada.
- La información reportada es la sumatoria de TODOS los alumnos matriculados por jornada, según nivel de enseñanza: educación tradicional, CLEI y otros modelos educativos.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 16 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

- Verifique la coherencia y completitud entre estos módulos (V y VI), garantizando el reporte equivalente con las desagregaciones requeridas por nivel de enseñanza, modelo educativo y jornada.




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

11. CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS POR JORNADA, SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA, CLEI, MODELOS EDUCATIVOS OFRECIDOS EN LA SEDE EDUCATIVA

35. Diligencie la cantidad de alumnos matriculados en el año lectivo actual, en cada nivel de enseñanza ofrecido por jornada en la sede educativa


Nivel de Enseñanza
 Modelo Educativo
 Jornada
 Cantidad Alumnos

Nivel Enseñanza	Jornada	Modelo Educativo	Alumnos
Preescolar	Mañana	Escolarizado	28
Preescolar	Tarde	Escolarizado	30
Básica primaria	Mañana	Educación tradicional	215
Básica primaria	Tarde	Educación tradicional	137

Tenga presente que desde el modulo I hasta el módulo IV la información se debe revisar a nivel de **SEDE EDUCATIVA**,

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que el crítico tenga siempre en cuenta las siguientes especificaciones según sea el caso

- **Educación tradicional:** Hace referencia a la educación formal regular en la que se ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media. Estos niveles están conformados a su vez por los siguientes grados: preescolar (grado 0), básica primaria (grados 1, 2, 3,4 y 5), básica secundaria (grados 6, 7,8 y 9) y media (grados 10, 11,12 y 13).
- **Escuela Nueva:** es un modelo escolarizado, dirigido al fortalecimiento de la cobertura con calidad de la educación **básica primaria**, para niños y niñas en la edad de 7-12 años. El modelo escuela nueva tiene la característica de contar con varios grados de enseñanza (que va desde 1° hasta 5°) en una misma aula.
- **Ciclos lectivos integrados _ CLEI:** Son unidades curriculares estructuradas, equivalentes a determinados grados de educación formal regular; constituidos por objetivos y contenidos pertinentes, debidamente seleccionados e integrados de manera secuencial para la consecución de los logros establecidos en el respectivo PEI, mediante programas educativos estructurados en ciclos lectivos integrados en jornada escolar nocturna (Decreto 3011/1994, Artículo 10). También podrá ser ofrecida por las instituciones educativas o centros de educación

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 17 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

de adultos que se creen o se organicen por virtud de la ley o norma territorial o por iniciativa de los particulares, en horarios flexibles diurnos, nocturnos, sabatinos y dominicales (Decreto 3011/1997, Capítulo IV). Los ciclos tienen la siguiente correspondencia con los niveles y grados de educación tradicional así:

Ciclo I. Corresponde a los grados primero, segundo y tercero.

Ciclo II. Corresponde a los grados cuarto y quinto.

Ciclo III. Corresponde a los grados sexto y séptimo.

Ciclo IV. Corresponde a los grados octavo y noveno.

Ciclo V. Corresponde al grado decimo

Ciclo VI. Corresponde al grado once

- **Modelo educativo flexible MEF:** es un conjunto de estrategias estructuradas para atender con calidad y pertinencia las demandas educativas de una población objetivo con características específicas. Un modelo tiene explícitos sus principios pedagógicos y didácticos, así como sus vías de articulación en una sede educativa. El portafolio de MEF que ofrece el MEN incluye quince (15) modelos.

MÓDULO V. INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y DOCENTES POR JORNADA

Tenga presente que para el caso de los módulos V, VI, y VII del formulario electrónico, la información **se debe revisar a nivel de JORNADA**.

NOTA: Revise que todas las jornadas reportadas en el módulo I tengan información completa en el módulo V. Si el aplicativo deja enviar con alguna inconsistencia o falta de información, reporte a DANE Central.


Verifique que las jornadas señaladas en el módulo I, ítem 4, numeral 23, estén habilitadas en las pestañas superiores del módulo V.



Ítem 12. Matrícula atendida en la jornada según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos para jóvenes y adultos.

Verifique la información de este numeral teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El tipo de matrícula debe ser consistente con lo registrado en el módulo I, ítem 3, numeral 21 (**modalidad de prestación del servicio**), así, cuando la selección sea matrícula propia,

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 18 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

verifique que la sede haya seleccionado “Prestación Directa”. Cuando la selección sea matrícula contratada, verifique que la selección sea alguna de las opciones 2, 3, 4, o 5.

- Que los niveles de enseñanza registrados en el ítem 12 sean consistentes con el registro del módulo IV, Ítem 11, numeral 35.





 Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

12 . MATRÍCULA ATENDIDA EN LA JORNADA SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA, CLEI Y MODELOS EDUCATIVOS PARA JÓVENES Y ADULTOS

36. Registre la cantidad alumnos matriculados en educación tradicional (preescolar, primaria, secundaria y media), CLEI y otros modelos educativos

Tipo de Matrícula
 Nivel de Enseñanza
 Alumnos Matriculados

Nivel de Enseñanza	Tipo de Matrícula	Alumnos Matriculados
Preescolar	Matrícula propia	28
Básica primaria	Matrícula propia	215


Ítem 13 Información sobre intensidad horaria por especialidad según áreas de enseñanza, CLEI, y modelos educativos para jóvenes y adultos.

Verifique que el reporte de intensidad horaria se ajuste a la norma según los diferentes niveles de enseñanza. Si la fuente reporta una intensidad horaria semanal en un valor mayor o menor al valor de referencia en la norma, entonces debe confirmar el dato con la fuente y registrar la respuesta o corrección realizada en el campo de observaciones.

- ✓ **Preescolar:** 20 horas semanales
- ✓ **Básica primaria:** 25 horas semanales
- ✓ **Básica secundaria y media:** 30 horas semanales
- ✓ **Ciclos lectivos integrados CLEI:** 20 horas semanales

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes es importante que se tenga siempre en cuenta las siguientes especificaciones según sea el caso

- En concordancia con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994, como mínimo el 80% de las intensidades horarias semanales serán dedicadas por la sede educativa al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 19 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

- Para el caso de preescolar, cuya formación es por dimensiones (artística, comunicativa, corporal, etc.), la fuente debe buscar la correspondencia para reportar la intensidad horaria con las asignaturas correspondientes en la grilla curricular del carácter académico como se indica en la siguiente imagen.





 DANE

Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾

13 . INFORMACIÓN SOBRE INTENSIDAD HORARIA POR ESPECIALIDAD SEGÚN ÁREAS DE ENSEÑANZA, CLEI Y MODELOS EDUCATIVOS PARA JÓVENES Y ADULTOS

37. Registre en la siguiente matriz la cantidad de horas impartidas por carácter y asignatura según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos para jóvenes y adultos


Nivel de Enseñanza: Preescolar ▾
 Carácter: Académico ▾
 Asignatura: Ciencias naturales y educación ambiental
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política, etc.
Educación ética y en valores humanos
Educación artística y cultural
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros
Educación física, recreación y deportes
Matemáticas
Tecnología e informática
Educación religiosa
Otros
 Horas Semanales:

Agregar

Carácter	Especialidad	Total Horas	Operación
Académico	Ciencias naturales y	5	Modificar Eliminar
Académico	Ciencias sociales, hi	5	Modificar Eliminar
Académico	Humanidades, lengu	5	Modificar Eliminar
Académico	Matemáticas	5	Modificar Eliminar

- En caso de no encontrar correspondencia con la grilla curricular del carácter académico, entonces la fuente debe o registrar la intensidad horaria en el campo de **dimensiones** como se indica en la siguiente imagen.





 DANE

Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Salir ▾


13 . INFORMACIÓN SOBRE INTENSIDAD HORARIA POR ESPECIALIDAD SEGÚN ÁREAS DE ENSEÑANZA, CLEI Y MODELOS EDUCATIVOS PARA JÓVENES Y ADULTOS

37. Registre en la siguiente matriz la cantidad de horas impartidas por carácter y asignatura según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos para jóvenes y adultos

Nivel de Enseñanza: Preescolar ▾
 Carácter: Académico ▾
 Asignatura: Dimensiones
Ciencias naturales y educación ambiental
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política, etc.
Educación ética y en valores humanos
Educación artística y cultural
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros
Educación física, recreación y deportes
Matemáticas
Tecnología e informática
Educación religiosa
Dimensiones
Otros
 Horas Semanales:

Agregar

Carácter	Especialidad	Total Horas	Operación
No hay información para mostrar			

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 20 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Ítem 14 Información general de docentes por jornada.

Siempre debe venir diligenciado, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Cuando la sede educativa cuenta con una sola jornada, los docentes del Ítem 14, deben ser iguales a los reportados en el módulo III, ítem 9 numeral 33.
- Si la sede educativa tiene 2 o más jornadas el total de docentes por jornada, debe estar entre un valor igual a 1 y menor o igual a la sumatoria de directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula (ver Módulo III Ítem 6 Numeral 30).
- El total de docentes se obtiene de la sumatoria de los docentes por jornada, que debe estar entre el valor reportado como docentes de aula (ver Módulo III Ítem 6 Numeral 30) y entre un valor de directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula (ver Módulo III Ítem Numeral 30) multiplicado por la cantidad de jornadas de la sede educativa.
- El total de docentes ocupados en la jornada no puede ser mayor a la sumatoria de directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula (ver Módulo III Ítem 6 Numeral 30).
- Revise que el último nivel alcanzado por el docente y cantidad de hombres y mujeres en el módulo III, ítem 9 numeral 33, sea consistente con el registrado en las jornadas

