

Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



Producción Estadística
PES

Dirección de Metodología
y Producción Estadística
–DIMPE

**Manual de validaciones y consistencias
Formulario Único Censal C600
Educación Formal EDUC**

Marzo de 2015



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
VERSIÓN:10
PÁGINA: 1
FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente manual es proporcionar reglas de validación y consistencia, que permitan obtener información depurada y confiable sobre cada una de las variables de la investigación de Educación Formal 2015.

El formulario único censal está conformado de la siguiente forma:

FORMULARIO UNICO CENSAL C600

- **Módulo I.** Carátula única
- **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.

El formulario único censal C600 tiene dos unidades informantes

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



**Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC**

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
VERSIÓN:10
PÁGINA: 2
FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

MODULO I: CARATULA UNICA SEDE EDUCATIVA

DESCRIPCION VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
1. Identificación y ubicación de la sede educativa	1) Nombre de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado con el nombre completo de la sede educativa tal y como se registró en el acto de reconocimiento o acto de creación.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin información No se admite el uso de siglas, abreviaturas o convenciones.
	2) Código DANE: Siempre debe venir diligenciado. -La sede educativa debe ingresar 12 caracteres numéricos -El código DANE siempre debe iniciar por 1, 2, 3 o 4 -Si la sede educativa no cuenta con el código de identificación DANE, verificar en el campo de observaciones, si la sede registro la nota correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información. El código DANE es único e intransferible e identifica a la sede educativa.
	3) Número de identificación tributaria (NIT): Siempre debe venir diligenciado -El número debe estar conformado por 10 dígitos, que se encuentren en el rango de 800000000 y hasta 899999999. Para el dígito de verificación debe diligenciar guion (-) y el dígito correspondiente (entre 0 y 9). <u>Para el sector oficial:</u> -Si la sede principal es la única que cuenta con NIT, entonces cada una de las sedes adscritas deben registrar el NIT de la sede principal. -Si la sede principal y sus sedes adscritas no cuentan con NIT, se debe registrar el número de la cédula del rector y en el dígito de verificación registrar cero (0). <u>Sector no oficial:</u> -Si la sede educativa no cuenta con NIT, se debe registrar el número de la cédula del rector o del representante legal, y en el en el dígito de verificación registrar cero (0).	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.
	4) Dirección de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. Verifique la dirección de acuerdo con las abreviaturas del manual de diligenciamiento.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información. No se admite el uso de siglas, abreviaturas o convenciones.
	5) Teléfono: Siempre debe venir diligenciado. Está conformado hasta por 10 dígitos. Puede registrarse un número fijo o móvil (celular).	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.
	6) Fax: Campo opcional, conformado por 7 dígitos. Puede registrar un número fijo o móvil (celular).	
	7) E-mail institucional de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. Debe corresponder a cada una de las sedes educativas.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información
	8) Sitio web de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. Es el documento electrónico que contiene información específica de la sede educativa y que se encuentra conectado a la red mundial de información denominada internet. El sitio web comprende un nombre y una entidad u organización dentro del territorio nacional.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información
9-10) Departamento, municipio o distrito. Siempre debe venir diligenciado	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información Código del Departamento y municipio invalido 	
11-15) Localidad y/o comuna; área metropolitana; Inspección, caserío, corregimiento; Resguardo indígena; Territorio colectivo de las comunidades negras , siempre que la sede educativa se localice dentro de estos territorios se debe verificar el nombre requerido.	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información 	
16) Área Urbana- Rural. Siempre debe venir diligenciado	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin información 	



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
VERSIÓN:10
PÁGINA: 3
FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

