

Metodología Investigación de Educación Formal



COLECCIÓN DOCUMENTOS - ACTUALIZACIÓN 2009
Núm. 97

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

HÉCTOR MALDONADO GÓMEZ
Director

CARLOS EDUARDO SEPÚLVEDA RICO
Subdirector

ALFREDO VARGAS ABAD
Secretario General

Directores técnicos

EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO
Metodología y Producción Estadística

BERNARDO GUERRERO LOZANO
Censos y Demografía

JAVIER ALBERTO GUTIÉRREZ LÓPEZ
Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

NELCY ARAQUE GARCÍA
Geoestadística

ANA VICTORIA VEGA ACEVEDO
Síntesis y Cuentas Nacionales

CAROLINA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

Eduardo Efraín Freire Delgado

Coordinación de Temática Social

Miyerlandi Fajardo Valenzuela

Equipo Técnico

Adriana de los Ángeles Useche Gómez, Elizabeth Parra Díaz, Nini Johana Sierra, Diana Carolina Orjuela Moreno, Claudia Patricia González, Gina Paola Castro, Carolina Parra Barrios, Jhon Jairo Romero Gómez

Diseño

Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, DANE

Diagramación e Impresión

Imprenta Nacional de Colombia

ISSN 0120 - 7423

Edición 2009

Contenido

	Pág.
PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	11
1. ANTECEDENTES	15
2. DISEÑO	19
2.1 MARCO CONCEPTUAL	19
2.1.1 Objetivos	19
2.1.2 Marco de referencia	20
2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO	23
2.2.1 Componentes básicos	23
2.2.2 Diseño de indicadores	26
3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	33
3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS	33
3.1.1 Sensibilización	33
3.1.2 Capacitación	34
3.1.3 Selección del personal	34
3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	35
3.2.1 Organigrama operativo	35
3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección	35
3.3 TRANSMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS	37
3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central	37
3.3.2 Procesamiento de Datos	38
3.4 MÉTODOS Y MECANISMO DE CONTROL DE LA CALIDAD	39
4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	41

	Pág.
4.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO	41
4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO	42
5. DIFUSIÓN	45
5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS	45
5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN	45
6.DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	47
GLOSARIO	51
BIBLIOGRAFÍA	53
ANEXOS	55

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Estructura organizacional de la investigación	35

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Formulario C600A - Sector oficial	57
Anexo B. Formulario C600B - Sector oficial	61
Anexo C. Formulario C600A - Sector no oficial	69
Anexo D. Formulario C600B – Sector no oficial	75
Anexo E. Cuadros de salida de la Investigación de Educación Formal (EDUC)	82



Presentación

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en función de su papel como coordinador del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y en el marco del proyecto de Planificación y Armonización Estadística, trabaja para el fortalecimiento y consolidación del SEN, mediante la producción de estadísticas estratégicas; la generación, adaptación, adopción y difusión de estándares; la consolidación y armonización de la información estadística; la articulación de instrumentos, actores, iniciativas y productos, para mejorar la calidad de la información estadística estratégica, su disponibilidad, oportunidad y accesibilidad, como respuesta a la demanda cada vez mayor de información estadística.

En este contexto y consciente de la necesidad y obligación de brindar a los usuarios los mejores productos, el DANE desarrolló una guía estándar para la presentación de metodologías que contribuye a visualizar y a entender el proceso estadístico. Con este instrumento elaboró y pone a disposición de los usuarios especializados y, del público en general, los documentos metodológicos de sus operaciones e investigaciones estadísticas, donde se presentan de manera estándar, completa y de fácil lectura, las principales características técnicas de los procesos y subprocesos de cada investigación, lo que permite su análisis, control, replicabilidad y evaluación.

Esta serie de documentos favorece la transparencia, confianza y credibilidad en la calidad técnica de la institución para un mejor entendimiento, comprensión y

aprovechamiento de la información estadística, producida en el contexto de los principios de coherencia, comparabilidad, integralidad y calidad de las estadísticas.

Introducción

La educación constituye un proceso continuo de transformación, participación y cambio social que incrementa la libertad y el bienestar de las personas, en la medida en que contribuye al desarrollo de sus potencialidades, a la ampliación de sus capacidades y a la acumulación de capital humano. De esta manera, la educación configura una de las variables estratégicas más importantes de la política social que interviene en el avance de otras dimensiones fundamentales del bienestar y por ende en el desarrollo y crecimiento económico de un país.

En el campo de la educación, producir información estadística estratégica consiste en generar datos útiles y dinámicos que representen el panorama del sistema educativo en todas sus dimensiones, pero sobre todo, que permitan evaluar la prestación del servicio educativo y de esta manera, orientar el diseño de políticas públicas efectivas que contribuyan a su mejoramiento.

Una de las principales características del sector educativo es el gran volumen de información que maneja. La importancia de dicha información no puede reconocerse solo dentro de las actividades que se adelantan en el mismo sector, sino en las actividades que se desarrollan en otros campos de acción, debido a la gran influencia de las variables educativas sobre el resto de factores que determinan el bienestar de la sociedad. Por tal razón,

parámetros como relevancia, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información son fundamentales para la toma de decisiones y para el seguimiento, monitoreo y evaluación de estas.

Con el ánimo de responder a estas necesidades de información, en 1978 se dio inicio a la Investigación de Educación Formal (EDUC), la cual ha continuado realizándose ininterrumpidamente hasta la fecha, lo que ha permitido que los organismos nacionales e internacionales, la academia, los investigadores y los usuarios, en general, cuenten con la serie de estadísticas educativas más antigua del país. Sin embargo, la investigación se encuentra en un proceso de mejoramiento continuo que contempla tanto aspectos temáticos como operativos. En el campo temático, anualmente se lleva a cabo un proceso de revisión y actualización de los instrumentos de recolección, permitiendo de esta manera registrar la dinámica del sector sin perder la continuidad de la serie. Por otro lado, en el campo operativo, se cuenta con la automatización y modernización de los procesos productivos para lograr una mayor oportunidad en la entrega de resultados.

Anualmente, ofrece información de matrícula por nivel educativo, grados escolares, sexo, sector, zona, grupos étnicos, víctimas del conflicto, discapacidades, capacidades excepcionales, jóvenes en extraedad o adultos y por modelos pedagógicos; información de promoción por nivel educativo, grados y sexo; información de docentes por nivel educativo, por áreas de enseñanza y grados en el escalafón; y del recurso humano que labora en todos los establecimientos que ofrecen educación formal en los niveles de preescolar a media.

La investigación EDUC es una operación estadística del tipo registro administrativo y su información se recolecta a través de un formulario físico que lleva

el nombre C600, el cual es diligenciado directamente por los establecimientos educativos.

La distribución y recolección de los formularios C600 a los establecimientos educativos la realiza directamente el Ministerio de Educación Nacional, a través de las Secretarías de Educación del país. Una vez llegan los formularios diligenciados, el DANE se encarga de procesar y publicar la información.

La unidad de análisis es el establecimiento educativo y el universo está conformado por todos los establecimientos que ofrecen educación formal en el país, en los niveles de preescolar a media. Este universo está conformado aproximadamente por 30 000 instituciones educativas, que a su vez se componen de 60 000 sedes y estas de 72 000 jornadas escolares.