Nota: i) recuerde que a partir del ítem 15 y hasta el ítem 19 se despliegan las diferentes matrices, en las que la fuente ha reportado o diligenciado de manera desagregada los datos de matrícula por jornada; ii) verifique que la información sea consistente con la registrada en el módulo IV, ítem 11, numeral 35 y iii) si durante el proceso de verificación detecta que el aplicativo permite el envío del formulario con módulos sin información o módulos incompletos en su diligenciamiento o con inconsistencias, entonces debe informar directamente al DANE Central.

MÓDULO VI. POBLACIONES ESPECIALES EN LA JORNADA (LEY 115, TÍTULO III)

Tenga en cuenta el tipo de respuesta para cada pregunta, si es una respuesta positiva **(SI)**, deberá encontrar registrada información para cada caso y esta a su vez debe ser consistente con lo reportado en el módulo V, en caso contrario de encontrar una respuesta negativa **(NO)**, en todos los ítems continúe con el siguiente módulo.




DANE
 Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾


20 . POBLACIÓN MATRICULADA CON LIMITACIONES FÍSICAS, DISCAPACIDAD COGNITIVA Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES

44. ¿En esta jornada existen alumnos con limitaciones físicas y/o discapacidad cognitiva? No ▾



Limitación Física	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		
Nivel de Enseñanza	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		
Cantidad Hombres	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		
Cantidad Mujeres	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		

Agregar

Limitación Física	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres
No hay información para mostrar			

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 21 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Tenga en cuenta que todas las preguntas del formulario que se encuentran habilitadas son de diligenciamiento obligatorio, en caso de encontrar alguna sin diligenciar por favor verifique con la fuente e informe al analista encargado en DANE Central.

Sistema de Educación Form
 Registro de Sedes Educativa:

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾

45. ¿En esta jornada existen alumnos con capacidades excepcionales? No ▾

Nivel de Enseñanza ▾
 Cantidad Hombres
 Cantidad Mujeres

Agregar

Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres
No hay información para mostrar		

Los datos de matrícula registrados en el módulo VI no pueden ser mayores a los datos reportados en el módulo V y módulo IV, ítem 11 numeral 35.

MÓDULO VII. PROMOCION ESCOLAR DEL AÑO LECTIVO ANTERIOR

En el ítem 23, el registro de información corresponde a la promoción escolar al finalizar el año lectivo anterior (2014) y perteneciente a modelo educativo tradicional (para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media) y CLEI.




Sistema de Educación Form
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾

23 . INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN ACADÉMICA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ANTERIOR (EDUCACION TRADICIONAL y CLEI)


48. Relacione la información sobre la situación académica de los estudiantes matriculados al finalizar el año lectivo anterior (Para los niveles de educación tradicional y CLEI)

Nivel de Enseñanza ▾
 Grado ▾
 Situación Académica ▾
 Cantidad Hombres 0
 Cantidad Mujeres 0

Agregar

Nivel de Enseñanza	Grado Educativo	Situación Académica	Hombres	Mujeres
Preescolar	Transición	Aprobados	18	10
Preescolar	Transición	Reprobados	0	0
Preescolar	Transición	Desertores	0	1
Preescolar	Transición	Transferidos/Transl...	2	1

En el ítem 24, el registro corresponde a la promoción escolar al finalizar el año lectivo anterior (2014) de otros modelos educativos tales como SAT, SER, CAFAM, Escuela nueva etc.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 22 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	




Sistema de Educación Form
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾

24 . INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN OTROS MODELOS EDUCATIVOS, AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ANTERIOR

49. En la siguiente matriz, registre la información sobre la situación académica de los estudiantes matriculados en otros modelos educativos, al finalizar el año lectivo anterior

Nivel de Enseñanza
 Modelo Educativo
 Situación Académica
 Cantidad Hombres
 Cantidad Mujeres

Nivel de Enseñanza	Modelo Educativo	Situación Académica	Hombres	Mujeres
Otros modelos educa...	CAFAM	Aprobados	17	17
Otros modelos educa...	CAFAM	Reprobados	0	0
Otros modelos educa...	CAFAM	Desertores	2	0
Otros modelos educa...	CAFAM	Transferidos/Transl...	0	0


Tenga en cuenta que la información registrada en este módulo debe ser consistente con el dato reportado en el módulo I, ítem 4, numeral 22, línea 1 (**Total ofrecidas en el periodo anterior**).