2. Naturaleza jurídica de la sede educativa	17) Sector oficial: Siempre debe venir diligenciado. Son numerales excluyentes entre sí. La fuente solo puede marcar una alternativa de las opciones listadas. Si la sede educativa pertenece al sector oficial, el numeral 17 debe venir señalado con X , a su vez marcar las opciones listadas 17.1 o 17.2	• No se acepta sin Información
	18) Sector no oficial: Siempre debe venir diligenciado. Son numerales excluyentes entre sí. La fuente solo puede marcar una alternativa de las opciones listadas. Si la sede educativa pertenece al sector no oficial el numeral 18 debe venir señalado con X , y a su vez marcar las opciones listadas en el formulario.	• No se acepta sin información
	19) Número del acto administrativo de reconocimiento o de creación de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. Es el número y fecha del acto de reconocimiento, para sedes educativas del sector oficial o de creación o expedición de la licencia de funcionamiento, para sedes educativas del sector no oficial. En caso de tener modificaciones, tales como cierres o aperturas de niveles y/o jornadas, así como también cierres temporales o licencias condicionadas, verifique en el campo de observaciones las notas registradas.	• No se acepta sin Información
	20) Fecha de inicio de operaciones de la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. Esta fecha puede variar con respecto a la fecha de la licencia de funcionamiento y/o acto administrativo de reconocimiento. Si la sede no registró la fecha exacta, se debe registrar el año, en el cual inició labores. Para precisar el año en que inició operaciones confirme la fecha de la primera promoción según el libro de matrículas o libro de actas.	• - No se acepta sin Información
	21) Régimen en el cual está clasificada la sede educativa (Para las sedes del sector no oficial). Siempre debe venir diligenciado. Verificar la información teniendo en cuenta, el proyecto de tarifas aprobado según la resolución de la vigencia correspondiente.	• - No se acepta sin Información
3. Modalidad de prestación del servicio educativo	22) Siempre debe venir diligenciado. Verifique que la marcación de la modalidad de prestación del servicio educativo por parte de la sede sea el correcto. La respuesta puede ser de selección múltiple, admitiendo más de una marcación conforme a las alternativas enunciadas (prestación directa y alguna de las demás alternativas listadas). <u>SECTOR OFICIAL</u> 1) Una sede del sector oficial puede prestar el servicio educativo mediante la modalidad de prestación directa, es decir, cuando no se ha entregado o dado en concesión, administración o contratación a un tercero que es un privado. En este caso debe haber marcado la opción 1 (prestación directa) 2) si la sede educativa, cuya naturaleza jurídica es oficial, presta el servicio educativo (a través de un tercero que es un operador privado), mediante la modalidad concesión, administración o contratación, entonces él puede marcar las alternativas consecuentes (2, 3, 4 o 5) <u>SECTOR NO OFICIAL</u> 1. Una sede del sector No oficial puede prestar el servicio educativo mediante la modalidad de prestación directa y a su vez prestar el servicio con las opciones: (2):Por administración-Confesiones religiosas (Decreto 2355 de 2009); (3)Por contratación-Comunidades indígenas (Decreto 2500 de 2010); (4): Por contratación-Empresas prestadoras del servicio (EPSE-Cobertura; (5) Por concesión (Decreto 2355 de 2009)	• -No se acepta sin Información



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
VERSIÓN:10
PÁGINA: 4
FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

<p>4. Características generales del servicio ofrecido (año lectivo actual).</p>	<p>23) Movimientos o cambios de las jornadas, niveles/modelos ofrecidos por la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado.</p> <p><u>Total ofrecidas en el periodo anterior:</u> Verificar las jornadas, niveles/modelos, con los que la sede educativa contaba en el año lectivo anterior.</p> <p><u>Total nuevas abiertas en el periodo actual:</u> Verificar si la sede educativa abrió nuevas jornadas, niveles/modelos, para el año lectivo actual.</p> <p>Verifique que la sede anexa el acto administrativo emitido por la Secretaria de Educación donde avala estos movimientos.</p> <p><u>Total cerradas con respecto al periodo anterior:</u> Verificar las jornadas, niveles/modelos, ofrecidos en el año lectivo anterior, y cerrados en el año lectivo actual. Verifique que la sede anexa el acto administrativo emitido por la secretaria de educación donde avalan estos movimientos.</p> <p>Verificar:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Que si en el año anterior tuvo prestación del servicio no puede registrar cero (0) en la fila No. 1 "<u>Total ofrecidas en el periodo anterior</u>"2) Si en la fila "<u>Total ofrecidas en el periodo anterior</u>" registro cero, es porque que no presto el servicio de educación en el año anterior.3) No debe registrar un total mayor a cuatro (4) jornadas ni a seis (6) niveles y/o modelos educativos.4) Si reporta la apertura o cierre de una jornada o un nivel de enseñanza, verificar que la sede educativa anexe copia del acto administrativo por el cual la Secretaría de Educación aprobó dicho movimiento.	<ul style="list-style-type: none">• -No se acepta sin Información.• -En el registro de "Total ofrecidas en el período anterior" más total nuevas abiertas en el período actual" menos "total cerradas con respecto al período anterior", debe ser consistente con lo registrado en el ítem 4 numeral 24, teniendo en cuenta jornadas y niveles educativos.
	<p>24) Jornadas y niveles/modelos ofrecidos según el calendario académico: Siempre debe venir diligenciado</p> <p>La sede educativa reporta la información de este numeral marcando con una X, según corresponda.</p> <p>Verificar:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Que la sede no reporte una cantidad mayor de cuatro (4) jornadas y (6) seis niveles2) Que la sede seleccione un único calendario3) Si la sede educativa tiene una única jornada, entonces debe seleccionar una única alternativa de las cinco listadas (completa, mañana, tarde, nocturna, fin de semana)	<ul style="list-style-type: none">• -No se acepta sin Información.• -No es permitido que exista la siguiente combinación de jornadas: jornada completa con jornada mañana o con jornada tarde.• -El total de jornadas y niveles con información debe coincidir con la cantidad de jornadas y niveles que la sede informa en modulo I, ítem numeral 23.
	<p>25) Población atendida por la sede educativa: Siempre debe venir diligenciado. La respuesta es de selección múltiple, es decir admitiendo más de una marcación conforme a las alternativas enunciadas.</p> <p>Verificar que la sede educativa reporte la información de este numeral marcando con una X, según corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none">• -No se acepta sin Información.

