

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística



## Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción  
Estadística – DIMPE


**Manual del Usuario  
Entidades Territoriales Certificadas  
(Secretarías de Educación)  
Educación Formal - EDUC**

Junio 2015

	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>	CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN:02 PÁGINA: 1 FECHA: 03-06-2015
PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE

## TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	ASPECTOS GENERALES .....	2
IV.	INICIO CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO. ....	3
V.	CONSULTA DEL REPORTE DE COBERTURA .....	3
VI.	EJECUCION DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO. ....	8

	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN:02 PÁGINA: 2 FECHA: 03-06-2015
PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal	
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

## I. INTRODUCCIÓN

La investigación de Educación Formal 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 y para la planeación y administración de la educación formal en cada una de las instancias administrativas del país.

### 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.

**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.

## II. ASPECTOS GENERALES

- El presente manual está dirigido a las **Entidades Territoriales Certificadas** (Secretarías de Educación), del territorio nacional, para realizar el seguimiento y control de las sedes educativas bajo su jurisdicción, en el marco de la operación estadística que ejecuta el DANE: Investigación de Educación Formal.
- Es importante leer detenidamente este manual antes de comenzar a realizar el seguimiento y control operativo.
- **ASESORIA:** Si requiere una asesoría personalizada, comuníquese con las oficinas territoriales del DANE y solicite comunicación con los encargados de la Investigación de Educación Formal.
- **NAVEGADOR:** El aplicativo dispuesto para el control operativo responde con mayor eficiencia si utiliza: **MOZILLA, FIREFOX o GOOGLE CHROME.**

## III. INICIAR SECCION

Ingresa a la página web del DANE y siga la siguiente ruta: <http://frmweb.dane.gov.co:8001/SIEF/faces/menu/menuPrincipal.jsf>. A continuación auténtiquese en el sistema ingresando la clave de usuario y contraseña correspondiente.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<p align="center"><b>Manual del usuario</b>  <b>Entidades Territoriales Certificadas</b>  <b>(Secretarías de Educación)</b>  <b>Educación Formal - EDUC</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02          VERSIÓN:02          PÁGINA: 3          FECHA: 03-06-2015</p>
PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	SUBPROCESO: Educación Formal		
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

#### IV. INICIO CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO.

Para iniciar y avanzar en el control y seguimiento operativo, la Entidad Territorial Certificada debe iniciar pulsando la pestaña de **“Control Operativo”**.




A continuación, el sistema despliega un cuadro de dialogo, a partir del cual se solicita a las Entidades Territoriales Certificadas (Secretarías de Educación), apoyar el seguimiento y control operativo a través de la ejecución de los siguientes procesos e instrucciones generales:

1. **Consultar periódicamente el reporte de cobertura:** a través de éste se puede establecer el avance alcanzado en el diligenciamiento del formulario electrónico a nivel de cada una de las sedes educativas incluidas en el directorio estadístico;
2. **Asignar y/o modificar novedades:** este proceso se efectúa con el objetivo de identificar: i) las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano etc.).
3. Si requiere asistencia para el diligenciamiento de la información por favor contactarse con la oficina territorial del DANE;
4. Para iniciar el proceso ubíquese en la pestaña de control operativo y haga click.

#### V. CONSULTA DEL REPORTE DE COBERTURA

Para efectuar y generar el **reporte de cobertura** debe ejecutar los siguientes pasos:

1. Ubíquese en la pestaña nominada como **“Control operativo”** y pulse la misma para desplegar el icono de **“Cobertura”**.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 4 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	



**Instrucciones:**

En el marco de la Investigación de Educación Formal, se solicita a la Secretaría de Educación apoyar el seguimiento y control operativo a través de los siguientes procesos:

1. Consultar periódicamente el reporte de cobertura. A través de éste se puede establecer el avance alcanzado en el diligenciamiento del formulario electrónico a nivel de cada una de las sedes educativas incluidas en el directorio estadístico;
2. Asignar y/o modificar las novedades. Este proceso se efectúa con el objetivo de identificar: i) las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, cajas de compensación etc.), etc.
3. Si requiere asistencia para el diligenciamiento de la información por favor contactarse con la oficina territorial del DANE
4. Para iniciar el proceso ubíquese en la pestaña de control operativo y haga click

2. A continuación, el sistema despliega un cuadro de dialogo para el ingreso de los datos de identificación del funcionario o persona responsable o encargada de ejecutar los proceso enunciados.




