

**Departamento
Administrativo Nacional
de Estadística**



**Producción Estadística
PES**

Dirección de Metodología y Producción Estadística / DIMPE

**MANUAL DE USUARIO ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS (SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN)
INVESTIGACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL - EDUC**

Jul/2018

	MANUAL DE USUARIO ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS (SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN) INVESTIGACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL - EDUC	CÓDIGO: PES-EDUC-MUS-002 VERSIÓN: 7 FECHA: 13/Jul/2018
PROCESO: PROCESOS MISIONALES	OPERACIÓN O INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA: EDUC - INVESTIGACION DE EDUCACIÓN FORMAL	

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. OBJETIVO
- 3. DEFINICIONES
- 4. CONTENIDO
 - 4.1. ASPECTOS GENERALES
 - 4.2. INGRESO AL APLICATIVO
 - Figura. 1. Pagina Dane
 - Figura. 2. Buscar información
 - Figura. 3. Educación Formal - EDUC
 - Figura. 4. Sistema de Educación Formal
 - Figura. 5. Recuperación de contraseña
 - 4.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO
 - Figura. 6. Control Operativo
 - 4.4. REPORTE DE COBERTURA
 - Figura. 7. Cobertura
 - Figura. 8. Datos enlace
 - Figura. 9. Reporte de cobertura
 - Figura. 10. Reporte de cobertura
 - Figura. 11. Categoría
 - Figura. 12. Directorio Estadístico
 - 4.5. EJECUCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO
 - 4.6. REVISAR EL ESTADO DE AVANCE OPERATIVO CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600
 - Figura. 13. Aprobar sector
 - Figura. 14. Aprobar cambio de sector

4.7. CONFIRMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE NOVEDADES

Figura. 15. Asignar novedad

4.8. SOPORTES REQUERIDOS Y OBSERVACIONES

4.9. CAPTURAR FORMULARIO

Figura. 16. Captura formulario

5. REGISTROS

6. BIBLIOGRAFIA

7. ANEXOS

1. 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 N° 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993

ARTÍCULO 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 estadístico¹.

ARTÍCULO 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 5° 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.

ARTÍCULO 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.

¹ El presente párrafo aplica exclusivamente para el Módulo IX. INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE LA SEDE EDUCATIVA, del formulario único censal C600.

2. OBJETIVO

Dar a conocer a las Entidades Territoriales Certificadas (ETC), el documento que permite establecer los lineamientos, descripción de los términos y procedimientos para el correcto desarrollo del operativo, en el manejo de los estados y asignación de novedades, de la investigación de educación Formal EDUC.

3. DEFINICIONES

NOVEDAD LIQUIDADADA (código 1): Son sedes educativas con cierre definitivo oficializado por la secretaria de educación certificada mediante un acto administrativo o una resolución. El cierre definitivo se puede presentar por la cancelación de la licencia de funcionamiento, acto de creación o acto de reconocimiento.

NOVEDAD INACTIVA (código 3): La inactividad de una sede educativa se presenta cuando deja de prestar el servicio educativo debido a un cierre temporal, oficializado por la secretaria de educación certificada mediante acto administrativo, conservando la posibilidad de reiniciar la actividad en un periodo posterior.

NOVEDAD DEUDA (código 5): Se presenta cuando una sede educativa teniendo el carácter de activa en el período de referencia, con prestación del servicio público de educación, no proporciona oportunamente la información en el formulario electrónico C600.

NOVEDAD FUSIONADA (código 10): Se presenta cuando una o más sedes educativas se unen para formar una sola unidad, ocasionando la desaparición de alguna(s) de ésta(s) por acción administrativa. Las fusiones solo se aplican a sedes educativas oficiales.

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 (preescolar, 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 entre otras.

NOVEDAD RINDE (código 99): La novedad la asigna automáticamente el sistema cuando todos los módulos de la sede se encuentran completamente diligenciados.