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
<p>5. Relación entre sedes educativas</p>	<p>Siempre debe venir diligenciado.</p> <p><u>Sector oficial:</u> Tener presente que en el sector oficial es posible identificar: Sedes principales, adscritas y sedes únicas. Éstas últimas cuando no tienen sedes adscritas.</p> <p>Verificar: -Si la sede educativa funciona como sede principal, y marco SI en el numeral 26, revisar que relacione las sedes adscritas. -En el numeral 27 verificar que la cantidad de sedes adscritas sea igual a la cantidad registradas en el listado del recuadro. Revisar que el nombre y el código de las sedes estén completos. -Si la sede educativa marco NO en el numeral 26, no funciona como sede principal, pasa al numeral 28, en donde se verifica el nombre y código DANE de la sede principal a la que se encuentra adscrita. -Si la sede educativa marco en el numeral 26 SI y es única, la cantidad de sedes adscritas deben ser cero.</p> <p><u>Sector No Oficial:</u> Revisar que los ítems 29 y 30 sean diligenciados únicamente por el sector No oficial. Ítem 29, ¿la sede educativa cuenta con más de una planta física?, si la fuente marcó SI, verificar la cantidad de plantas físicas relacionadas y en el ítem 30 y las direcciones de cada una. Si por el contrario marcó NO, pasa al módulo III</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.

MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO POR LA SEDE EDUCATIVA

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
<p>6. Personal ocupado en la sede educativa</p>	<p>31) Siempre debe venir diligenciado. El registro se debe realizar por persona ocupada, teniendo en cuenta la actividad principal que desempeñe; es decir, aquella labor donde tiene el mayor número de horas ocupado (mayor dedicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.
<p>7. Docentes ocupados en la sede educativa según estatuto docente y vinculación laboral</p>	<p>32) Siempre debe venir diligenciado. La información se refiere sólo docentes ocupado por el sede educativa año 2015.</p> <p>Verificar: 1) Que la matriz sea diligenciada para las sedes oficiales y no oficiales y que se registren todos los docentes ocupados vinculados a la sede educativa, con o sin asignación o carga académica. Se incluyen: los directivos docentes, los docentes de aula; los docentes de apoyo en aula (sin asignación académica); los docentes dispensados por permiso sindical, v) los docentes que están asignados a labores administrativas, por ejemplo en procesamiento de notas, secretaría, biblioteca, entre otros). 2) Que las sedes educativas del sector no oficial diligencien únicamente la información sobre docentes por contrato. Las sedes educativas del sector oficial diligencien la información sobre docentes de planta y docentes por contrato. 3) Que en esta matriz no se incluya el personal ocupado en labores administrativas ni el personal (no docente) que presta su apoyo en aula (orientadores, psicopedagogos etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No se acepta sin Información. -Que el valor total de docentes registrados en la siguiente matriz debe ser igual al total de docentes (Directivo docente + Docente en aula + Docente de apoyo en aula), registrados en la matriz del módulo III, ítem 6 numeral 31.