**Datos Enlace**

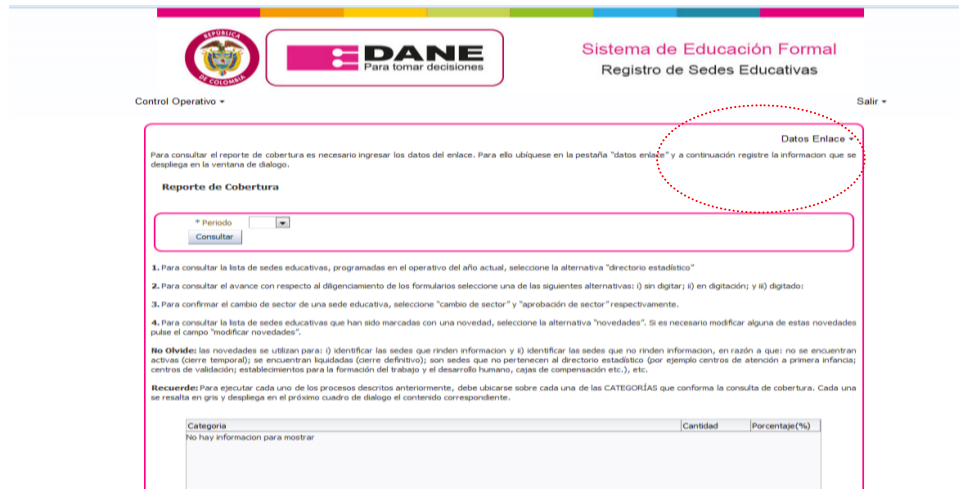
Para registrar la consulta sobre cobertura y seguimiento al control operativo, es necesario diligenciar los datos que se solicitan en la siguiente ventana de dialogo.

\* Nombre Completo  
 \* Dependencia  
 \* Email  
 \* Telefono  
 Fax

Aceptar Cancelar

**Recuerde:** el sistema volvera a solicitar la actualizacion de los **“datos del enlace”**, tal como se indica en la siguiente imagen, si en algun momento otro funcionario, diferente al que realizó el primer registro de datos, ingresa a la plataforma.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN:02 PÁGINA: 5 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	



Control Operativo + Sair +

Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de dialogo.

**Reporte de Cobertura**

\* Período  Consultar

1. Para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico"

2. Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado;

3. Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.

4. Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

**No Olvide:** las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden informacion y ii) identificar las sedes que no rinden informacion, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, cajas de compensación etc.), etc.

**Recuerde:** Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
No hay informacion para mostrar		

3. Seleccione el año para el cual se va a realizar y generar el reporte de cobertura, como se indica en la siguiente imagen.



Control Operativo + Sair +

Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de dialogo.

**Reporte de Cobertura**

\* Período  Consultar

1. Para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico"

2. Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado;

3. Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.


4. Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

**No Olvide:** las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden informacion y ii) identificar las sedes que no rinden informacion, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, cajas de compensación etc.), etc.

**Recuerde:** Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
No hay informacion para mostrar		

4. A continuacion se despliega el reporte de cobertura y el icono de consulta.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 6 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	




**Sistema de Educación Formal**  
Registro de Sedes Educativas

Control Operativo ▾ Salir ▾

Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de diálogo.