Tiene una cobertura geográfica nacional, con una desagregación mínima por municipio, tanto para la zona urbana como rural y para los sectores oficial y privado. La periodicidad de recolección y difusión de la información es anual y el momento estadístico es marzo 31 para los establecimientos que ofrecen Calendario A y 31 de octubre para los del Calendario B.

Los medios de difusión utilizados son directorios de instituciones educativas, sedes y jornadas, boletín de prensa, cuadros de salida a nivel municipal publicados en el Banco de Datos y cuadros a nivel departamental publicados en la página web www.dane.gov.co

El presente documento contiene de manera detallada la metodología utilizada para desarrollar la Investigación de Educación Formal; se describen las diferentes etapas del proceso estadístico, tales como el diseño, la producción, el análisis y la difusión que realizan tanto las direcciones territoriales como el DANE Central,

siguiendo todos los componentes temáticos que la metodología exige.

Finalmente, en la sección de Anexos se incluyen los formularios utilizados para la

recolección de la información de los establecimientos educativos tanto del sector oficial, como del no oficial, y la lista de los cuadros de salida que se obtienen en la investigación.



Antecedentes

1

Desde el año 1933 se producen continua y sistemáticamente las estadísticas educativas del país; no obstante la investigación sobre el registro de establecimientos, alumnos y docentes en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, se adelanta en el país desde el año 1978, conjuntamente entre el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), con el fin de establecer cifras oficiales unificadas relacionadas con la definición, organización e implementación de las estadísticas educativas.

Como resultado del convenio interinstitucional MEN-DANE se diseñaron los instrumentos de recolección de información o formularios, los cuales han orientado la captura y procesamiento de la información.

Conforme a la dinámica de la política educativa y a las crecientes necesidades de información del sector educativo nacional, tanto la investigación, como estos instrumentos han experimentado significativas reformas, las cuales han implicado acciones de rediseño y fusión.

A continuación se describen brevemente la estructura y dinámica de los instrumentos de recolección de la investigación a través del tiempo.

Desde 1978 y hasta 1984, la investigación de Educación Formal contó con dos instrumentos de recolección (formularios) el C800.01 y C600.01, los cuales registraban la información de matrícula y promoción, respectivamente. Sin embargo, el formulario C800.01 sufrió varias modificaciones, una de ellas motivada con la creación del Estatuto Docente según el Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979, el cual establece para los educadores catorce grados.

Posteriormente, durante el período comprendido entre los años 1985 a 1988, se aplicaron los formularios C800.02 para matrícula y C600.02 para promoción, conforme al diseño, procesamiento y producción a cargo de la División de Estudios Sociales del DANE. Sin embargo, a partir del Decreto de Promoción Automática en Educación Básica Primaria y el programa de Escuela Nueva, expedido por el MEN en 1987, se rediseña la aplicación del formulario C600.02 y se da lugar al formulario C600.03.

Entre los años 1989 y 1994, el nuevo formulario C600.03 reemplazó tanto al C600.02, como al C800.02. Cabe resaltar que durante el período comprendido entre 1985 y 1988, la información fue recolectada por muestra, debido a la falta de recursos en la investigación. Sin embargo, a partir del 1989 la investigación vuelve a realizarse mediante censo, gracias a los recursos asignados por el Banco Mundial (BM) al MEN para que diseñara y pusiera en funcionamiento el Sistema Integrado de Estadísticas Educativas.

Finalmente, entre los años 1993 y 1994, el Sistema Educativo Colombiano experimentó la mayor reforma estructural orientada bajo un esquema de descentralización administrativa, el cual estableció la asignación de recursos a las entidades territoriales, así como un enfoque de legislación en materia educativa basado en competencias. Estas reformas se consolidaron con la Ley 60 de 1993 y la

Ley General de Educación (Ley 115/94) e implicaron la implantación, bajo responsabilidad del nivel central, de un sistema de información concebido para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas de educación.

Estos factores hicieron obsoleto el diseño del formulario C600.03 y, por lo tanto, el MEN y el DANE replantearon la investigación de Educación Formal mediante la conformación de un grupo de trabajo interinstitucional, el cual acordó en primera instancia elaborar una programación de actividades a corto plazo, así como una asignación de responsabilidades para diseñar los instrumentos con los que se recolectaría la información educativa a partir del año 1995, dando lugar a dos investigaciones que se relacionan a continuación y que se desarrollaron sin presentar transformaciones importantes hasta el año 2002:

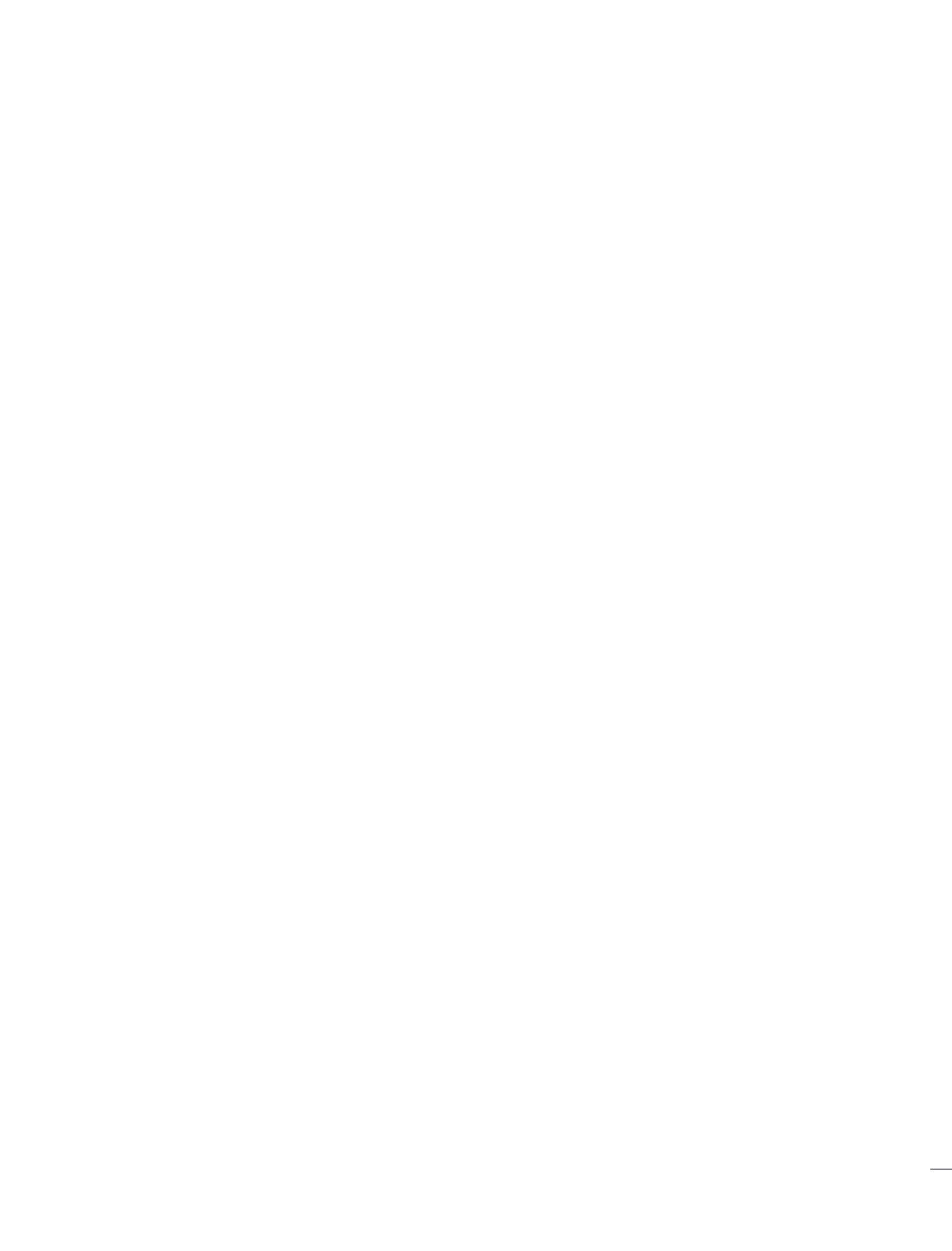
1. Registro de Establecimientos, Alumnos y Docentes de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, recolectado a través del formulario C600.
2. Infraestructura y Dotación de los Establecimientos de Educación Formal, recolectada a través del formulario C100.