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

<p>8. Docentes escalafonados según estatuto docente</p>	<p>33) 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).</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Si los docentes están inscritos en el Decreto Ley 1278/2002, es necesario que en el grado se registre si tiene especialización (E), maestría (M) doctorado (D) o sin especialización (SE)</p> <p>2) Verifique que esta matriz debe ser diligenciada para el sector oficial y el sector no oficial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -No se acepta sin Información. • -El total registrado en estas matrices debe ser igual al total registrado en la matriz del ítem 7 numeral 32.1 (Docentes con grado en el escalafón)
<p>9. Último nivel educativo alcanzado por el docente, nivel de enseñanza y modelo en el que tiene la mayor asignación académica</p>	<p>34). Siempre debe venir diligenciado. En esta matriz se registran los docentes según el último nivel educativo alcanzado por el docente (aprobado y/o con certificación o titulación correspondiente), y el nivel de enseñanza, CLEI u modelo educativo donde que tiene la mayor asignación académica</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Que los instructores I, II, III Y IV correspondan al personal nombrado en los Institutos Nacionales de Enseñanza Media Diversificada - INEM- y en los Institutos Técnicos Agrícolas - ITA-</p> <p>2) Que los instructores A, B y C correspondan al personal nombrado en los Centros Auxiliares de Servicios Docentes - CASI- (Decreto 270 de 1982).</p> <p>2) Que en esta matriz no se incluya el personal ocupado en labores administrativas; ni el personal (no docente) que presta su apoyo en aula (orientadores, psicopedagogos etc.).</p> <p>3) Que siempre el directivo docente y el docente de apoyo en aula estén la mayor parte de su tiempo ocupados en el aula de clases impartiendo las diferentes asignaturas académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se acepta sin Información. • La información registrada en esta matriz debe ser consistente con la información reportada en el módulo I, ítem 4, numeral 24. • El total de docentes reportados en esta matriz debe ser: 1) Como mínimo los docentes de aula (módulo II_item6_numeral 31) 2) no mayor a la suma de docente directivo + docente de aula + docente de apoyo en aula.
<p>10. Docentes ocupados según carácter (académico, técnico o normalista).</p>	<p>35). Siempre debe venir diligenciado. En esta matriz se registran los docentes donde tiene la mayor asignación académica</p> <p>Verificar:</p> <p>1) El carácter (este puede ser académico, técnico o normalista).</p> <p>2) La asignatura asociada al carácter académico o la especialidad asociada al carácter técnico (industrial, agropecuario, comercial).</p> <p>3) El nivel de enseñanza (educación tradicional), CLEI o modelo educativo donde el Docente tiene el mayor número de horas catedra.</p> <p>4) Que en esta matriz no se incluya el personal ocupado en labores administrativas; ni el personal (no docente) que presta su apoyo en aula (orientadores, psicopedagogos etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -No se acepta sin Información. • -la información registrada en esta matriz debe ser consistente con la información reportada en el módulo I, ítem 4, numeral 24 • Que el nivel de enseñanza donde está registrado el docente corresponda al mismo diligenciado en la matriz del ítem 9 numeral 34. • El total general reportado en esta matriz debe ser igual al total reportado en la matriz del módulo III ítem 9 numeral 34

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

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
<p>11. Cantidad de alumnos matriculados por jornada, según nivel de enseñanza, CLEI y otros modelos educativos ofrecidos en la sede educativa</p>	<p>36). Siempre debe venir diligenciado. La información requerida en este numeral hace referencia a la cantidad de alumnos matriculados en la sede, por jornada, según nivel de enseñanza (educación tradicional), CLEI y otros modelos educativos.</p> <p>La educación tradicional: Que hace referencia a la educación formal regular en la que se ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y 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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -No se acepta sin Información. • -La información aquí registrada debe ser consistente con la información diligenciada en el módulo I, ítem 4, numeral 24 y con la información que diligencie en cada uno de los cuadros de matrícula a nivel de jornada. • la información, es la sumatoria de TODOS los alumnos matriculados por jornada, según nivel de enseñanza (educación tradicional), CLEI y modelos educativos. • Si la sede educativa tiene una única jornada, entonces debe seleccionar una única alternativa de las cinco indicadas: Completa. Mañana, tarde, nocturna, fin de semana



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
VERSIÓN:10
PÁGINA: 7
FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

MÓDULO V. INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y DOCENTES POR JORNADA

PARA MÓDULOS V, VI Y VII: Verificar: Que la unidad informante sea la jornada.

- ✓ Que la información registrada en los numerales 37 a 57 se realice una vez por cada una de las jornadas que ofrezca la sede educativa. Ejemplo: Si la sede ofrece tres jornadas (mañana, tarde y nocturna), entonces verificar que se registren los cuadernillos, uno a uno, según las jornadas ofrecidas.
- ✓ El registro de la información en los cuadernillos se debe realizar de forma ascendente teniendo en cuenta el siguiente orden: 1. Jornada completa 2. Jornada mañana 3. Jornada tarde 4. Jornada nocturna 5. Jornada fin de semana. **Ejemplo:** Si la sede ofrece tres jornadas (mañana, tarde y nocturna), entonces los cuadernillos se deben registrar en el siguiente orden: 2. Jornada mañana 3. Jornada tarde 4. Jornada nocturna.
- ✓ Los datos registrados de matrícula deben ser iguales a los registrados en el módulo IV, ítem 11 numeral 36.
- ✓ 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 36.
- ✓ Que una sede educativa puede ofrecer hasta máximo 4 jornadas y seis niveles.
- ✓ Si la sede tiene una única jornada, entonces debe seleccionar una única alternativa de las cinco indicadas a continuación: Jornada completa 2. Jornada mañana 3. Jornada tarde 4. Jornada nocturna 5. Jornada fin de semana.