**Reporte de Cobertura**

\* Período: 2014 ▾

[Consultar](#)





- Para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico"
- Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado:
- Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.
- Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

**No olvide:** las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, cajas de compensación etc.), etc.

**Recuerde:** Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de diálogo el contenido correspondiente.


Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
Directorio Estadístico	120	100
Sin Digitar	120	100
En Digitación	0	0
Digitado	0	0
En Espera Cambio Sector	0	0
Aprobado Cambio Sector	0	0
Novedades	0	0

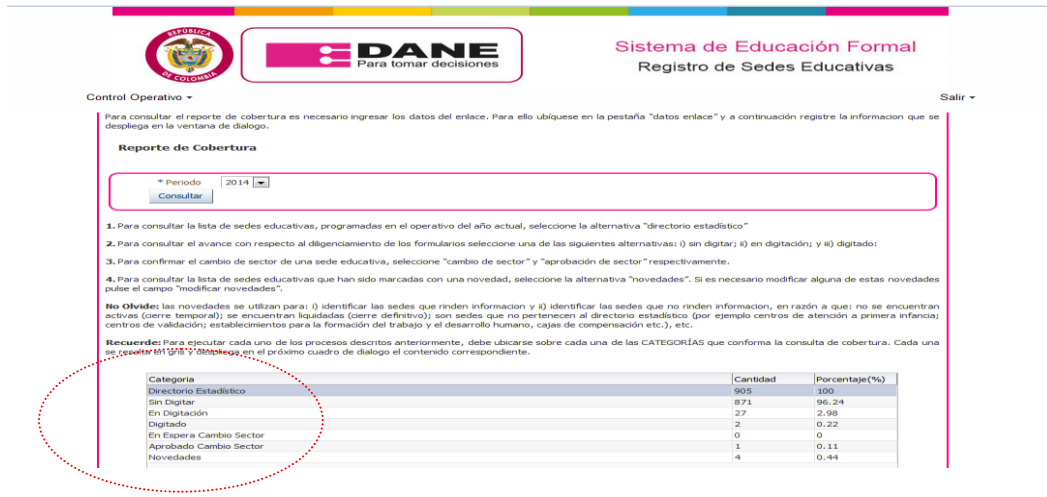
**No olvide:** antes de realizar las consultas específicas, lea detenidamente las indicaciones que despliega el aplicativo:

-  **Directorio estadístico:** categoría utilizada para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo censal del año actual, de conformidad con el directorio estadístico que envía el DANE.
-  **Avance con respecto al diligenciamiento de los formularios:** seleccione una de las siguientes categorías: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado:
-  **Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa:** seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.
-  **Novedades:** categoría utilizada para consultar la lista de sedes educativas que han o van a ser marcadas con una novedad. Si es necesario modificar alguna de éstas pulse el campo "**modificar novedades**".

**Recuerde:** las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al universo de la investigación de educación formal (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, etc.).

- Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las **CATEGORÍAS** que conforma el reporte de cobertura. Al ubicarse sobre cada una de ellas el campo se resalta en gris.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 7 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática		REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE



**Reporte de Cobertura**

Periodo: 2014

Consultar

1. Para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico".

2. Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado.

3. Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.

4. Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

**No Olvide:** las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia); centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, cajas de compensación etc.), etc.

**Recuerde:** Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se **consultará y desplegará** en el próximo cuadro de diálogo el contenido correspondiente.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
Directorio Estadístico	905	100
Sin Digitar	871	96.24
En Digitación	27	2.98
Digitado	2	0.22
En Espera Cambio Sector	0	0
Aprobado Cambio Sector	1	0.11
Novedades	4	0.44

Las categorías listadas son las siguientes:

- 🚩 Directorio base ( es el directorio estadístico que envía el DANE)
- 🚩 Sin digitar
- 🚩 En digitación
- 🚩 Digitado
- 🚩 En espera cambio de sector
- 🚩 Aprobado cambio de sector
- 🚩 Novedades