Reglas generales de validación que debe conocer el crítico para la ejecución del proceso de crítica y corrección de inconsistencias:

Los totales del módulo VII por jornada deben ubicarse dentro de un intervalo en donde el valor mínimo debe ser igual al total de la matrícula reportada en 2014 para la jornada (valor diligenciando y reportado por la sede educativa, al DANE en 2014, en módulo V – que corresponde a información sobre matrícula año 2014), y en el máximo dentro de los siguientes rangos:

- Para las sedes educativas con matrícula en 2014 menor o igual a 50 alumnos, la suma de las situaciones aprobados, reprobados, en condición de deserción y trasladados/transferidos el valor máximo de la matrícula **por grado/jornada** puede ser la reportada en 2014 + 25 alumnos.
- Para las sedes educativas con matrícula en 2014 mayor a 50 alumnos y hasta 150 alumnos por grado/jornada, la suma de las situaciones aprobados, reprobados, en condición de deserción y trasladados/transferidos el valor máximo de la matrícula **por grado/jornada** puede ser la reportada en 2014 + 35 alumnos
- Para las sedes educativas con matrícula en 2014 mayor a 150 alumnos por grado/jornada, la suma de las situaciones aprobados, reprobados, en condición de deserción y trasladados/transferidos el valor máximo de la matrícula **por grado/jornada** puede ser la reportada en 2014 + 40 alumnos.

Para solventar posibles inquietudes de las fuentes, es importante que siempre tenga en cuenta las siguientes indicaciones según sea el caso.


 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 23 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	


- Este módulo debe ser diligenciado por la fuente teniendo en cuenta la situación de los estudiantes al finalizar el anterior año lectivo escolar (2014): aprobados, reprobados, en condición de deserción y transferidos/trasladados.
- Para el reporte total de estudiantes aprobados, reprobados, en condición de deserción y transferidos/trasladados, se debe utilizar el dato la matrícula del año 2014 (todos los matriculados durante el anterior año lectivo escolar, desde el inicio del año escolar hasta la clausura del mismo), y realizar la distribución correspondiente.
- El sistema tiene reglas de validación que permiten avanzar sin problemas en el diligenciamiento del módulo. La regla fundamental indica que en el módulo VII del año 2015, la sumatoria entre total aprobados, total reprobados, total en condición de deserción, y total transferidos/trasladado **no puede ser menor** al valor reportado en 2014 cuando diligenció los datos del módulo V (Información sobre matrícula año 2014).

MÓDULO VIII. INFORMACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Aunque el sistema viene dotado con el cruce de información de este módulo entre el presente año y el año anterior mediante la ficha de análisis, es conveniente que se revisen las observaciones suministradas por la fuente. Si éstas se prestan para una mala interpretación o no deja claro lo sucedido, consulte con la fuente y realice las aclaraciones del caso o corrija.

La información registrada en las pregunta 58 debe ser consistente con la información suministrada en los numerales 23 y 24 del módulo I (Carátula única) y el módulo IV, numeral 35.





Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

25 . INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD


50. ¿La sede educativa cuenta con electricidad o con planta eléctrica?	Sí
51. ¿La sede educativa utiliza la televisión con fines educativos?	Sí
52. ¿La sede educativa cuenta con línea telefónica?	Sí
¿Cuántas? 1	
53. ¿La sede educativa usa receptor de radio con fines educativos?	No
54. ¿La sede educativa dispone de conexión y acceso a internet?	Sí
55. En la sede educativa ¿existen equipos de cómputo (laptos/notebook,tables,computadores, etc.)?	Sí

Equipo de Computo

Total en Uso

Agregar

Equipo de Computo	Total en Uso
Computadores de escritorio	21
Computadores portátiles	30

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 24 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	





Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾ Administración ▾
Salir ▾

56. ¿En qué actividades son utilizados los equipos de cómputo? Pedagógicas y para el desarrollo del programa curricular

57. Los equipos de cómputo son utilizados por los estudiantes? Sí

58. En la siguiente matriz registre la información sobre la frecuencia con la cual los estudiantes utilizan los equipos de cómputo en cada uno de los niveles de enseñanza ofrecidos por la sede educativa

Frecuencia ▾

Nivel de Enseñanza ▾

Agregar


Frecuencia	Nivel Enseñanza
Todos los días de la semana	Básica primaria
Al menos una vez a la semana pero no todos los días	Preescolar

59. ¿El acceso a los equipos de cómputo es exclusivo en horario de clase? Sí

60. ¿Los equipos de cómputo son utilizados por los docentes para fines educativos? Sí

61. Los equipos de cómputo se utilizan para enseñanza a través de:

☐ Software pedagógico especializado
☒ Consulta de contenido digital educativo

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC	CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 25 FECHA: 13-08-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE


MÓDULO IX. INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE LA SEDE EDUCATIVA

Este módulo es de diligenciamiento obligatorio para las sedes educativas del sector **NO OFICIAL**, verifique que la información se encuentre **registrada en miles de pesos**, en caso contrario por favor contacte a la fuente y pida aclaración de los valores reportados y corrija, en la ficha de análisis deberá registrar los cambios o aclaraciones realizadas en este módulo en el espacio correspondiente. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para un correcto desarrollo del proceso de crítica.