No obstante, en atención a los nuevos requerimientos de información del sector educativo originados por las disposiciones que dicta la Ley 715 de diciembre 21 de 2001 (la cual modifica la Ley 60 de 1993), para la organización de la prestación de los servicios de educación y salud fue necesario implementar nuevos cambios metodológicos para recolectar y procesar la información. Para este fin, se conformó nuevamente el equipo interinstitucional MEN-DANE, el cual debía encargarse de definir los cambios del nuevo formulario C600 y, además, evaluar el contenido temático y la periodicidad con la que se debía diligenciar el formulario C100.

Durante el año 2002, se realizaron reuniones periódicas entre el MEN y el DANE para acordar la manera en que se debía producir la información a partir del año 2003, ya que la información de matrícula, especialmente la del sector oficial, se requería por alumno para atender los requerimientos de la Ley 715. Debido a que las dos entidades no llegaron a un acuerdo concreto sobre este punto, el MEN decidió construir su propio sistema de información de manera independiente, consolidándolo legalmente con la Resolución 166 de 2003 y el Decreto 1526 del 2002, mientras que el DANE siguió utilizando el formulario C600 con varias dificultades. En primer lugar, el instrumento de recolección no estaba diseñado para recolectar la información por institución educativa. En segundo lugar, el MEN anunció públicamente que el formulario C600 no se seguiría aplicando, entorpeciendo considerablemente la recolección de la información. Por último, solo hacia finales del año 2003 se le asignó presupuesto a la investigación, retrasando considerablemente el procesamiento de la información que ya se había recolectado.

Hacia finales del año 2003, nuevamente se retoman las reuniones entre el MEN y el DANE, en las cuales se acuerdan nuevos cambios metodológicos que dieron origen al formulario C600A (recolección de la información por institución educativa) y al formulario C600B (recolección de la información por sede-jornada). Para este momento, se suspende temporalmente la aplicación del formulario C100 (recolección de la información de infraestructura y dotación de los establecimientos educativos) mientras se somete a rediseño y se establece la aplicación de los formularios C600A y C600B, inicialmente por tres años más, mientras la Resolución 166 de 2003 del MEN se implementaba correctamente.

Si bien, los cambios metodológicos acordados por el equipo interinstitucional y la falta de presupuesto de la investigación durante el año 2003 rezagaron parcialmente la producción de información de los años 2003 y 2004, este proceso se normalizó satisfactoriamente en el período 2005-2006.



2.1 MARCO CONCEPTUAL

2.1.1 Objetivos

Objetivo general

Proporcionar información estadística estratégica para la formulación de políticas, la planeación y la administración de la educación formal en cada una de las instancias administrativas del país: municipio, departamento y Nación.

Objetivos específicos

- Recolectar y producir información sobre el número de alumnos matriculados, promoción, docentes y recurso humano de las jornadas ofrecidas por las instituciones educativas que funcionan en el territorio nacional, en los niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
- Producir el directorio nacional de instituciones o centros educativos con el fin de conocer su número en el país, su localización y sus principales características.

2.1.2 Marco de referencia

Base conceptual

La matrícula es el acto mediante el cual se formaliza la vinculación del educando al servicio educativo; se realizará por una sola vez al ingresar el alumno a una institución educativa, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico. Esta información es de tipo registro administrativo. El registro administrativo es un procedimiento de recolección por el cual un servicio administrativo obtiene información para sus propios fines. Esta información puede ser utilizada con fines estadísticos y se recolecta tal como está disponible.

La información de matrícula corresponde al número de alumnos registrados en los libros de matrícula de los establecimientos educativos de carácter estatal o privado, organizados con el fin de prestar el servicio público educativo, para lo cual deben encontrarse legalmente constituidos.

La información de matrícula es de gran utilidad puesto que permite saber si la población objetivo o en edad escolar efectivamente está siendo atendida; es una herramienta necesaria para focalizar la atención en las regiones del país que más lo requieren; permite evaluar si las políticas educativas diseñadas por el Estado han servido para alcanzar las metas nacionales y los compromisos internacionales que se han trazado; sirve para comprobar si hay igualdad en el acceso a la educación y la preparación y progreso educativo de una población en general, entre otros.

Anualmente, la Investigación de Educación Formal (EDUC), produce la información de matrícula por nivel educativo, sector, zona, grados escolares, género, edades, modelos pedagógicos, especialidades, grupos étnicos, discapacidades o capacidades excepcionales y víctimas del

conflicto, atendida por todos los establecimientos de educación formal del país que ofrecen los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

El servicio educativo no se podría prestar sin el insumo más importante: el docente. El docente es una persona que se dedica profesionalmente a enseñar una ciencia, arte u oficio. El Decreto 1278 de 2002, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente, lo define como el profesional de la educación que posee título profesional de licenciado en educación expedido por una institución de educación superior, el profesional con título diferente legalmente habilitado para ejercer la función docente y los normalistas superiores.

La información sobre el número de docentes permite evaluar el grado de atención de la población objetivo medida por la relación alumno-docente y la calidad de la educación ofrecida, por el grado de preparación del cuerpo docente, entre otras.

En la investigación se produce información sobre el número de docentes que labora en los establecimientos que ofrecen educación formal, por nivel de enseñanza donde tiene la mayor carga académica, último nivel educativo aprobado por el docente, por sector, zona, género y áreas de enseñanza.

De otra parte, la información de promoción hace referencia al registro de la situación académica de los alumnos, al finalizar el año lectivo. Existen cuatro situaciones académicas:

1. Alumnos aprobados. Son los alumnos que al finalizar el año escolar cumplen con los requisitos académicos exigidos para matricularse en el grado inmediatamente superior.
2. Alumnos reprobados o pendientes para reiniciar. Son los alumnos que al

finalizar el año escolar no cumplen con los requisitos académicos exigidos para matricularse en el grado inmediatamente superior.