6. Al seleccionar la categoría para la cual se va a generar el reporte de cobertura, el sistema despliega un cuadro, en la parte inferior de la pantalla, con el contenido correspondiente a la categoría seleccionada:



**Registro de Sedes Educativas**

Control Operativo

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


Código DANE:  Buscar

Código_Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos
10500 1000001	IE FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000027	ESC ANTONIO JOSE RESTREPO	Antioquia	MEDELLIN	modulo 1-modulo 2
10500 1000033	IE BR. SANTA CRUZ	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000076	ESC LA CIMA SAN JOSE	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000094	COL COMPANA	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000108	IE CENT FORMATIVO DE ANTIOQUIA -CEFA	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000132	IE JOSE MARIA BERNAL	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000141	IE PIBRO CAMILO TORRES RESTREPO	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000159	ESC SAN ISIDRO	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000167	COL CREADORES DEL FUTURO ESTABLECIMIENTO LA PASTORA	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000178	IE GABRIEL RESTREPO MORENO	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000183	IE SECC LA UNION PRIMARIA	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000192	ESC IMPERIO DEL JAPON	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000202	IE SAN AGUSTIN	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000273	ESC SAN MARTIN DE PORRES	Antioquia	MEDELLIN	
10500 1000281	ESC SERRANO DE SANTO	Antioquia	MEDELLIN	

Exportar Excel | Asignar Novedad | Aprobador Sector

**RECUERDE:** el sistema cuenta con una función que le permite exportar a Excel los datos de la consulta realizada. El icono se encuentra en la parte inferior del cuadro de dialogo.



 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 8 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	



## VI. EJECUCION DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO.

Las Entidades Certificadas Territoriales, durante el seguimiento y control del operativo censal, pueden ejecutar las siguientes acciones fundamentales:

- ✚ Revisar el estado de avance con respecto al diligenciamiento del formulario C600;
- ✚ **Confirmar y asignar novedades** (únicamente para las sedes educativas bajo las categorías de **sin digitar**).

### 6.1 REVISAR EL ESTADO DE AVANCE CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO C600:


Esta revisión está limitada a la consulta de las sedes educativas que se encuentran bajo alguna de las siguientes categorías:

- ✚ Sin digitar
- ✚ En digitación
- ✚ Digitado
- ✚ En espera cambio de sector
- ✚ Aprobación de cambio de sector

**DIGITADO:** bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, y han diligenciando y grabado con éxito los datos solicitados. El sistema automáticamente asigna la categoría de **DIGITADO**.

**Recuerde:** la Entidad Territorial Certificada, no tiene que ejecutar ningún proceso de seguimiento o control a las sedes educativas que en el reporte de cobertura estén marcadas con la categoría **"digitado"**.

**EN DIGITACIÓN:** bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico y han iniciado el reporte de los datos requeridos, sin haber concluido el proceso. El proceso se considera incompleto cuando: i) existen módulos con informacion incompleta o sin informacion; ii) cuando la fuente informante no ha activado la celda **"enviar"** aun cuando haya concluido el ingreso de los datos solicitados en el formulario electrónico.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 9 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE	