4. CONTENIDO

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 con la Investigación de Educación Formal.

4.1. ASPECTOS GENERALES

Es importante que se lea detenidamente este manual antes de comenzar a realizar el seguimiento y control operativo, si se requiere una asesoría personalizada, debe comunicarse con las oficinas del DANE a nivel nacional y solicitar comunicación con las personas encargadas de la Investigación de Educación Formal.

El aplicativo dispuesto para el control operativo responde con mayor eficiencia si utiliza los navegadores: **MOZILLA FIREFOX** o **GOOGLE CHROME**.

4.2. INGRESO AL APLICATIVO

A continuación se dan las indicaciones a seguir para ingresar al sistema de captura del formulario único censal C600.

Ingresar desde la página del DANE así:



Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 1. Pagina Dane

En buscar investigación despliegue el submenú - **Seleccionar** - y elija **Educación Formal**.



Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 2. Buscar información

Ingrese por – **Formulario electrónico**.

Educación Formal -EDUC-

BUSCAR INFORMACIÓN

Seleccionar

ACCESOS DIRECTOS

Ventanilla Única Virtual
Atención al ciudadano

Rendición de cuentas



Formulario Electrónico
Formulario Electrónico Educación Formal

- Ⓞ Manual de diligenciamiento Formulario Único Censal Investigación de Educación Formal -EDUC-
- Ⓞ Manual de usuario entidades territoriales certificadas (Secretarías de Educación) Investigación de Educación Formal -EDUC-

En el año de referencia 2016 se investigaron 58.683 fuentes (sedes educativas legalmente constituidas), de las cuales 52.168 (88,9%) respondieron al censo educativo. Las restantes 6.515 (11,1%) sedes se clasifican según las novedades de control operativo y de control de la cobertura censal. De éstas 1.342 (2,3%) sedes quedaron en deuda (no le respondieron al censo).



¿Podemos ayudarle?
Información estratégica para todos

Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 3. Educación Formal - EDUC

Inmediatamente visualizará la siguiente pantalla, donde debe registrar el usuario y contraseña asignados.



DANE

INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Sistema de Educación Formal

PROCESOS DE AUTENTICACIÓN:

- Sedes educativas:** podrán generar la contraseña automáticamente haciendo click en [¿Olvidó su Contraseña?](#)
- Secretaría de Educación - Entidad Territorial Certificada:** el usuario para cada una de las secretarías de educación fue enviado(notificado) por DANE al inicio del operativo censal 2016. La entidad territorial certificada podrá generar su contraseña automáticamente haciendo click en [¿Olvidó su Contraseña?](#)

INGRESO AL FORMULARIO ELECTRÓNICO ÚNICO CENSAL C600

- Las sedes educativas de calendario **A**, inician el reporte de información a partir del **15 de junio de 2018**.
- Las sedes educativas de calendario **B**, inician el reporte de información a partir del **1 de agosto de 2018**.
- Las sedes educativas que cuentan con CLEI, inician el reporte de información a partir del **1 de agosto de 2018**, ingresando el total de matrícula registrada en los ciclos I, II, III y IV, y para los ciclos V y VI la sumatoria de primer y segundo semestre.

RECUERDE, SEDES EDUCATIVAS QUE CUENTAN CON CLEI Y ADICIONAL MATRÍCULA TRADICIONAL (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA), DEBEN REPORTAR TODA LA INFORMACIÓN DE LA SEDE APARTIR DEL 1 DE AGOSTO

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 4. Sistema de Educación Formal

La contraseña de ingreso se debe solicitar desde el link **¿olvidó su contraseña?** una vez seleccionado el link se mostrara la siguiente ventana, donde se debe registrar el usuario remitido por el DANE y el correo electrónico institucional y oprimir el botón **Recuperar**; una vez reciba el correo por favor tener en cuenta las indicaciones que se relacionan a continuación.