3. Alumnos desertores. Son los alumnos que se matricularon en un grado determinado y, por alguna circunstancia, en el transcurso del año, se retiraron antes de concluir el ciclo lectivo.
4. Alumnos transferidos. Son los alumnos que se retiran de la jornada, para trasladarse a otra jornada, sede o institución educativa, es decir, que continúan sus estudios.

Con la información de promoción se pueden calcular los indicadores de eficiencia interna. Estos indicadores permiten evaluar la capacidad del sistema educativo para retener la población que ingresa y mantenerla de forma fluida, garantizando la aprobación continua de todos los grados escolares que componen los niveles educativos. La eficiencia interna se logra cuando toda la población que ingresa al sistema es promovida hasta culminar en cinco años la básica primaria, en cuatro adicionales la básica secundaria y dos más la media.

Este tipo de información también la produce la investigación de Educación Formal (EDUC). Anualmente, se recolecta de los establecimientos educativos la información de promoción por nivel educativo, grados escolares y género.

El establecimiento educativo es la organización que provee servicios educativos. Debe ser normalmente acreditada o sancionada por las autoridades públicas. La mayoría de los establecimientos educativos operan bajo la jurisdicción de una autoridad educativa, así como también pueden operar con otras agencias públicas de áreas tales como salud, formación, trabajo, justicia, defensa, servicios sociales, etc. Los establecimientos educativos pueden ser dirigidos por organizaciones

privadas: organismos religiosos, grupos con intereses educativos e instituciones privadas de formación profesional, etc., con fines o sin fines de lucro. Esta definición no se reduce a una planta física, ya que un establecimiento educativo puede estar organizado en varias sedes.

Con un directorio actualizado de establecimientos educativos se puede conocer la oferta pública y privada del servicio educativo en cada una de las regiones del país, la clase de servicios que ofrece y la capacidad física del Estado para atender la población objetivo. Es por esto que en la investigación de Educación Formal se cuenta con un Directorio Nacional de establecimientos educativos, sedes y jornadas, por nivel educativo, sector y zona.

Contenido temático

- Las variables que se producen en la investigación son:
- Características de las instituciones o centros educativos y jornadas.
- Población matriculada: edad, género y grado.
- Recurso humano: Docentes, directivos, administrativos, profesionales, tecnólogos, técnicos, etc.
- Información de promoción: género, grado y situación académica.
- Estas variables se obtienen con la siguiente discriminación:
- Sector: Oficial y No Oficial.
- Zona: Urbana y Rural.
- Entidad Territorial: Distrito, municipio, departamento y país.
- Jornada: completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.

Referentes internacionales

Los organismos internacionales que ejercen una influencia importante en las políticas educativas de los países y en la construcción de estándares internacionales son:

- UNESCO, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Principal organismo internacional rector del sector educativo a nivel mundial que promueve la cooperación internacional en materia de educación, ciencia, cultura y comunicación entre sus 192 estados miembros y sus seis miembros asociados.
- Banco Mundial. Representa una de las principales agencias internacionales de financiamiento en materia educativa. También ha sido uno de los principales productores de documentos y estudios sobre políticas educativas.
- OCDE, Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. Organización de cooperación internacional, compuesta por 30 Estados, cuyo objetivo es coordinar sus políticas económicas y sociales. Fue fundada en 1961 y su sede central se encuentra en la ciudad de París, Francia.
- Banco Interamericano de Desarrollo, (BID). Este organismo fue creado en 1959 con el objetivo principal de acelerar el proceso de desarrollo económico y social de sus países miembros de América Latina y el Caribe.
- ONU, Organización de las Naciones Unidas. Esta organización internacional se define así misma como una asociación de gobiernos global, que facilita la cooperación en asuntos como el derecho internacional, la paz y la seguridad internacional, el desarrollo económico y social, los asuntos humanitarios y los derechos humanos. La organización constituye el foro más importante de la diplomacia multilateral.
- Eurostat, Oficina Estadística de las Comunidades Europeas. Es la oficina estadística de la Comisión Europea que produce datos sobre la Unión Europea y promueve la armonización de los métodos estadísticos de los estados miembros.
- CEPAL, Comisión Económica para América Latina y el Caribe. Es una de las cinco comisiones regionales de las Naciones Unidas y su sede está en Santiago de Chile. Se fundó para contribuir al desarrollo económico de América Latina, coordinar las acciones encaminadas a su promoción y reforzar las relaciones económicas de los países entre sí y con las demás naciones del mundo. Posteriormente, su labor se amplió a los países del Caribe y se incorporó el objetivo de promover el desarrollo social.
- Comunidad Andina. Organización de países conformada voluntariamente por Ecuador, Bolivia, Perú y Colombia, con el objetivo de alcanzar un desarrollo acelerado, equilibrado y autónomo, mediante la integración andina. Dentro de las funciones de la Secretaría General se encuentran la de administrar el proceso de la integración subregional; resolver asuntos sometidos a su consideración; velar por el cumplimiento de los compromisos comunitarios; mantener vínculos permanentes con los Países Miembros y de trabajo con los órganos ejecutivos de las demás organizaciones regionales de integración y cooperación. Con el objetivo de contribuir al proceso de integración de la Comunidad, se creó el proyecto ANDESTAD, que busca principalmente mejorar la calidad de las estadísticas que sirven para la buena preparación, gestión, y evaluación de las políticas públicas a nivel nacional, y en particular, las políticas que tienen en común los países que forman la Comunidad Andina. Asimismo, el proyecto propicia la

armonización de las metodologías estadísticas para hacer comparable la información entre los países, y también una amplia difusión de esta.

A continuación se relacionan las recomendaciones adoptadas por la investigación de Educación Formal (EDUC), emitidas por los organismos internacionales mencionados anteriormente:

- Método de cálculo de los indicadores de educación, propuesto por la Unesco en la “Guía Técnica de Indicadores de Educación”.
- Definición y clasificación de los niveles educativos, propuesto por la Unesco en la “Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – CINE 97”.
- Definiciones y conceptos propuestos por la Unesco, en el “Glosario de Términos Educativos”.
- Definiciones y conceptos propuestos por Eurostat, en el “Glosario de Estadísticas Educativas”.
- Método de cálculo de los indicadores de educación propuesto por la ONU en el “Manual sobre indicadores sociales. Estudios en métodos”.
- Método de cálculo de los indicadores de educación, propuesto por Comunidad Andina Andestad, en la Décima Tercera Reunión de Expertos Gubernamentales en Encuesta a Hogares-Educación.

2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO

2.2.1 Componentes básicos

Tipo de operación estadística

La investigación es de tipo registro administrativo. El registro administrativo es un

procedimiento de recolección por el cual un servicio administrativo obtiene información para sus propios fines. Para este caso, corresponde al número de alumnos que se encuentra registrado en los libros de matrícula y al recurso humano que conforma la base de datos de personal del establecimiento educativo.

Universo

Todos los establecimientos que ofrecen educación formal en el país, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

No se incluyen en la investigación los establecimientos que ofrecen educación no formal, ni los establecimientos que ofrecen exclusivamente “Educación especial no integrada a la educación formal”.