Este módulo se encuentra inactivo para los siguientes casos:

- Para aquellas sedes educativas pertenecientes al sector OFICIAL.
- Para las sedes educativas del sector **NO OFICIAL** que en el periodo inmediatamente anterior no rindieron información al DANE.
- Para las sedes educativas del sector **NO OFICIAL** que se encontraban inactivas mediante un acto administrativo, resolución u oficio emitido directamente por la secretaria de educación correspondiente.
- Para las sedes educativas del sector **NO OFICIAL** que son nuevas y que iniciaron sus actividades a partir del año 2015
- La información se registra con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior (2014) y debe estar registrado en **MILES DE PESOS**.
- **Ítem 26 “ingresos operacionales anuales por la prestación del servicio educativo”** verifique que siempre haya información registrada en los numerales 1 o 4, de tal manera que si la fuente el numeral 1 ingresos por matrícula y pensiones anuales registro cero (0), debe haber información registrada en el numeral 4 otros ingresos no incluidos anteriormente.
- **Ítem 27 “costos y gastos para la prestación del servicio educativo”**, los numerales I, II, III y IV, se habilitan teniendo en cuenta la información que reporto la sede educativa el año inmediatamente anterior, verifique que siempre exista información, en caso de venir registrada con cero (0), verifique el diligenciamiento en el numeral V y VI, según corresponda.
- **ítem 28 “tarifa anual por grados escolares o ciclos académicos ofrecidos por la sede educativa”**, verifique que los grados donde se registra valor de tarifa, correspondan a los reportados en el módulo V, ítems 15 y/o 17. La información diligenciada en este ítem pertenece a información del año actual, valores que fueron aprobados mediante la resolución de costos, emitida directamente por la secretaria de educación correspondiente.

Tenga en cuenta las observaciones registradas por la sede educativa, éstas podrían aclarar o justificar alguna variación o inconsistencia que se esté generando.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 26 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

3. FICHA DE ANALISIS

La ficha de análisis es una herramienta que le permitirá revisar de forma clara y oportuna las variaciones y diferencias que se presentan como resultado del proceso de diligenciamiento de la información por parte de las sedes educativas, correspondiente a información año actual vs año anterior, así mismo será el principal insumo para el correcto desarrollo del proceso de crítica.


Tenga en cuenta que al ingresar encontrara las principales variables como: Matricula, Docentes, Jornadas e ingresos, de forma desagregada en esta herramienta que deberá ser de uso diario y permanente.

Para el ingreso a este insumo ubíquese en la pestaña análisis y seleccione ficha de análisis, tal como se muestra en el cuadro a continuación.



Seleccione el periodo actual, la territorial y subsede a la que pertenece, secretarias asignadas y por ultimo seleccione el estado, tenga claro que en esta pantalla solo visualizara las sedes en estado **digitado y análisis de verificación** que serán objeto de revisión durante el operativo.

Al consultar se lista un primer recuadro con las variables **personal, matrícula, jornada e ingresos** donde visualizara un comparativo de información año anterior vs año actual, junto con los porcentajes de variación y diferencia, tenga en cuenta que la información reportada fuera de los rangos establecidos se resaltara en rojo por lo que es obligatoria la revisión y justificación en el espacio de observaciones destinada para este proceso.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 27 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC		REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE



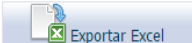

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾

RESUMEN DE LA FICHA

Código DANE	Nombre de la sede	Estado	Personal año anterior	Personal año actual	Variación porcentual personal (%)
10508800079	PRESBITERO ROGELIO ARANGO CALLE	Análisis de Verificación	19	33	73.68
111001094889	LA TOSCANA LISBOA	Análisis de Verificación	74	111	50
117174000314	INSTITUCION EDUCATIVA BARTOLOM...	Análisis de Verificación	47	81	72.34
125279000291	CONCENTRACION URBANA AGUSTIN G...	Análisis de Verificación	12	16	33.33
125426000234	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAME...	Análisis de Verificación	32	55	71.88
150313001026	EL AMPARO	Análisis de Verificación	12	17	41.67
154001009211	SEDE COLEGIO HERMANO RODOLFO E...	Análisis de Verificación	13	23	76.92
168001001050	INSTITUCION EDUCATIVO PROVENZA	Digitado	54	76	40.74
176834004543	ESCUELA MIXTA SAN CAYETANO	Digitado	2	3	50



Al seleccionar la sede a revisar, puede visualizar las matrices con las variables que se encuentran fuera de los parámetros y diferencia establecidos y que podrá visualizarlo en color rojo, para lo cual es necesario confirmar con la sede dicha variación, en caso de que el error se presente en el año de referencia se debe corregir la información y registrar la observación correspondiente en el espacio destinado para esto, si el error se presenta en el año anterior se debe remitir a DANE Central, al analista encargado para que se corrija, si se confirman los valores y son correctos se debe justificar en observación. Recuerde que usted puede exportar el reporte en Excel para una mayor revisión sin embargo tenga en cuenta que al exportarlo perderá la marcación en color rojo.