The image shows a web interface for password recovery. At the top, there is the DANE logo with the text 'INFORMACIÓN ESTRATÉGICA'. Below the logo, the title 'Sistema de Educación Formal' is displayed in pink, followed by 'Recuperación de Contraseña' in black. The interface is divided into two sections: 'SEDE EDUCATIVA' and 'SECRETARIAS DE EDUCACION - ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA'. Each section contains a bullet point explaining the process. Below these sections are two input fields: 'Usuario' and 'Correo Electrónico'. At the bottom of the form are two buttons: 'Recuperar' and 'Volver'. A paragraph at the bottom provides instructions on what to do if the password is not received in the main inbox.

SEDE EDUCATIVA

- Ingrese su usuario (Código DANE), y correo electrónico, el sistema enviará la contraseña automáticamente a su correo, sin necesidad de comunicarse con DANE.

SECRETARIAS DE EDUCACION - ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA

- Ingrese su usuario, que le fue notificado por el DANE previamente, y el correo electrónico. El sistema enviará la contraseña automáticamente a dicho correo.

Usuario

Correo Electrónico

[Recuperar](#) [Volver](#)

En caso de no encontrar conformación en la bandeja principal de su correo electrónico, entonces debe revisar la bandeja de correo no deseado. Si no se encuentra allí, entonces repita el proceso utilizando una nueva dirección de correo electrónico.

Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 5. Recuperación de contraseña

- Si se registra un correo **YAHOO**, **GMAIL** o **HOTMAIL**, se debe verificar la carpeta de **CORREO NO DESEADO** o de **SPAM**.
- El sistema permite la solicitud de contraseña, máximo 3 veces, después bloqueara el usuario, por lo que se recomienda ponerse en contacto con la persona encargada en la oficina DANE correspondiente en caso de presentar fallas con la primera solicitud.

4.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO

La Entidad Territorial Certificada realizará el seguimiento y control operativo de las sedes educativas bajo su jurisdicción a través de la opción **“Control operativo”**, como se muestra en la siguiente imagen.

Bienvenido SECR_ARMENIA, SECRETARIA DE EDUCACION

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

Figura. 6. 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 o modificar las novedades. Este proceso se efectúa con el objetivo de identificar:

- Las sedes que rinden información.
- 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 (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.).

4.4. REPORTE DE COBERTURA

El reporte de cobertura se genera de la siguiente manera

- De clic en el submenú “Control Operativo” y pulse el icono de “Cobertura”.

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

Figura. 7. Cobertura

- A continuación, el sistema despliega un cuadro de dialogo para el ingreso de los datos de identificación del funcionario/a encargado/a o persona responsable de ejecutar los procesos enunciados.

Datos Enlace -

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

1. Para consultar la lista de sedes es necesario ingresar los datos del enlace.
2. Para consultar el avance con respecto a la cobertura de las sedes se debe seleccionar el periodo y el tipo de cobertura.
3. Para confirmar el cambio de sector o dependencia se debe seleccionar el periodo y el tipo de cobertura.
4. Para consultar la lista de sedes con novedades pulse el campo "modificar novedades".

Datos Enlace

Para realizar 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

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, 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.

Figura. 8. Datos enlace

Recordar: el sistema permite la actualización de los "datos de enlace", tal como se indica en la siguiente imagen, de tal manera que si por alguna razón la persona responsable cambia se pueden realizar el registro correspondiente.

Datos Enlace ▾
Agregar/Modificar

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 desplega en la ventana de dialogo.

Reporte de Cobertura

* Período ▾

Figura. 9. Reporte de cobertura

- Seleccionar el año para el cual se va a realizar y generar el reporte de cobertura y haga clic en el botón **CONSULTAR** como se indica en la siguiente imagen.

Datos Enlace ▾

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

- 2014
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2018

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 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, 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.