Población objetivo

Establecimientos que ofrecen educación formal en el país, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

Cobertura y desagregación geográfica

La cobertura es nacional con una desagregación mínima por municipio.

Unidades estadísticas

La unidad estadística de análisis puede definirse como el elemento o componente de la población objeto de observación e investigación al que se refiere la tabulación de los datos y los agregados estadísticos obtenidos como resultado de las encuestas.

La unidad estadística de análisis de la Investigación de Educación Formal (EDUC), la conforma la organización que de manera exclusiva o predominante se dedica a la prestación de servicios educativos dentro del territorio nacional y

respecto de la cual exista o pueda recopilarse información.

Marco estadístico

El instrumento que permite enumerar e identificar las unidades estadísticas de análisis de la investigación es el Directorio Nacional de Establecimientos Educativos. Este directorio está compuesto por el directorio de instituciones educativas, sedes y jornadas escolares.

Las variables que componen cada directorio y que permiten caracterizar, identificar y ubicar las unidades son:

Directorio de instituciones educativas

- Número de identificación DANE de la institución educativa.
- Nombre de la institución educativa.
- Departamento y municipio donde se encuentra ubicada la institución educativa.
- Zona en la que se encuentra ubicada la institución educativa: urbana, rural y urbana - rural.
- Información del núcleo educativo al que pertenece la institución educativa: código del núcleo educativo, dirección y teléfono.
- Niveles educativos que ofrece la institución educativa: Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.
- Número de sedes que conforman la institución educativa.
- Propiedad jurídica de la institución educativa.
- Sector al que pertenece la institución educativa: oficial o no oficial.

Directorio de sedes

- Número de identificación DANE de la sede.
- Nombre de la sede.
- Dirección, teléfono, e-mail y fax de la sede.
- Departamento y municipio donde se encuentra ubicada la sede.
- Zona donde se encuentra ubicada la sede: urbana o rural.
- Calendario escolar que ofrece la sede: A, B u otro.
- Estado de recolección de la sede: rinde o imputada.
- Número de identificación DANE de la institución educativa a la que pertenece.

Directorio de jornadas escolares

- Número de identificación DANE de la sede a la que pertenece.
- Tipo de jornada: mañana, tarde, completa, nocturna o fin de semana.
- Niveles educativos que ofrece la jornada: Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.
- Especialidades que ofrece la jornada.
- Estado de recolección: rinde o imputada.

El Directorio Nacional de Establecimientos Educativos se actualiza anualmente con la información diligenciada por las fuentes de información en los formularios C600 y con las novedades reportadas por las secretarías de educación.

Cada directorio tiene a su vez un histórico donde se almacenan anualmente las

novedades o cambios que experimenta cada institución, sede y jornada.

Nomenclaturas y clasificaciones utilizadas

A continuación se relacionan las clasificaciones y nomenclaturas utilizadas en la Investigación de Educación Formal (EDUC):

CIIU Rev. 3.1 A.C. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas. Revisión 3.1 adaptada para Colombia.

La CIIU Rev. 3.1 A.C. provee un conjunto de categorías para clasificar sistemáticamente las actividades productivas, que se pueden utilizar para analizar y presentar las estadísticas correspondientes. Se aplican a los agentes económicos, los que según ella, se caracterizan por los procesos productivos que desarrollan. Se divide en secciones (nivel 1), divisiones (nivel 2), grupos (nivel 3) y clases (nivel 4), de tal forma que cada categoría del nivel inferior está totalmente contenida por categorías del nivel superior.

La CIIU Rev. 3 A.C. resulta de un proceso de adaptación de la clasificación internacional industrial uniforme propuesta por la Comisión Estadística de las Naciones Unidas, en 1989.

En la investigación de Educación Formal (EDUC), se adoptan los conceptos, definiciones y composición de los niveles educativos que presenta la CIIU en la Sección M - División 80.

CPC Clasificación Central de Productos

La clasificación central de productos sirve como estándar internacional para reunir y tabular diversos tipos de estadísticas que adquieren información detallada sobre bienes y servicios, en este proceso se tienen en cuenta las propiedades físicas y las características de un producto,

como la materia prima, la etapa de producción, la forma en que los bienes se producen o los servicios que se prestan, el uso o destino de los productos y los precios de venta.

En la investigación de Educación Formal (EDUC) se adoptan las definiciones de los servicios educativos que presenta la CPC en la División 92.

Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE 97)

Ha sido concebida por la Unesco como “un instrumento idóneo para el acopio, compilación y presentación de estadísticas de educación en los distintos países y también en un plano internacional”¹.

Aunque la taxonomía de la CINE fue revisada por la Unesco en 1997, se mantienen aún los dos criterios principales de la versión original de la misma, que clasificaban los programas educativos por contenido de acuerdo a grados (o niveles educativos) y sectores de educación. De estos grados o niveles, sólo el técnico (nivel 5), profesional (nivel 6), postítulo (nivel 7) y posgrado (nivel 8) son pertinentes en términos de la educación superior o posmedia.

En la investigación de Educación Formal (EDUC), se adopta las definiciones, conceptos y clasificaciones de los niveles educativos que presenta la CINE.

NUTE Nomenclatura de la Unidad Territorial Estadística

Es el identificador numérico único que se asigna a cada unidad territorial estadística de cada uno de los países pertenecientes a la Comunidad Andina de Naciones, en sus diferentes niveles para su identificación, con el fin de permitir su enlace con las bases de datos que contienen información de los censos, encuestas y

¹ Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE), UNESCO, noviembre de 1997.

registros administrativos de los Sistemas Nacionales de Estadística de cada uno de los países que la conforman.

La Investigación de Educación Formal (EDUC), ofrece todos los niveles de desagregación que propone la NUTE.

Período de referencia

Anual

Período de recolección

La información se recolecta anualmente, de acuerdo con los calendarios que existen en el país:

- Calendario A: Momento Estadístico marzo 31
- Calendario B: Momento Estadístico octubre 31.

2.2.2 Diseño de indicadores

Los indicadores educativos comprenden información primaria seleccionada para conocer aspectos relevantes de las variables que identifican el sector educativo.

Básicamente, se establecen las siguientes cinco categorías de indicadores educativos según estándares internacionales: Indicadores de Contexto y Descripción del Sistema; Indicadores de Cobertura; Acceso y Participación; Indicadores de Costos y Financiamiento de la Educación; Indicadores de Calidad e Indicadores de Impacto Social.

La investigación de educación formal actualmente calcula los siguientes indicadores:

Indicadores de Cobertura:

- Tasas de Cobertura Bruta
- Tasas de Cobertura Neta

Indicadores de Eficiencia Interna

- Tasa de aprobación anual
- Tasa de reprobación anual
- Tasa de aprobación anual
- Tasa de deserción intra anual

Indicadores de Cobertura: Referidos a la población en edad escolar incorporada al sistema educativo.