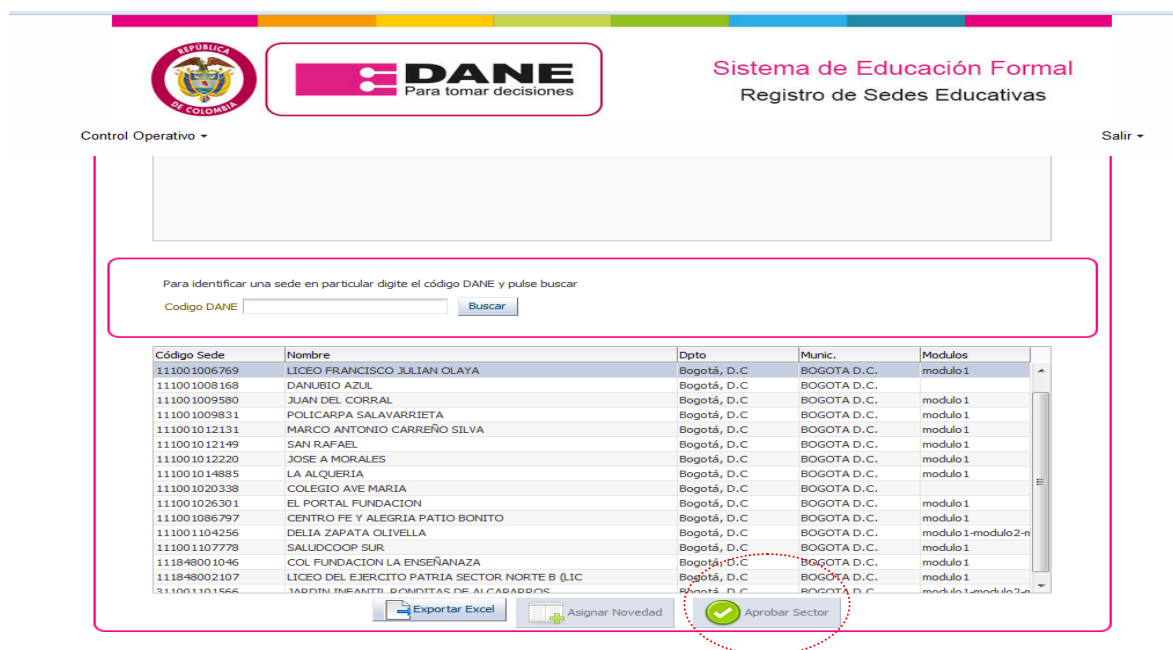
**No olvide:** El sistema de manera automática identifica el listado de sedes que se encuentran bajo la categoría de **“EN DIGITACIÓN”**, y también, en el reporte de cobertura, identifica los módulos del formulario que para la fecha de consulta ya han sido grabados con éxito.

**Recuerde:** el Formulario Único Censal C600 está conformado por:

1. Módulo I. Carátula Única de la Sede Educativa.
2. Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo.
3. Módulo III. Información sobre personal ocupado por la sede educativa.
4. Módulo IV. Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI y otros modelos
5. Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada.
6. Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, título III)
7. Módulo VII. Promoción escolar del año lectivo anterior.
8. Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones;
9. Módulo IX. Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa

**EN ESPERA CAMBIO DE SECTOR / APROBACIÓN CAMBIO DE SECTOR:** bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, y que llegando al ítem de **“naturaleza Jurídica”**, **seleccionan una alternativa que no coincide** con el dato sobre **sector (oficial o no oficial)**, reportado a C600 en el año lectivo anterior.

**Recuerde:** el formulario impide a la fuente continuar con diligenciamiento de la información, hasta tanto la **Entidad Territorial Certificada** (secretaría de educación), confirme, **a través del aplicativo de control y seguimiento operativo**, que efectivamente ha cambiado de naturaleza jurídica al pasar del sector oficial al sector no oficial o viceversa. Esta confirmación se efectúa pulsando el **icono de “aprobación cambio de sector”**