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
Jornadas	37). Siempre debe venir diligenciado. 1) Verifique que se haya señale con una X , la jornada que selecciona. 2) La información solicitada se debe diligenciar tantas veces como jornadas académicas ofrezca la sede educativa. 2) Si la fuente no señaló la jornada a la que corresponde la información diligenciada, verifique con la sede educativa.	<ul style="list-style-type: none">• -No se acepta sin Información.• -Que la información de este numeral debe ser consistente a la registrada en el ítem 4, numeral 24.
12. Matrícula atendida en la jornada según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos para jóvenes y adultos.	38). Siempre debe venir diligenciado. Matrícula atendida en la jornada según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos para jóvenes y adultos.	<ul style="list-style-type: none">• -No se acepta sin Información.• Los datos de la matriz sean consistentes con los datos reportados en el módulo I, ítem, numeral 24.• -Los totales de la sumatoria de matrícula propia + matrícula contratada deben ser iguales a los registrados en el módulo IV, ítem 11 numeral 36• -Los datos sean consistentes con los datos reportados en el módulo I ítem 3, numeral 22.



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01

VERSIÓN:10

PÁGINA: 8

FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

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

39) Siempre debe venir diligenciado. La información de este numeral hace referencia al total de horas semanales impartidas por asignatura (carácter académico) y por especialidad (carácter técnico) según cada nivel de enseñanza, ciclo lectivo integrado o modelo educativo.

El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas semanales (que se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos, para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación tradicional (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media), CLEI y otros modelos educativos, como se registran a continuación:

1. Preescolar: 20 horas semanales
2. Básica primaria: 25 horas semanales
3. Básica secundaria y media: 30 horas semanales
4. Ciclos lectivos integrados _ CLEI = 20horas semanales

2. 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.

- - No se acepta sin Información.
- -Que los datos sean consistentes con los datos reportados en el módulo I, ítem, numeral 24.

14. Información general sobre docentes por jornada.

40) Siempre debe venir diligenciado. La información se refiere sólo docentes ocupado por el sede educativa año 2015 en la jornada. El registro se debe realizar **por persona ocupada**, teniendo en cuenta la actividad principal que desempeñe; es decir, aquella labor donde tiene el mayor número de horas ocupado (mayor dedicación).

Siempre verifique: Que el directivo docente y el docente de apoyo en aula estén la mayor parte de su tiempo ocupado en el aula de clases impartiendo las diferentes asignaturas académicas.

- - No se acepta sin Información.
- -Si la sede educativa tiene una única jornada, entonces el total de docentes de la matriz, debe estar dentro del siguiente rango: igual a el total de docentes de aula (Módulo III ítem 6 Numeral 31) y entre un valor menor o igual a la sumatoria de directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula, del Módulo III ítem 6 Numeral 31.
- -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 directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula (ver Módulo III ítem 6 Numeral 31)
- - 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 31) y entre un valor de directivo docente + docente de aula + docentes de apoyo en aula (ver Módulo III ítem Numeral 31) multiplicado por la cantidad de jornadas de la sede educativa.
- -Que los datos sean consistentes con los datos reportados en el módulo I, ítem 3, numeral 23.
- -Que el docente siempre este ubicado en la misma fila, en la que se relacionó en el módulo III, numeral 9, ítem 34.
- 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 31).