Tasa de Cobertura Bruta

La tasa de cobertura bruta se utiliza para evaluar la oferta del servicio educativo. Este indicador mide la proporción de la población en edad escolar que efectivamente se encuentra matriculada y se define con la siguiente fórmula:

$$TCB_{t,n} = \frac{M_{t,n}}{PE_{t,n}} * 100$$

Donde

$TCB_{t,n}$ = Tasa de cobertura bruta para el período (t) del nivel educativo (n)

$M_{t,n}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) del nivel educativo (n)

$PE_{t,n}$ = Número de personas en el período (t) en edad escolar para el nivel (n)

Tasa de cobertura neta

Este indicador permite medir la oferta educativa y determinar si efectivamente se está atendiendo en las edades requeridas para cada nivel la población objetivo o en edad escolar. La tasa de cobertura neta mide el número de alumnos matriculados en un nivel educativo determinado que cumple con las edades requeridas para dicho nivel. Su fórmula matemática es:

$$TCN_{t,n} = \frac{ME_{t,n}}{PE_{t,n}} * 100$$

Donde

$TCN_{t,n}$ = Tasa de cobertura neta para el período (t) del nivel educativo (n)

$ME_{t,n}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) del nivel educativo (n) con las edades requeridas para el nivel (n)

$PE_{t,n}$ = Número de personas en el período (t) en edad escolar para el nivel (n)

Una tasa de cobertura neta cercana al 100% significa que la población objetivo o en edad escolar efectivamente está siendo atendida y en las edades apropiadas para cursar el nivel correspondiente.

Indicadores de eficiencia interna

Los indicadores de eficiencia interna permiten evaluar la capacidad del sistema educativo para retener la población que ingresa y mantenerla de forma fluida, garantizando la aprobación continua de todos los grados escolares que componen los niveles educativos.

La eficiencia interna se logra cuando toda la población que ingresa al sistema es promovida hasta culminar en cinco años la básica primaria, en cuatro adicionales la básica secundaria y dos más la media.

Tasa de aprobación anual

La tasa de aprobación anual establece la relación entre los alumnos que son promovidos a un grado superior por cumplir satisfactoriamente con todos los requisitos y el total de alumnos matriculados para dicho grado. A medida que se incrementa la relación entre alumnos inscritos y alumnos egresados de grado o nivel, el sistema se vuelve más eficiente. Su fórmula es la siguiente:

$$TA_{t,i} = \frac{MA_{t,i}}{MT_{t,i}}$$

Donde:

$TA_{t,i}$ = Tasa de aprobación anual del período (t) para el grado escolar (i)

$MA_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) para el grado escolar (i) que fueron promovidos para el siguiente grado.

$MT_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período(t) para el grado escolar(i)

Estos indicadores se calculan a nivel nacional y departamental, por sector, zona y género. Los rangos de edad utilizados para el cálculo de estos indicadores son congruentes con lo establecido en el Plan Nacional de Educación.

Tasa de reprobación anual

Con la tasa de reprobación anual se puede identificar la proporción de alumnos que se matricularon y que fracasaron por no cumplir con todos los requisitos exigidos para aprobar el grado escolar.

Los resultados que se deriven de este indicador pueden utilizarse para analizar las causas que producen la repetición en los alumnos, como por ejemplo, la metodología utilizada por el docente, la disponibilidad de recursos educativos, accesibilidad, entorno familiar, etc. Estos, junto con los que abandonan el sistema educativo, son alumnos en los cuales el Estado invierte recursos, pero no obtiene el resultado esperado que es la promoción al grado siguiente.

De acuerdo con lo anterior, una baja tasa de reprobación permite incrementar los niveles de escolaridad. Su fórmula de cálculo es la siguiente:

$$TR_{t,i} = \frac{MR_{t,i}}{MT_{t,i}}$$

Donde

$TR_{t,i}$ = Tasa de reprobación anual del período (t) para el grado escolar (i)

$MR_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) para el grado escolar (i) que no aprobaron y no fueron promovidos al siguiente grado.

$MT_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) para el grado escolar (i)

Tasa de deserción intraanual

La tasa de deserción intraanual es la relación existente entre el número de alumnos que abandonan sus estudios en forma permanente durante el año o al finalizar el mismo y el número de alumnos que se matricularon al comenzar el año académico.

Este indicador también es utilizado para medir el impacto del gasto, puesto que tanto la deserción como la repetición generan mayores costos, debido a que se traducen como fracasos en el proceso educativo, encareciendo el producto final (alumnos promovidos y egresados del sistema). Su fórmula es la siguiente:

$$TD_{t,i} = \frac{MD_{t,i}}{MT_{t,i}}$$

Donde

$TD_{t,i}$ = Tasa de deserción intraanual del período (t) para el grado escolar (i)

$MD_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) para el grado escolar (i) que desertaron durante el año o al finalizar el mismo.

$MT_{t,i}$ = Número de alumnos matriculados en el período (t) para el grado escolar (i)

Estos indicadores se calculan anualmente a nivel nacional, departamental y municipal, por sector, zona, género, grados y niveles educativos.

Diseño de instrumentos

Los formularios censales son el medio de recolección anual de la información de la Investigación de Educación Formal (EDUC). Estos instrumentos son diligenciados para cada una de las jornadas escolares ofrecidas por las instituciones educativas o centros educativos a nivel municipal, departamental y nacional. Su diseño responde a la dinámica de las necesidades de información requeridas por los diferentes actores tanto institucionales como sociales involucrados en el proceso educativo.

Con la última modificación metodológica de la investigación, según los requerimientos de información planteados en la Ley 715 de 2001, con la cual se reorganiza la prestación del servicio educativo a través de la conformación de instituciones educativas, la investigación cuenta con dos tipos de formularios (A y B), para cada sector educativo (Oficial y No Oficial), diferenciados por colores rosado y azul, respectivamente, los cuales se describen a continuación.

Sector Oficial	C600A
	C600B
Sector No Oficial	C600A
	C600B

C600A: Recopila los datos generales y la información de recurso humano y personal docente que labora en las instituciones educativas o centros educativos.

C600B: Recopila la información de matrícula, promoción y docentes desagregada para cada una de las sedes-jornadas que tiene la institución educativa o centro educativo.

Los cuatro tipos de formularios constan de un **cabezote**, el cual contiene la identificación general del formulario y sus datos de control tales como número del formulario, número del lote, código de novedad

del directorio, año de promoción y año de matrícula.

El resto de información se estructura mediante capítulos, los cuales varían dependiendo del sector y tipo, como sigue:

Sector Oficial. Formulario C600A²

Capítulo I: Información general de la institución educativa o centro educativo.

En este capítulo se recogen los datos de identificación, ubicación y localización física de la institución educativa, información necesaria para la actualización del directorio, así como sus características generales y recurso humano con el que cuenta.

Capítulo II: Información de docentes de la institución educativa o centro educativo.

Contiene la información del personal docente que labora en la institución educativa por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente. Cuenta además con la información de docentes según escalafón y género, teniendo en cuenta las reformas legales dispuestas tanto en la Ley 60 de 1993, como en la Ley 715 de 2001 la cual modifica la norma anterior. También se encuentra el personal docente por área de enseñanza tanto para el carácter académico, como técnico.

Sector Oficial. Formulario C600B³

Capítulo I: Información general de la institución educativa o centro educativo.