Control Operativo ▾


Sair ▾

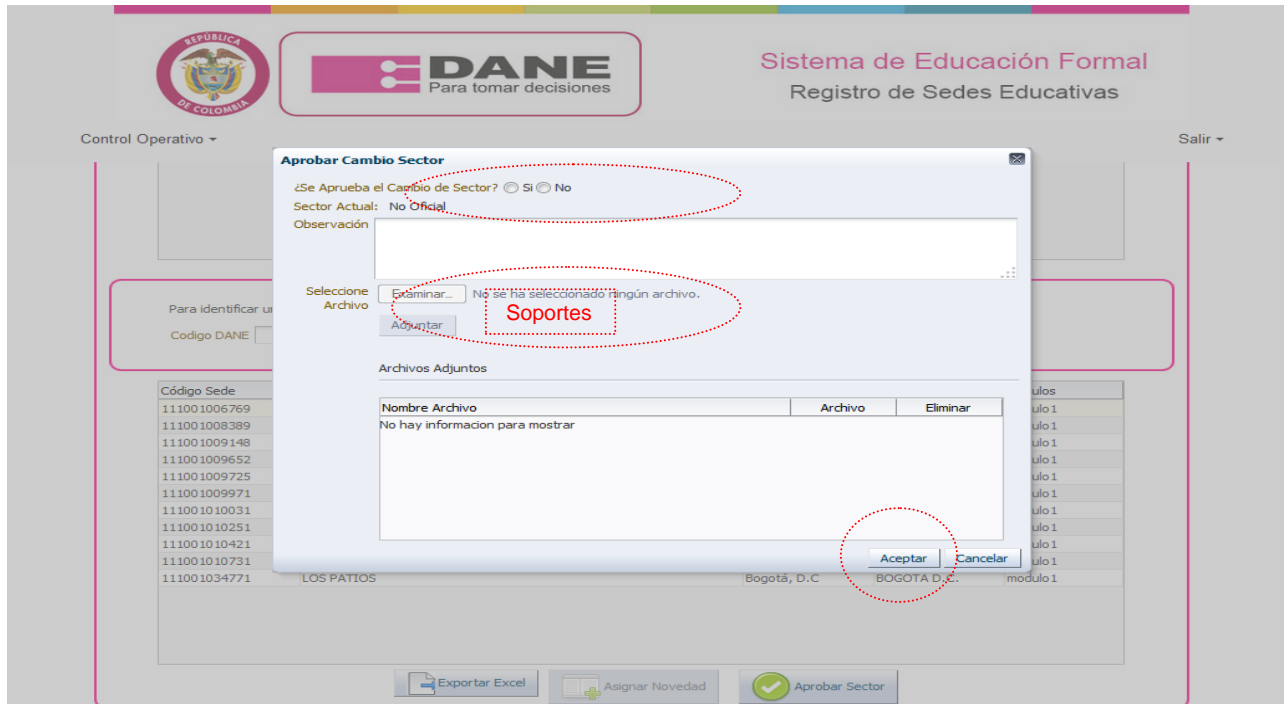
Para identificar una sede en particular digite el código DANE y pulse buscar

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Módulos
111001006769	LICEO FRANCISCO JULIAN OLAYA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001008168	DANUBIO AZUL	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001009580	JUAN DEL CORRAL	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001009831	POLICARPA SALAVARRIETA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001012131	MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001012149	SAN RAFAEL	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001012220	JOSE A MORALES	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001014885	LA ALQUERIA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001020338	COLEGIO AVE MARIA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001026301	EL PORTAL FUNDACION	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001086797	CENTRO PE Y ALEGRIA PATIO BONITO	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111001104256	DELIA ZAPATA OLIVELLA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1-modulo 2-n
111001107778	SALLUCOP SUR	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111848001046	COL FUNDACION LA ENSEÑANZA	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
111848002107	LICEO DEL EJERCITO PATRIA SECTOR NORTE B (LIC	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1
311001101566	JARDIN INFANTIL DONITAS DE ALCARRIOS	Bogotá, D.C	BOGOTA D.C.	modulo 1-modulo 2-n

A continuación el sistema despliega la siguiente ventana. La Entidad Territorial Certificada debe ejecutar el flujo que se describe a continuación:

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<p align="center"><b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b></p>	<p>CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN:02 PÁGINA: 10 FECHA: 03-06-2015</p>
<p>PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA</p>	<p>SUBPROCESO: Educación Formal</p>	
<p>ELABORÓ: Componente de Temática</p>	<p>REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal</p>	<p>APROBÓ: Director Técnico DIMPE</p>