Figura. 10. Reporte de cobertura

No olvidar: antes de realizar las consultas específicas, se debe leer 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:** seleccionar alguna de las siguientes categorías: Sin digitar; En digitación; y Digitado.
- **Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa:** seleccionar la categoría "En espera cambio de sector", seleccionar la sede que va a aprobar y luego "aprobar sector".
- **Novedades:** categoría utilizada para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad. Si es necesario modificar alguna de estas novedades seleccionar la sede correspondiente y pulsar el botón "modificar novedad".

Recordar: las novedades se utilizan para:

- Identificar las sedes que rinden información.
- Identificar las sedes que no rinden información, en razón a que se encuentran inactivas (cierre temporal).
- Identificar sedes que se encuentran liquidadas (cierre definitivo).
- 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 conforman el reporte de cobertura. Al seleccionar cada una de ellas el campo se resalta en gris.

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(%)
Directorio Estadístico	17	100
Sin Digitar	15	88.24
En Digitación	0	0
Digitado	0	0
Análisis de Verificación	0	0
Verificado	0	0
En Espera Cambio Sector	0	0
Novedades	2	11.76



Figura. 11. Categoría

Las categorías listadas son las siguientes:

- **Directorio Estadístico:** Es el directorio que prepara el DANE y corresponde a las sedes educativas pertenecientes a cada una de las entidades territoriales certificadas.
- **Sin digitar:** Es el estado inicial de todas las sedes al inicio de operativo, así mismo lista las sedes que durante el desarrollo del operativo no han ingresado a diligenciar la información correspondiente al año lectivo vigente.
- **En digitación:** Son todas las sedes que han diligenciado por lo menos el módulo I y a las cuales se les debe hacer seguimiento para la culminación del registro de información completo.
- **Digitado:** Son las sedes que han finalizado satisfactoriamente el registro de información correspondiente al año lectivo vigente.
- **Análisis de verificación:** Son las sedes educativas que se encuentran en revisión por parte del personal operativo de cada una de las sedes y subsedes DANE, verificando la consistencia de la información registrada por la sede.
- **Verificado:** Son las sedes educativas que fueron revisadas y verificadas por parte del personal operativo en las oficinas DANE a nivel nacional.
- **Aprobadas:** Son las sedes educativas que fueron revisadas, verificadas y aprobadas por el personal logístico de DANE Central.
- **En espera cambio sector:** Lista las sedes que para el periodo vigente han tenido cambio de sector y deben ser aprobadas por la persona encargada en cada una de las secretarías de educación.
- **Novedades:** Lista de sedes educativas que han sido marcadas con alguna novedad particular, justificada con el soporte correspondiente cargado por la persona encargada en la ETC.

Al seleccionar la categoría de la cual se va a generar el reporte de cobertura, el sistema despliega el listado en la parte inferior de la pantalla, tal como se muestra a continuación.

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

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos
163001000353	INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	Quindio	ARMENIA	
163001000396	INSTITUCION EDUCATIVA ENRIQUE OLAYA HERRERA	Quindio	ARMENIA	
163001000434	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	Quindio	ARMENIA	
163001000485	LA FLORIDA	Quindio	ARMENIA	
163001000507	CENTRO DOCENTE LOS FUNDADORES	Quindio	ARMENIA	
263001000684	TIGREROS	Quindio	ARMENIA	
263001000781	CENTRO DOCENTE LA PATRIA	Quindio	ARMENIA	
263001000811	JOSE MARIA CORDOBA	Quindio	ARMENIA	
263001000846	PANTANILLO	Quindio	ARMENIA	
363001000221	FUNDACION COLEGIO JORGE ISAACS	Quindio	ARMENIA	
363001000247	COLEGIO MARIA INMACULADA	Quindio	ARMENIA	
363001000255	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA MICAELA HERMANAS ADOR...	Quindio	ARMENIA	
363001001421	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	Quindio	ARMENIA	
463001002813	COLEGIO COMFENALCO QUINDIO	Quindio	ARMENIA	
463001003609	EXPERIENCIAL MI GRANJITA	Quindio	ARMENIA	



Figura. 12. Directorio Estadístico

El sistema cuenta con una opción que permite exportar a Excel los datos de la consulta realizada. El icono se encuentra en la parte inferior del cuadro de dialogo.