Este capítulo permite conectar la información de la sede-jornada que se está diligenciado con la institución educativa a la cual pertenece.

Capítulo II: Información de la sede-jornada

En esta sección se recopila los datos de identificación, ubicación y localización física de la sede, así como los tipos de jornadas que ofrece.

Capítulo III: Información general de la sede-jornada

Esta información corresponde propiamente a la jornada escolar que se está diligenciando y comprende datos tales como género de la población atendida niveles de enseñanza, modelos pedagógicos y carácter y especialidad ofrecidos.

Capítulo IV: Información de docentes de la sede-jornada

Contiene la información del personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente, que labora en la correspondiente jornada.

Capítulo V: Información de estudiantes matriculados, con discapacidad, capacidades excepcionales y grupos étnicos de la sede-jornada.

Según las disposiciones legales establecidas en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, se define y desarrolla la organización y prestación del servicio educativo a las personas con discapacidades o capacidades excepcionales y de grupos étnicos. De esta manera, este capítulo recoge la información del número de estudiantes en estas condiciones, integrados o no integrados a la educación formal, por nivel educativo y género.

Capítulo VI: Información de estudiantes matriculados en la presente sede-jornada, víctimas de conflicto.

El objetivo de este capítulo es recolectar la información de matrícula de las personas que han sido víctimas del

² Ver Anexo A.

³ Ver Anexo B

conflicto armado, desagregada por género, nivel educativo y tipo de situación en que se encuentra.

Capítulo VII: Información de estudiantes del año académico anterior, por sede-jornada

Este capítulo recoge la información de promoción o situación académica de la sede-jornada, al finalizar el año anterior. Gracias a esta información, se pueden calcular los indicadores de eficiencia interna por nivel educativo, grados y género.

Capítulo VIII: Información de estudiantes del presente año, por sede-jornada

Este capítulo contiene la información de matrícula para todos los niveles educativos que conforman la educación formal, desagregada por edades, género y grados escolares. Adicionalmente, en él se recopila la información de matrícula del programa de Aceleración del Aprendizaje y de Media por especialidades.

Capítulo IX: Información de estudiantes jóvenes y adultos, matriculados en la presente sede-jornada

Recopila tanto la información de promoción como de matrícula de los jóvenes en extraedad y adultos atendidos en la respectiva sede-jornada.

Sector No Oficial: Formulario C600A⁴

Capítulo I: Información general de la institución educativa.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600A del sector oficial.

⁴ En el sector no oficial a diferencia del sector oficial, la figura de sede desaparece. En el formulario C600A se recopila la información por institución educativa y en el formulario C600B para cada una de las jornadas de la institución educativa. Aunque la descripción de la mayoría de capítulos de los formularios del Sector No Oficial se asemeja a la de los del Sector Oficial, se debe tener en cuenta que en el formulario C600B para el sector no oficial se recoge la información por jornada. Ver Anexo C.

Capítulo II: Información de docentes de la institución educativa.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600A del sector oficial.

Capítulo III: Información de docentes en comisión de la institución educativa.

Contiene información referente al número de docentes que labora en la institución educativa no oficial, pero pagado con recursos del Estado, según su grado en el escalafón ex ante y ex post a la expedición de la Ley 715 de 2001.

Capítulo IV: Información de docentes por área de enseñanza de la institución educativa.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600A del sector oficial.

Capítulo V: Información complementaria de la institución educativa.

Contiene información propia del Sector No Oficial según el marco normativo que la rige, tal como código de la licencia de funcionamiento, régimen y categoría de costos del establecimiento educativo, rango promedio de tarifa anual que cobra en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMLV). Adicionalmente, identifica la asociación privada a la que pertenece la institución, así como el idioma que imparte si la institución educativa es bilingüe.

Sector No Oficial. Formulario C600B⁵

Capítulo I: Información general de la institución educativa.

Este capítulo permite conectar la información de jornada que se está diligenciado con la institución educativa a la cual pertenece.

⁵ Ver Anexo D.

Capítulo II: Información general de la jornada.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600B del sector oficial.

Capítulo III: Información de docentes de la presente jornada.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600B del sector oficial.

Capítulo IV: Información de alumnos matriculados con discapacidad, capacidades excepcionales y grupos étnicos.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600B del sector oficial.

Capítulo V: Información de alumnos matriculados en la presente jornada, víctimas de conflicto.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600B del sector oficial.

Capítulo VI: Información de alumnos del año académico anterior por jornada.

Se recopila la misma información que se relacionó en este capítulo del formulario C600B del sector oficial.

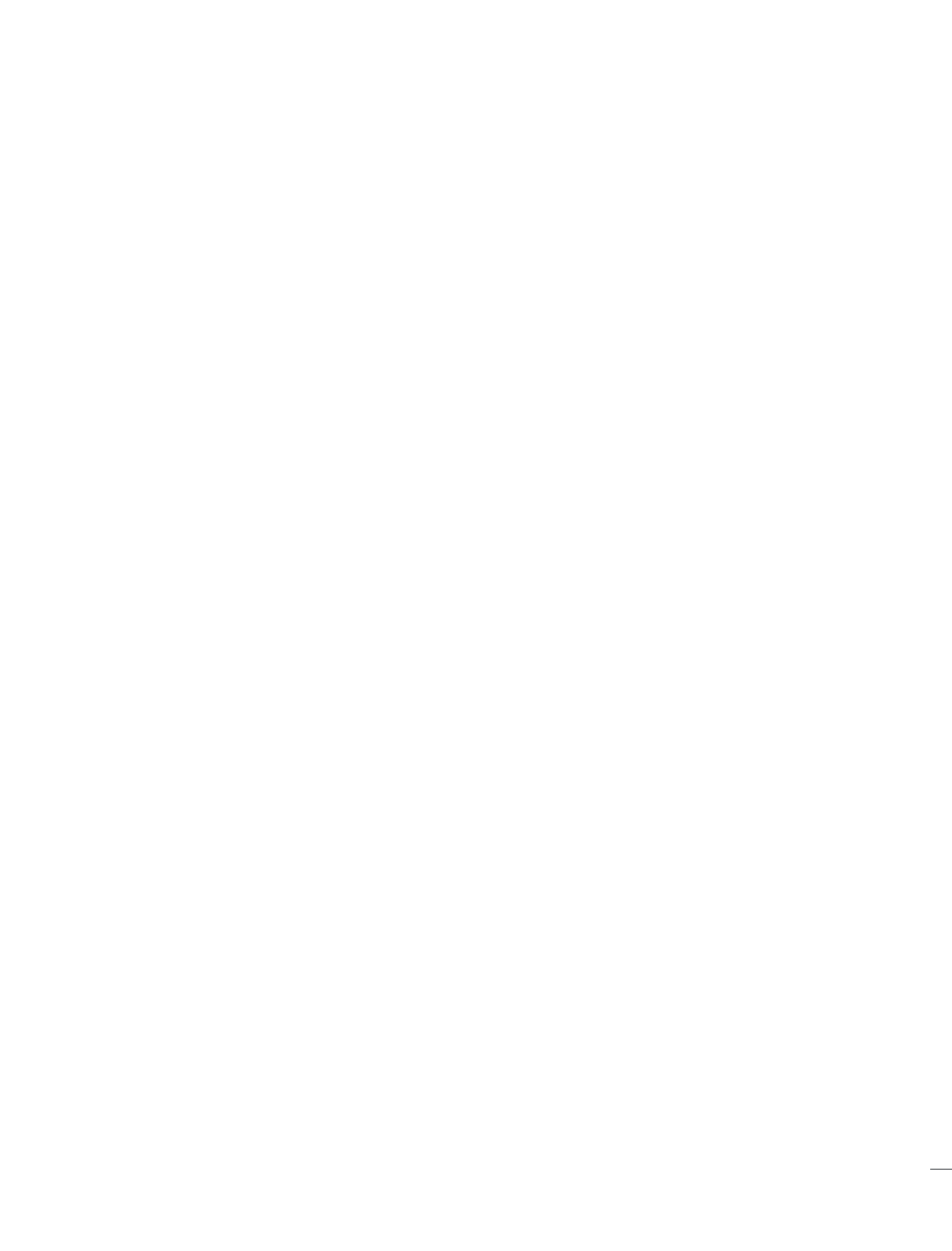
Capítulo VII: Información de alumnos del presente año por jornada.