- En la parte superior del cuadro debe responder a la siguiente pregunta: ¿Se aprueba el cambio de sector? Si o No, y continuar;
- Cuando la alternativa seleccionada es **SI** entonces el sistema solicita el ingreso de un **documento de soporte** mediante el cual se evidencia el cambio autorizado. Este documento es un archivo PDF no mayor a 6 megas.
- Una vez ingresado el soporte, pulse el icono de **aceptar** ubicado en la parte inferior de la pantalla.
- Cuando la alternativa seleccionada es **NO**, el sistema solicita el ingreso de una observación; después y a continuación pulse el icono de **aceptar** ubicado en la parte inferior de la pantalla.
- No olvide:** i) el proceso se debe repetir por cada sede educativa seleccionada; ii) los soportes (actos administrativos y/o resoluciones), son de ingreso obligatorio.


**SIN DIGITAR:** bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que no han ingresado al formulario electrónico. Se solicita el apoyo de las Entidades Territoriales Certificadas, para que a través de la categoría de **“novedades”**, reporte la situación que explica por qué las fuentes (sedes educativas) no ingresaron al formulario y por tanto no reportaron los datos requeridos.

## 6.2 CONFIRMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE NOVEDADES

La Entidad Territorial Certificada, ingresa a la categoría de **“Novedades”**, para realizar el control y seguimiento de todas aquellas sedes educativas que se encuentran bajo la categoría de **sin digitar**

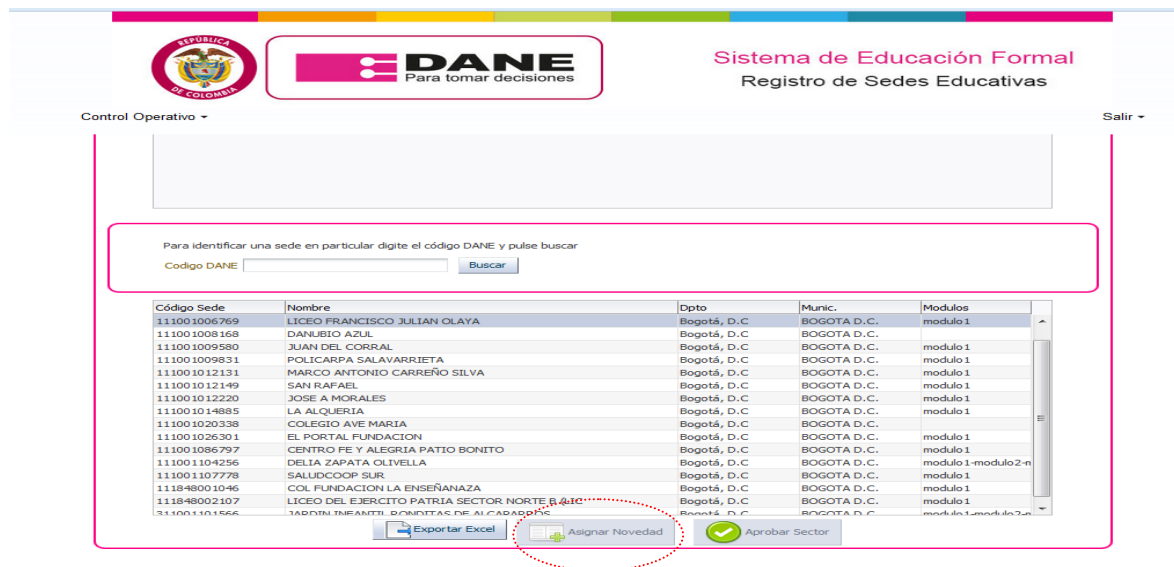
### 6.2.1 PROCEDIMIENTOS PARA LAS SEDES EDUCATIVAS SIN DIGITAR

- La Entidad Territorial Certificada debe ubicarse sobre la categoría **“sin digitar”** y seleccionar, en el cuadro de diálogo que se despliega, una a una las sedes que están bajo esta situación (el campo correspondiente se resaltará en gris).