4.5. EJECUCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO

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

- Revisar el estado de avance con respecto al diligenciamiento del formulario único censal C600, ya que al final del operativo no deben existir sedes en los estados **SIN DIGITAR, EN DIGITACIÓN, DIGITADOS O ESPERA CAMBIO DE SECTOR.**
- Confirmar y asignar novedades (únicamente para las sedes educativas bajo la categoría **sin digitar**)

4.6. REVISAR EL ESTADO DE AVANCE OPERATIVO CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO CENSAL 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
- Análisis de Verificación
- Aprobado
- Verificado
- En espera cambio de sector.

SIN DIGITAR: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que no han ingresado al formulario. En este estado se requiere el apoyo de las Entidades Territoriales Certificadas, para que a través de la categoría de “**novedades**”, reporte la situación que explica por qué las sedes educativas no diligenciaron el formulario para año lectivo actual.

EN DIGITACIÓN: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que han ingresado al formulario y han iniciado con el reporte de los datos requeridos, sin haber concluido con el proceso; este se considera incompleto cuando:

- Existen módulos con información incompleta o sin información.
- Cuando la sede educativa no ha enviado el formulario satisfactoriamente desde la pestaña “**enviar**” aun cuando haya concluido con el registro de información. **No olvidar** que 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.

Tener en cuenta que el Formulario electrónico C600 está conformado por nueve módulos así:

- **Módulo I.** Carátula única 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, jornada y 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.** Situación académica al finalizar el 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.

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

EN ESPERA CAMBIO SECTOR: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que ingresando al formulario, y al diligenciar el numeral 2 de “naturaleza Jurídica”, seleccionan un sector diferente al registrado en el periodo anterior, al realizar este cambio el formulario se bloquea y no permitirá continuar con el registro de 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 sector. Esta confirmación se efectúa pulsando el botón “aprobar sector”.

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

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos
163001000353	INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	Quindio	ARMENIA	
163001000396	INSTITUCION EDUCATIVA ENRIQUE OLAYA HERRERA	Quindio	ARMENIA	
163001000434	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	Quindio	ARMENIA	
163001000485	LA FLORIDA	Quindio	ARMENIA	
163001000507	CENTRO DOCENTE LOS FUNDADORES	Quindio	ARMENIA	
263001000684	TIGREROS	Quindio	ARMENIA	
263001000781	CENTRO DOCENTE LA PATRIA	Quindio	ARMENIA	
263001000811	JOSE MARIA CORDOBA	Quindio	ARMENIA	
263001000846	PANTANILLO	Quindio	ARMENIA	
363001000221	FUNDACION COLEGIO JORGE ISAACS	Quindio	ARMENIA	
363001000247	COLEGIO MARIA INMACULADA	Quindio	ARMENIA	
363001000255	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA MICAELA HERMANAS ADOR...	Quindio	ARMENIA	
363001001421	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	Quindio	ARMENIA	
463001002813	COLEGIO COMFENALCO QUINDIO	Quindio	ARMENIA	
463001003609	EXPERIENCIAL MI GRANJITA	Quindio	ARMENIA	



Figura. 13. Aprobar sector

A continuación el sistema abre una ventana emergente, donde se solicitaran algunos datos que la Entidad Territorial Certificada debe ejecutar siguiendo el flujo que se describe a continuación:

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 cargue de un soporte mediante el cual se aprueba el cambio solicitado. Este documento debe ser un archivo en formato PDF no mayor a 3 MB, una vez seleccionado se adjunta con el botón **ADJUNTAR**.

Una vez cargado el respectivo soporte, pulse el botón **ACEPTAR** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Cuando la alternativa seleccionada es **NO**, el sistema solicita el ingreso de la observación correspondiente a la **NO APROBACIÓN** del cambio de sector solicitado por la sede, registre la y pulse el botón **ACEPTAR**.