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

<p>Ítems del 15 al 24 (numerales 41 al 50)</p> <p>Matricula en los diferentes niveles de enseñanza en educación tradicional (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media), CLEI y otros modelos educativos, Ofrecidos por la jornada.</p>	<p>Siempre debe venir diligenciado. Para la verificación de los numerales del 41 al 50, tenga en cuenta los diferentes niveles de enseñanza en educación tradicional (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media), CLEI y otros modelos educativos, Ofrecidos por la jornada.</p> <p>La estructura del módulo V, está conformada por tres matrices en las cuales se solicita secuencialmente: la matrícula propia, la matrícula contratada y la matrícula en otros modelos educativos.</p> <p>Estas tres matrices aplican para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Preescolar, básica primaria y aceleración del aprendizaje (numerales 41, 42 y 43). Corresponden a educación tradicional 2) Básica secundaria y media (numerales 44, 45, 46). Corresponden a educación tradicional 3) Básica secundaria según carácter y especialidad (numerales 47). Corresponden a educación tradicional. En esta matriz no se reporta la matrícula de CLEI y tampoco la matrícula de otros modelos educativos (por ejemplo SAT, SER Y CAFAM). 4) Ciclos lectivos integrados (numerales 48 y 49) .Corresponden a la educación para adultos según Decreto 3011 de 1997. 5) Otros modelos educativos para jóvenes adultos (numeral 50). Corresponden a los demás modelos educativos que no hacen parte de la oferta de educación tradicional y CLEI. <p>-El reporte de la matrícula para el año de referencia en los diferentes niveles de enseñanza, ciclos lectivos integrados CLEI y otros modelos educativos ofrecidos por la jornada, se realiza por grados, sexo y edades en años cumplidos.</p> <p>-Las sedes del sector no oficial, tienen la posibilidad de marcar dos opciones dentro de las 5 listadas en el formulario, por lo que serían las únicas sedes que pueden traer diligenciada información en ambas matrices de matrícula (propia y contratada).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No se acepta sin Información -En el total de grupos por grado que hay en la jornada, siempre debe existir por lo menos un grupo en cada uno de los grados donde exista matrícula. -Cuando los datos registrados sean matrícula propia, verificar que la sede haya marcado en el módulo I, ítem 3 numeral 22 la opción No. 1 "Prestación Directa" -Cuando los datos sean matrícula contratada, verificar que la sede haya marcado en el módulo I, ítem 3 numeral 22 las opción 2, 3, 4, y 5. "por administración, por contratación o por concesión. -El total de niños matriculados en estas matrices es igual a los datos de los matriculados del módulo IV, ítem 11, numeral 36. -El total general por niveles educativos es igual al total registrado en el módulo V, numeral 12, ítem 38. -Para cada uno de los grados donde registre matrícula, se tiene que diligenciar por lo menos un grupo (código 71). -La información de repitentes (código 70), no puede ser mayor al total general (código 99) de la matriz -En el módulo 4, numeral 11, ítem 36, la sede educativa tiene que haber diligenciado matrícula en los modelos educativos, tradicional y aceleración del aprendizaje.
--	--	---

MÓDULO VI, POBLACIONES ESPECIALES EN LA JORNADA
(LEY 115, TÍTULO III) (NUMERALES 51 A 54)

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
25. Población matriculada con limitaciones físicas, discapacidad cognitiva y capacidades excepcionales	<p>51) Población con limitaciones físicas y/o discapacidad cognitiva</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Que los datos registrados en este módulo son para el sector oficial y no oficial</p> <p>1) Si la sede educativa marco SI a la pregunta ¿En esta jornada existen alumnos con limitación físicas y/o discapacidad cognitiva? Verificar que la sede haya diligenciado la matriz de limitaciones físicas y/o discapacidad, y si marco NO que haya pasado a la pregunta 52.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No se acepta sin Información. -los datos registrados no pueden ser mayores a los datos diligenciados en el ítem 11 del módulo IV. -Los niveles donde se registra información correspondan a los señalados para la jornada correspondiente.
	<p>52) Población con capacidades excepcionales</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Si la sede educativa marco SI a la pregunta ¿En esta jornada existen alumnos con capacidades excepcionales? Verificar que la sede haya diligenciado la matriz de matriculados con capacidades excepcionales, y si marco NO que haya pasado a la pregunta 53.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No se acepta sin Información
26. Población perteneciente a	<p>53). Verificar: Si la sede educativa marco SI a la pregunta ¿En esta jornada existen alumnos perteneciente a grupos étnicos? Verificar que la sede haya</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No se acepta sin Información.



**Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC**

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01
 VERSIÓN:10
 PÁGINA: 10
 FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

grupos étnicos, en la jornada	diligenciado la matriz de población de grupos étnicos, y si marco NO que haya pasado a la pregunta 54	
27. Población desplazada o desmovilizada del conflicto armado, matriculada en la jornada.	54). Verificar: Si la sede educativa marco SI a la pregunta ¿En esta jornada existen alumnos matriculados, desplazados o desmovilizados del conflicto armado? Verificar que la sede haya diligenciado la matriz de desmovilizados del conflicto armado y marco NO que haya pasado al módulo VII	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.