 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>		CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN:02 PÁGINA: 11 FECHA: 03-06-2015
	PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal		APROBÓ: Director Técnico DIMPE

2. Para asignar la novedad (para las sedes que están bajo la categoría de **sin digitar**) debe seleccionar la sede (ubicando el curso sobre la misma) y pulsar el icono **ASIGNAR NOVEDAD** que se encuentra en la parte inferior del cuadro de dialogo.

**TENGA EN CUENTA** las siguientes definiciones al momento de ejecutar este proceso:



- ✓ **Liquidada (código 1):** son sedes educativas con **cierre definitivo** oficializado por la Secretaria de Educación mediante un acto administrativo o una resolución. El cierre definitivo se presenta: i) por la cancelación de la licencia de funcionamiento; ii) por la cancelación del acto de creación o acto de reconocimiento); y iii) como acción administrativa asociado a un proceso de fusión entre sedes.
- ✓ **Inactiva (código 3):** cuando una sede educativa deja de prestar el servicio educativo debido a *un cierre temporal*, oficializado por la Secretaria de Educación mediante un acto administrativo, conservando la posibilidad de reiniciar la actividad en un periodo posterior.
- ✓ **Deuda (código 5):** se aplica la novedad de deuda cuando la sede está activa, con prestación del servicio público de educación, y no reporta los datos del formulario electrónico C600.
- ✓ **Duplicada (código 6):** se presenta cuando una sede educativa se encuentra dos veces dentro del directorio estadístico, identificada con dos códigos DANE diferentes.
- ✓ **Sedes que no corresponden al universo de la investigación (código 13):** se refiere a las sedes que actualmente **NO** ofrecen los programas de educación básica formal (prescolar, básica primaria, básica secundaria y media), y que funcionan como centros de atención a primera infancia; centros de validación; institutos o establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, o las escuelas de artes y oficios etc.;

	<b>Manual del usuario</b> <b>Entidades Territoriales Certificadas</b> <b>(Secretarías de Educación)</b> <b>Educación Formal - EDUC</b>	CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-02 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 12 FECHA: 03-06-2015
PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		SUBPROCESO: Educación Formal
ELABORÓ: Componente de Temática	REVISÓ: Secretario Técnico Investigación de Educación Formal	APROBÓ: Director Técnico DIMPE



**Sedes educativas que no pertenecen a la Secretaría de Educación (Código 7):** se refiere a las sedes educativas que están incluidas en el directorio estadístico que envía el DANE, pero que la secretaria de educación confirma que no están registradas en su de su directorio único de establecimientos o que no hacen parte las sedes que están bajo su jurisdicción.

**Rinde (Código 99):** sedes educativas que las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, han diligenciando y grabado todos los módulos, y han enviado el formulario exitosamente





#### 6.2.2 SOPORTES REQUERIDOS y OBSERVACIONES:

Como parte del proceso de **confirmación y asignación de novedades**, el sistema contempla un despliegue que permite el ingreso de los soportes mencionados (actos administrativos y/o resoluciones), a través de los cuales la Entidad Territorial Certificada informa y oficializa la situación de la sede educativa bajo su jurisdicción. El aplicativo recibe hasta 3 archivos en PDF siempre que no superen entre los tres la capacidad de 6 megas. Igualmente el sistema permite el despliegue del campo de observaciones:

**SOPORTES OBLIGATORIOS:** aplican cuando la Secretaría de Educación asigna una de las siguientes novedades:

-  liquidada;
-  Inactiva;

**OBSERVACION:** aplica cuando la secretaria de educación asigna una de las siguientes novedades:

-  Deuda;
-  Duplicada
-  Sedes que no corresponden al universo de la investigación (centros de atención a primera infancia; centros de validación; institutos o establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, o las escuelas de artes y oficios etc).
-  Sedes educativas que no pertenecen a la Secretaría de Educación.