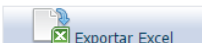

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas


Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾

RESUMEN DE LA FICHA

	Personal año anterior	Personal año actual	Variación porcentual personal (%)	Matrícula año anterior	Matrícula año actual	Variación porcentual matrícula (%)	Jornadas a anterior
ación	74	111	50	1494	2174	45.52	
	54	76	40.74	1198	1765	47.33	
ación	43	59	37.21	1128	1578	39.89	
ación	47	81	72.34	971	1827	88.16	
	32	49	53.13	651	1052	61.6	
ación	32	55	71.88	583	971	66.55	
ación	29	41	41.38	574	763	32.93	
ación	13	23	76.92	390	602	54.36	
ación	19	33	73.68	382	503	31.68	



Una vez seleccionada la sede a revisar se despliegan los siguientes recuadros para su respectiva verificación, depuración y análisis de la información para cada matriz.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 28 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Características generales del servicio prestado - modalidad de prestación del servicio





Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO PRESTADO MODALIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO


Modalidad de prestación del servicio	Año anterior	Año actual
Prestación Directa	✓	✓
Por Administración-Confesiones Religiosas (Decreto 2355 de 2009)	—	—
Por Contratación-Comunidades Indígenas (Decreto 2500 de 2010)	—	—
Por Contratación-Empresas Prestadoras del Servicio (EPSE-Cobertura)	—	—
Por Concesión (Decreto 2355 de 2009)	—	—

Observación

 Exportar Excel

 Guardar Observación

Cantidad de alumnos matriculados, según nivel de enseñanza





Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas


Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾


CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS, SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA, CLEI, MODELOS EDUCATIVOS OFRECIDOS EN LA SEDE EDUCATIVA


Cantidad de alumnos matriculados, en cada nivel de enseñanza ofrecido

Nivel de enseñanza	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)	Diferencia
Preescolar				
Básica primaria	312	302	-3.21	-10
Básica secundaria		117	n.d.	n.d.
Media				
CLEI (Ciclos lectivos integrados - decreto 3011 de 1997)				
Otros modelos educativos para jóvenes y adultos				



Observación

 Exportar Excel

 Guardar Observación

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 29 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Personal ocupado en la sede educativa

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas



Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
 Salir ▾

PERSONAL OCUPADO EN LA SEDE EDUCATIVA

Total personal ocupado según tipo de personal y género

Tipo de Personal	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)	Diferencia
Directivo docente	1	1	0	0
Docentes de aula	9	14	55.56	5
Administrativos	2	2	0	0
Docente de apoyo en aula (para estudiantes con discapacidad o con capacidades ...				
Personal de apoyo en aula (No docente): para estudiantes con limitaciones físicas...				

Observación

 Exportar Excel
  Guardar Observación

Cantidad de alumnos matriculados según jornada




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
 Salir ▾


CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS, SEGÚN JORNADA

Cantidad de alumnos matriculados, en cada jornada

Jornada	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)	Diferencia
Completa				
Mañana	312	302	-3.21	-10
Tarde		117	n.d.	n.d.
Nocturna				
Fin de Semana				

Observación

 Exportar Excel
  Guardar Observación

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 30 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Cantidad de docentes, según jornada




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
 Salir ▾

CANTIDAD DE DOCENTES, SEGÚN JORNADA

Cantidad de docentes, en cada jornada

Jornada	Total año anterior	Total año actual	Diferencia
Completa			
Mañana	9	9	0
Tarde		5	n.d.
Nocturna			
Fin de Semana			

Observación




Tecnologías de la información y las comunicaciones, conexión y acceso




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
 Salir ▾

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, CONEXIÓN Y ACCESO

Conexión y acceso a Internet

Conexión y acceso a internet	Año anterior	Año actual
Acceso a Internet	✓	✓




Total de equipos de cómputo



Equipo de cómputo	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)	Diferencia
Computadores de escritorio	5	5	0	0
Computadores portátiles	40	40	0	0
Tabletas		80	n.d.	n.d.