Tener en cuenta que el proceso se debe repetir por cada sede educativa que se encuentre bajo esta categoría, los soportes (actos administrativos o resoluciones), son de ingreso obligatorio.

Aprobar Cambio Sector

¿Se Aprueba el Cambio de Sector? Si No

Sector Actual: Oficial

Observación

Seleccione Archivo Ningún archivo seleccionado

Archivos Adjuntos

Nombre Archivo	Archivo	Eliminar
No hay información para mostrar		

Fuente: DANE – Investigación Educación Formal

Figura. 14. Aprobar cambio de sector

4.7. CONFIRMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE NOVEDADES

La Entidad Territorial Certificada, debe ingresar a la categoría de “Novedades”, para realizar la confirmación y verificación de las sedes que estando bajo la categoría de **SIN DIGITAR**, fueron marcadas con alguna de las novedades descritas para este proceso.

Para realizar la asignación de novedades, la entidad territorial certificada debe seleccionar la categoría “**sin digitar**”, desplazarse a la parte de debajo de la pantalla donde el sistema lista las sedes que se encuentran bajo este estado y seleccionar la sede a la cual se le va a asignar la novedad correspondiente, recordar que solo bajo esta categoría “**sin digitar**”, es permitido la asignación de novedades.

Una vez seleccionada la sede, se debe pulsar el botón de “**asignar novedad**”, tal como se evidencia en el siguiente cuadro.

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

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos
163001000353	INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	Quindio	ARMENIA	
163001000396	INSTITUCION EDUCATIVA ENRIQUE OLAYA HERRERA	Quindio	ARMENIA	
163001000434	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	Quindio	ARMENIA	
163001000485	LA FLORIDA	Quindio	ARMENIA	
163001000507	CENTRO DOCENTE LOS FUNDADORES	Quindio	ARMENIA	
263001000684	TIGREROS	Quindio	ARMENIA	
263001000781	CENTRO DOCENTE LA PATRIA	Quindio	ARMENIA	
263001000811	JOSE MARIA CORDOBA	Quindio	ARMENIA	
263001000846	PANTANILLO	Quindio	ARMENIA	
363001000221	FUNDACION COLEGIO JORGE ISAACS	Quindio	ARMENIA	
363001000247	COLEGIO MARIA INMACULADA	Quindio	ARMENIA	
363001000255	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA MICAELA HERMANAS ADOR...	Quindio	ARMENIA	
363001001421	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	Quindio	ARMENIA	
463001002813	COLEGIO COMFENALCO QUINDIO	Quindio	ARMENIA	
463001003609	EXPERIENCIAL MI GRANJITA	Quindio	ARMENIA	



Figura. 15. Asignar novedad

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

Liquidada: son sedes educativas con cierre definitivo oficializado por la Secretaría de Educación mediante un acto administrativo o resolución, este cierre se presenta por:

1. Cancelación de la licencia de funcionamiento.
2. Cancelación del acto de creación o acto de reconocimiento.

• **Inactiva:** Son las sedes educativas que dejan de prestar el servicio educativo debido a un cierre temporal, oficializado por la Secretaría de Educación mediante un acto administrativo, conservándose la posibilidad de reiniciar nuevamente su actividad en un periodo posterior.

• **Deuda:** Son aquellas sedes que aun estando activas, es decir, prestando el servicio educativo no proporcionan la información solicitada por el DANE mediante el formulario único censal C600.

• **Fusionada:** se presenta cuando una o más sedes educativas se unen para formar una sola, ocasionado la desaparición de alguna(s) por acción administrativa. Esta es una novedad que solo es aplicable a sedes del sector **OFICIAL**, para la correcta asignación de esta novedad tener en cuenta las siguientes situaciones:

1. Cuando una sede educativa, traslada los estudiantes, docentes y personal administrativo a otra planta física, que cuenta con código DANE y la anterior desaparece.
2. Cuando una o más sedes educativas confirman una nueva, para lo cual la Entidad territorial certificada, debe solicitar al DANE la creación y asignación del código DANE, para la sede que se confirma como producto de la fusión.