MÓDULO VII, PROMOCIÓN ESCOLAR DEL AÑO LECTIVO ANTERIOR (NUMERALES 55 A 57)

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
28. Información sobre la situación académica de la población escolar matriculada en educación tradicional al finalizar el año lectivo anterior	<p>55) Siempre debe venir diligenciado. Verificar que en la matriz correspondiente a este numeral se registre la información sobre la situación, al finalizar el año lectivo anterior, de los estudiantes de educación tradicional (prescolar, básica primaria, básica secundaria, y media).</p> <p><u>VERIFICAR</u></p> <p>-Que aprobados son la totalidad de alumnos que al finalizar el año lectivo anterior fueron promovidos al siguiente grado escolar</p> <p>- Que reprobados son totalidad de alumnos que al finalizar el año lectivo no fueron promovidos al siguiente grado escolar</p> <p>-Que en condición de deserción son la totalidad de alumnos que durante el año lectivo anterior abandonaron o se retiraron de la jornada, y no continuaron con su plan de estudios en la sede educativa</p> <p>-Que transferidos/trasladados son la totalidad de alumnos que durante el año lectivo anterior se retiraron de la jornada, para trasladarse a otra jornada o a otra sede educativa del sector oficial o no oficial, y continuaron con su plan de estudios</p> <p>-Que no se incluya en el cuadro la información de los jóvenes en extraedad y adultos matriculados en esta jornada en el año lectivo anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información. El total de jornadas con información debe coincidir con la cantidad de jornadas y niveles que la sede informa en 2015 en el módulo I del ítem 4 numeral 23 fila 1 (total ofrecidas en el periodo anterior). los totales del módulo VII por jornada debe ubicarse dentro de un intervalo en donde el valor máximo debe ser igual al total de la matrícula reportada en 2014 para la jornada en el módulo V_ Ítem 12 (matrícula atendida en la jornada), y en el mínimo un valor mayor o igual al 90% de la matrícula reportada en 2014 para la jornada en el módulo V_ Ítem 12 (matrícula atendida en la jornada). la sumatoria de los totales de las jornadas (j1+j2+j3 etc.), debe ubicarse dentro de un intervalo en donde el valor máximo debe ser igual al total de la matrícula reportada en 2014 en el módulo IV ítem 11 (cantidad de alumnos matriculados.) y en el mínimo un valor mayor o igual al 90% de la matrícula reportada en 2014 en el módulo IV ítem 11 (cantidad de alumnos matriculados). En todas las jornadas seleccionadas que reportan la situación de los estudiantes en el año lectivo anterior, el campo de aprobados siempre debe ser mayor que cero (0).
29. Información sobre la situación de la población escolar matriculada en los ciclos lectivos integrados (CLEI) al	<p>56) Siempre debe venir diligenciado. Verifique que en la matriz correspondiente a este numeral se registre la información sobre la situación, al finalizar el año lectivo anterior, de los estudiantes en ciclos lectivos integrados _CLEI (educación para adultos según decreto 3011/1997</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se acepta sin Información.

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

<p>finalizar el año lectivo anterior.</p>	<p>30. Información sobre la situación de la población escolar matriculada otros modelos educativos, al finalizar el año lectivo actual.</p> <p>57). Siempre debe venir diligenciado. En la matriz correspondiente a este numeral se debe registrar la información sobre la situación, al finalizar el año lectivo anterior, de los estudiantes en otros modelos educativos (no incluidos en los niveles de educación tradicional ni en CLEI). Estos modelos hacen referencia a escuela nueva, postprimaria, círculos del aprendizaje, telesecundaria, caminar en secundaria, SAT, SER, CAFAM.</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Que los datos registrados en este módulo son para el sector oficial y no oficial.</p> <p>3) El calendario A, esta información corresponde a la situación académica reportada en el mes de noviembre del año anterior y para calendario B, a la reportada en el mes mayo del presente año calendario.</p> <p>4) Que no se incluyó en el cuadro la información de los jóvenes en extraedad y adultos matriculados en esta jornada en el año lectivo anterior</p> <p>5) Que la información registrada en las preguntas 55, 56 y 57 debe alcanzar la cantidad de jornadas y la cantidad de niveles reportados en el módulo I ítem 4 numeral 23 (en la fila: total ofrecidas en el período actual).</p> <p>6) Que si la sede confirma que no presto el servicio en el año anterior y registro el valor de cero (0) en la primera fila de la matriz del módulo I, ítem 4 numeral 23, entonces no se diligencia este módulo VII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se acepta sin Información. • En todas las jornadas seleccionadas que reportan la situación de los estudiantes en el año lectivo anterior, el campo de aprobados siempre debe ser mayor que cero (0).
--	--	--