Observación




 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 31 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Ingresos de la sede educativa

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas


Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾


INGRESOS DE LA SEDE EDUCATIVA

Total ingresos operacionales

Tipo de Ingreso	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)	Diferencia
1				
2				
3				

Observación

 Exportar Excel

 Guardar Observación

Costos y gastos para la prestación del servicio educativo




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas


Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾

COSTOS Y GASTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO


Total costos y gastos ejecutados en la prestación del servicio educativo

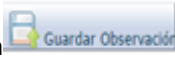
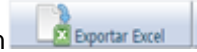
Tipo de Gasto	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)
1			
2			
3			
4			

Observación

 Exportar Excel

 Guardar Observación

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 32 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Recuerde que todo cambio o justificación que se realice en alguna de las variables que lo requieran, se registra en observación y guarda dando click en el botón , así mismo se puede realizar un exportar en formato Excel haciendo click en el botón .

Botones de Formulario, ver Observaciones y Enviar formulario




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾




COSTOS Y GASTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Total costos y gastos ejecutados en la prestación del servicio educativo

Tipo de Gasto	Total año anterior	Total año actual	Variación (%)
1			
2			
3			
4			

Observación








BOTON FORMULARIO



Todas las verificaciones y correcciones de información diligenciada en el formulario por parte de la sede educativa, se deben realizar ingresando por este botón

Una vez finalizado este proceso de verificación o corrección regrese nuevamente a la ficha de análisis, realizando el proceso inicial, por la opción análisis – ficha de análisis, tal como se visualiza a continuación:





Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

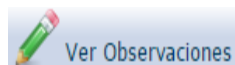
Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾

Módulo I
Módulo II
Módulo III
Módulo IV
Módulo V
Módulo VI
Módulo VII
Módulo VIII
Módulo IX
Enviar

Verificar Novedad
 Ficha de Análisis

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 33 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

BOTON VER OBSERVACION



A través de este botón, le permite visualizar el consolidado de observaciones par cada una de las variables desagregadas en la ficha y cada usuario, tal como se muestra a continuación:

Observaciones

Numeral	Fecha	Usuario	Observación
CANTIDAD DE DOCENTES, SEGÚN JORNADA	07/07/2015 07:13:45 a.m.	CRITBOG_5	assdff lloe
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIO...	07/07/2015 07:13:15 a.m.	CRITBOG_5	ddkfdmnmnglhkhmmnmnvc
COSTOS Y GASTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO E...	07/07/2015 07:13:33 a.m.	CRITBOG_5	eweioire pow dfkfdkfd

Observación

BOTON ENVIAR FORMULARIO




Como paso final del proceso de crítica y verificación de la información se debe **enviar formulario**, ya que al realizar este proceso cambia de estado de **análisis de verificación** a **verificado**, estado que permite que el **analista** encargado en DANE CENTRAL revise y verifique que las observaciones sean consistentes y justifiquen la variación, de no ser así el analista, devolverá la sede educativa al estado **análisis de verificación** para una nueva revisión y aclaración por parte del analista.

Recuerde que el sistema exige el registro de observaciones, sea este corrección o justificación en cada una de las variables que requieren una revisión y sin este registro no es posible enviar el formulario y dar por finalizado el proceso por parte del **crítico**, en caso de realizar el envío de formulario sin la observaciones correspondientes, saldrá el siguiente mensaje para su validación.

Error

Existen datos por verificar en 'CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS, SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA, CLEI, MODELOS EDUCATIVOS OFRECIDOS EN LA SEDE EDUCATIVA' sin ninguna observación.


Aceptar


 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 34 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

VERIFICAR NOVEDADES

Esta opción cumple la función de verificación y visualización de los soportes de las novedades asignadas por parte de las secretarías de educación y verificar el comparativo año anterior vs año actual.

El ingreso se realiza por la opción Análisis tal como se muestra en el siguiente cuadro





 Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ **Análisis ▾**
Salir ▾

CRITBOG_5, CRITICO

Instrucciones:

ESTRUCTURA: El formulario está conformado por los siguientes módulos:

- 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, modelos educativos en la sede educativa.
- 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.

MANEJO DEL TECLADO: para el desplazamiento en los diferentes campos puede utilizar el mouse, y teclado teniendo en cuenta que: Para el desplazamiento hacia adelante: **Utilizar la tecla TAB** . Para el desplazamiento hacia atrás: Utilizar al tiempo las teclas **MAYUSCULAS – TAB** NO UTILICE LAS TECLAS [ENTER] Y LAS FLECHAS DE DIRECCIÓN

ASESORIA: Si requiere una asesoría personalizada, contacte al funcionario que el DANE ha asignado para prestarle soporte técnico y metodológico a su Sede Educativa.

ACCESO: El acceso a los módulos debe hacerse a través del Menú capturar formulario.