Sedes que no corresponden al universo de la investigación: se refiere a las sedes que actualmente NO ofrecen los programas de educación básica formal (preescolar, 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 entre otras.

4.8. 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 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 9 megas. Igualmente el sistema permite el despliegue del campo de observaciones:

SOPORTES OBLIGATORIOS: aplican cuando se asigna una de las siguientes novedades:

- liquidada.
- Inactiva.
- Fusionada

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

- Deuda
- Sedes que no corresponden al universo de la investigación.

4.9. CAPTURAR FORMULARIO

Con el fin de registrar y hacer un seguimiento más detallado de la información que reporta cada una de las sedes educativas bajo la jurisdicción de la secretaria, se habilitó la opción de CAPTURA FORMULARIO, donde se podrá visualizar el registro de información sin tener acceso a modificar, será una opción de solo lectura, en esta opción se encontrarán unos parámetros de búsqueda y se desplegara una lista de sedes asociadas a cada una de las oficinas DANE, secretaria de educación, periodo, estado y novedad, el cual también podrá ser exportado en formato Excel, tal como se evidencia en el siguiente cuadro.

Seleccione la Sede Educativa a Capturar

IMPORTANTE: los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial. Ley 79 de 1993, Art. 5º
- Para diligenciar el formulario lea el manual de diligenciamiento o descarguelo del sitio web <http://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/educacion/poblacion-escolarizada/educacion-formal>

Parámetros de Búsqueda

* Periodo: * Territorial: * Subsede:
 * Secretaria: * Estado: * Novedad:
 Código DANE:

Sedes Educativas

Cod DANE	Sede	Territorial	Subsede	Secretaria	Periodo	Estado	Novedad
163001000060	INSTITUCION EDUCATIVA PINARES	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2016	Sin Digitar	Liquid...
163001000060	INSTITUCION EDUCATIVA PINARES	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2015	Verificado	Rind
163001000060	INSTITUCION EDUCATIVA PINARES	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2014	Verificado	Rind
163001000329	INSTITUCION EDUCATIVA RUFINO JOSE CUERV...	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2016	Sin Digitar	Inacti
163001000329	INSTITUCION EDUCATIVA RUFINO JOSE CUERV...	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2015	Verificado	Rind
163001000329	INSTITUCION EDUCATIVA RUFINO JOSE CUERV...	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2014	Verificado	Rind
163001000329	INSTITUCION TECNICO INDUSTRIAL JOSE MAR...	MANIZALES	Armenia	Municipal de Ar...	2016	En Distrib...	Deud...

Figura. 16. Captura formulario

5. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

6. BIBLIOGRAFIA

No aplica.

7. ANEXOS

No aplica.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	16/Feb/2015	Creación del Documento
2	03/Jun/2015	Actualización del documento, por rediseño de la investigación de la investigación de educación formal
3	30/Jun/2016	Actualización de conceptos y se apertura otra novedad, para el operativo 2016.
4	01/Sep/2016	Actualización Por nuevas funcionalidades para la secretaria y cambio en la pagina web DANE
6	21/Dic/2017	Actualización jurídica y de género.
7	13/Jul/2018	Actualización información técnica.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Ingrid Tatiana Hernandez Mora Cargo: CONTRATISTA Fecha: 13/Jul/2018	Nombre: Hugo Alberto Guayazan Sierra Cargo: Coordinador Fecha: 13/Jul/2018 Nombre: Yamile Ariza Luque Cargo: Profesional Especializado.. Fecha: 13/Jul/2018	Nombre: Andrea Carolina Rubiano Fontecha Cargo: Profesional Especializado.. Fecha: 13/Jul/2018

Si este documento es impreso se considera copia no controlada