MÓDULO VIII. INFORMACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
<p>Ítem 31 (Números 58 hasta 69.)</p>	<p>Siempre debe venir diligenciado</p> <p>Verificar:</p> <p>Que los datos registrados en este módulo son para el sector oficial y no oficial.</p> <p>Si en el ítem 64 la fuente marco la opción 1 (pedagógicas y para el desarrollo del programa curricular) o 2 (administrativas y pedagógicas), debe haber registrada información en los siguientes ítems, de lo contrario solo hasta este ítem debe existir registro de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -No se acepta sin Información. • -La información registrada en las preguntas 65 y 66 debe ser consistente con la información suministrada en los numerales 23 y 24 del módulo I (Carátula única) y el módulo IV, numeral 36

MÓDULO IX. INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE LA SEDE EDUCATIVA (PARA DILIGENCIAMIENTO ÚNICAMENTE DEL SECTOR NO OFICIAL)

DESCRIPCION DE LA VARIABLE	VERIFICAR	MENSAJE
<p>32 y 33. Ingresos operacionales anuales por la prestación del servicio educativo y costos, gastos para la</p>	<p>70 y 71) Siempre debe venir diligenciado</p> <p>1) Los valores diligenciados en este capítulo deben venir reportados <u>en miles de pesos, sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo).</u></p> <p>2) Que para el registro de la información de los ítems 32 y 33, el corte es A 31 de diciembre del año Inmediatamente anterior.</p> <p>Verificar:</p> <p>1) Que en el formulario se debe ingresar como información obligatoria los datos sobre ingresos por matrícula y pensiones anuales, para cada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -No se acepta sin Información • -En la variable salarios pagados: el valor registrado como "salarios pagados" al año (por cada ítem) debe ser mayor a \$3.000.000 de pesos, es decir a \$3.000(en miles de pesos). • -En la variable "prestaciones sociales" (en cada ítem): el valor a registrar debe estar entre un valor igual o mayor al 20 % de los salarios pagados al año y menor o



Manual de Validación y Consistencia
Formulario Único Censal C600
Educación Formal - EDUC

CÓDIGO: PES-EDUC-EVA-01

VERSIÓN:10

PÁGINA: 12

FECHA: 26-03-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Educación Formal

ELABORÓ: Equipo EDUC

REVISÓ: Secretario Técnico EDUC

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

prestación del servicio educativo.	<p>uno de los niveles de enseñanza (prescolar, básica primaria, básica secundaria, media) CLEI y otros modelos educativos reportados en el módulo I ítem 4 sobre características generales del servicio ofrecido en el año lectivo actual.</p> <p>2) Si la sede educativa no recibe ingresos por los rubros de matrícula y pensiones, entonces deberá diligenciar obligatoriamente el ítem 4: otros ingresos no incluidos anteriormente (Módulo IX, ítem 32 numeral 70).</p> <p>3) Que si la sede confirma que no presto el servicio en el año anterior y registro el valor de cero (0) en la primera fila de la matriz del módulo I, ítem 4 numeral 23, entonces no se diligencia este módulo.</p>	<p>igual el 40% de los Salarios pagados” al año.</p> <ul style="list-style-type: none">• Que el valor total de los ingresos operacionales no puede ser menor al valor de la sumatoria de los gastos de personal + gastos generales (ítem 33 Numeral 71).• Se debe ingresar con carácter obligatorio los datos asociados a los rubros de mantenimiento y reparación, servicios públicos, material pedagógico, vigilancia y aseo, energía eléctrica y Comunicaciones.• Los gastos de personal se reportan en coherencia con el reporte de las categorías registradas en módulo III _ ítem 6 numeral 31.• En el ítem 33 Numeral 71 se deben registrar gastos de personal únicamente las categorías registradas en el módulo III 6 numeral 31.• La sede en el ítem 33 numeral 71 registra los siguientes datos de carácter obligatorio: mantenimiento y reparación, servicios públicos, material pedagógico, vigilancia y aseo, energía eléctrica y comunicaciones.
34. Tarifa anual por grados escolares o ciclos académicos ofrecidos por la sede educativa	<p>72) Siempre debe venir diligenciado. Verifique que se marcó con X el valor ANUAL cobrado por la prestación del servicio educativo. Este valor incluye el costo de la matrícula más el valor de las pensiones cobradas durante el año académico. En la tarifa no se incluyen los costos periódicos por concepto de transporte, alimentación, entre otros.</p> <p>Verificar: Que los campos ddeben venir señalado con “X”, no con números.</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se acepta sin Información• Los grados señalados correspondan a los diligenciados por la fuente en el módulo I, numeral 4, ítem 24