DILIGENCIAMIENTO: Una vez se ha seleccionado en el menú capturar formulario, aparecerá en la pantalla el modulo a diligenciar. El registro de la información se debe realizar de manera ordenada iniciando por el modulo 1 hasta concluir el modulo IX según corresponda. El formulario único censal C600 tiene dos unidades informantes: 1) la **SEDE EDUCATIVA** para el diligenciamiento de los módulos I, II, III, IV, VIII y IX; y 2) la **JORNADA** para el diligenciamiento de los módulos V, VI y VII

GRABAR LA INFORMACIÓN DIGITADA: Debe utilizarse únicamente el botón guardar modulo que se encuentra en la parte inferior derecha al final de cada módulo. De presentarse algún tipo de inconsistencia, el sistema generará una alerta identificando el ítem a verificar

VERIFICACIÓN COMPLETA MODULO FINALIZADO: El sistema permite visualizar en el menu (parte superior) el modulo grabado resaltandolo con un color diferente (azul) con respecto a los módulos que no han iniciado el diligenciamiento correspondiente (color gris).

Al igual que la ficha de análisis se debe realiza la selección correspondiente en los filtros y se da click en consultar.





 Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ **Análisis ▾**
Salir ▾

Verificación de Novedades

Parámetros de Búsqueda

* Período


* Territorial

* Subsede

* Secretaría



* Novedad

Código DANE

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 35 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

Una vez realizada esta acción, muestra el listado de sedes educativas que cuentan con una novedad asignada, recuerde que puede verificar **novedad, observación y soporte** tanto para el año actual como para el año anterior.

Tenga en cuenta de confirmar las novedades verificando que los soportes y la observación corresponda a la novedad asignada.

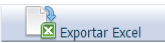



Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Salir ▾



Novedades

Código DANE	Nombre de la sede	Novedad año actual	Observación año actual	Archivo año actual	Nova
111001014109	BRASILIA - BOSA	5			
311001105618	JARDIN INFANTIL CARITAS FELICES	5			
125279000291	CONCENTRACION URBANA AGUSTIN G.	99			
244001000582	CENTRO ETNOEDUCATIVO #2 LAS DEL...	99			
385410000635	COLEGIO CRISTIANO BETHEL	5			
185400000131	ARTURO SALAZAR MEJIA (antiguo Col...	5			



Archivos

Periodo del archivo	Nombre del archivo
No hay información para mostrar	

BOTON DESCARGAR




Permite descargar el soporte que avala la novedad asignada, y que se debe remitir a la secretaria de educación cuando este no corresponde a la novedad asignada.

BOTON VISTA PREVIA



Permite la visualización del soporte, sin ser necesario descargarlo. En caso de ser necesario realizar cambio de soporte, lo debe hacer desde la pestaña de Control Operativo, tal como se visualiza en el siguiente cuadro.

 DANE Para tomar decisiones	Manual de Crítica Formulario Electrónico Único Censal C600 Educación Formal –EDUC		CÓDIGO: PES-EDUC-MCR-01 VERSIÓN:14 PÁGINA: 36 FECHA: 13-08-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Equipo técnico EDUC	REVISÓ: S-T Investigación de educación formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾
Cobertura

Salir ▾

Seleccione novedades y de click como se muestra a continuación.




Sistema de Educación Formal
 Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Análisis ▾

Salir ▾

Reporte de Cobertura

* Periodo 2015 ▾
Consultar

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
Directorio Estadístico	10	100
Sin Digital	6	60
En Digitación	1	10
Digitado	0	0
Análisis de Verificación	1	10
Verificado	0	0
En Espera Cambio Sector	0	0
Novedades	2	20


Exportar Excel

Luego seleccione o digite el código DANE y pulse buscar para ubicar la sede educativa a la cual se piensa anexar el soporte.

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo técnico EDUC

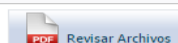
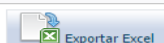
REVISÓ: S-T Investigación de educación formal

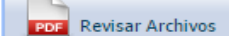
APROBÓ: Director Técnico DIMPE

Para identificar una sede en particular digite el código DANE y pulse buscar

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Novedad
111001086690	EL MANANTIAL	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	Duplicada
111102000893	LOS NARANJOS	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	Inactiva



En seguida, de click en el botón  donde abrirá el siguiente cuadro; para seleccionar archivo, recuerde que este archivo debe ser en formato PDF y tener un tamaño máximo de 3MB, luego seleccione Adjuntar y por último Aceptar, como se muestra a continuación:

Ver Adjuntos

Novedad Inactiva

Observación

* Seleccione Archivo Ningún archivo seleccionado

Archivos Adjuntos

Novedad	Nombre Archivo	Archivo	Eliminar
Inactiva	novedad_1.pdf	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Recuerde que en el control de cobertura, debe seleccionar el periodo 2015, dar consultar, donde se despliega el listado de estados en que se encuentran las sedes a su cargo para el desarrollo del operativo 2015, así mismo tenga en cuenta que al cierre del operativo los únicos estados que pueden presentar datos de cantidad son **verificados y novedades**.