Este capítulo contiene la información de matrícula para todos los niveles educativos que conforman la educación formal, desagregada por edades, género y grados escolares. También recopila la información de matrícula del programa de aceleración del aprendizaje, de media por especialidades y subsidiada.

Capítulo VIII: Información de matrícula de estudiantes jóvenes y adultos de la presente jornada.

Recopila tanto la información de promoción como de matrícula de los jóvenes en extraedad y adultos atendidos en la respectiva jornada y la subsidiada por el Estado.

En la última página de todos los formularios hay un espacio para observaciones y para las firmas de los responsables del diligenciamiento de la información. En la documentación de la investigación se encuentran los formularios descritos anteriormente.



Producción estadística 3

3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS

3.1.1 Sensibilización

Continuamente se diseñan e implementan estrategias para sensibilizar y motivar a los establecimientos educativos y a las secretarías de educación en el reporte y entrega oportuna de la información. Estas estrategias comprenden visitas, comunicaciones y capacitaciones, adicional al seguimiento continuo que realizan las oficinas territoriales durante el proceso de recolección, con lo cual se avanza en mayores índices de cobertura y oportunidad en la entrega de la información.

Otro de los mecanismos que garantizan la recolección de la información, es la publicación anual en la página web del DANE del “Informe de Deuda por Secretaría de Educación”, el cual se realiza desde el año 2006, y relaciona el número de sedes que no reportaron información en el año de referencia y que deberá imputarse mediante métodos estadísticos. El objetivo primordial de este

informe es sensibilizar a las secretarías de educación y a los establecimientos educativos, para aunar esfuerzos en procura de brindar al país una información oportuna, completa y veraz.

3.1.2 Capacitación

En cada una de las direcciones territoriales del DANE, los coordinadores operativos se encargan de dictar el curso de capacitación, en el cual se le explica al personal operativo los conceptos y normas establecidas para la realización de su trabajo. Adicionalmente, para el desarrollo de este proceso, se elabora un cronograma único, el cual establece detalladamente los temas a tratar durante la capacitación, el tiempo de ejecución y los responsables.

Los temas que se abordan durante este proceso son

- Metodología de la investigación.
- Productos de la investigación.
- Conocimiento y manejo de los formularios y manuales de diligenciamiento.
- Explicación de la codificación que se utiliza en la investigación.
- Explicación de la normatividad relacionada con la investigación, bajo las cuales se deben regir los informantes y el personal que asesora y critica el formulario.
- Presentación de casos prácticos, en los cuales se detectan los errores más frecuentes que se presentan durante el diligenciamiento del formulario.

A nivel nacional se cuenta con tres apoyos, ubicados en las direcciones territoriales de Bogotá, Cali y Medellín y cincuenta críticos-digitadores.

3.1.3 Selección del personal

El área de Gestión de Personal es la encargada de la administración del recurso humano del DANE y tiene como objetivo garantizar la disponibilidad de personal competente para el cumplimiento de su misión institucional.

Para el proceso de contratación del personal operativo, esta área realiza los estudios previos, los cuadros de requerimientos, así como los instructivos de contratación para cada una de las investigaciones, con base en la programación y el manual de procedimientos para la selección del personal contratista. Posteriormente, los envía a las respectivas direcciones territoriales, en donde inicia la segunda fase de contratación.

Con base en los parámetros de contratación establecidos por el área de Gestión de Personal, en las diferentes direcciones territoriales se realiza la selección, contratación directa y capacitación del personal.

El perfil de los apoyos y los críticos-digitadores de la investigación de Educación Formal (EDUC) son:

Apoyo

Técnico Asistencial. Aprobación de 6 semestres de educación universitaria en economía, administración de empresas, administración de negocios, contaduría, estadística, ingeniería industrial o ingeniería de sistemas y un (1) año de experiencia.

Crítico-digitador

Técnico Asistencial. Aprobación de tres semestres de educación universitaria, tecnológica o técnica profesional en economía, administración de empresas, contaduría, estadística, ingeniería industrial o ingeniería de sistemas y un (1) año de experiencia.

3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.2.1 Organigrama operativo

A continuación se presenta la estructura organizacional empleada en la investigación para el operativo de campo o recolección de la información.

3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección

Recolección de la información

Desde el DANE Central se envían los formularios y manuales de diligenciamiento

a cada una de las secretarías de educación del país, estas diseñan su propio esquema operativo para entregar a los rectores de los establecimientos educativos de su jurisdicción los instrumentos de recolección y dictar capacitación sobre el diligenciamiento de estos. Una vez los establecimientos terminan de diligenciar los formularios, los envían nuevamente a las secretarías de educación, que finalmente se encargan de hacerlos llegar a las direcciones territoriales y subsedes del DANE, donde se da inicio al procesamiento de la información.

El método de recolección utilizado en la investigación es de autodiligenciamiento en formulario físico (C600). El informante idóneo es el rector de la institución o centro educativo.

Tabla 1. Estructura organizacional de la investigación para la recolección de la información

Ente ejecutor	Actividad
DANE Central	<ul style="list-style-type: none"> Impresión, organización y envío de los formularios y manuales de diligenciamiento a las secretarías de educación.
Secretarías de Educación	<ul style="list-style-type: none"> Distribución de los formularios y manuales de diligenciamiento a los núcleos educativos. Capacitación a los núcleos educativos sobre el diligenciamiento de los formularios.
Núcleos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> Distribución de los formularios y manuales de diligenciamiento a los establecimientos educativos. Capacitación a los establecimientos educativos sobre el diligenciamiento de los formularios.
Establecimientos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciamiento de los formularios y envío de los mismos a los núcleos educativos.
Núcleos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de los formularios diligenciados y envío de los mismos a las secretarías de educación.
Secretarías de Educación	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de los formularios diligenciados y envío de los mismos a las direcciones territoriales y subsedes del DANE.
Direcciones territoriales y sub-sedes del DANE	<ul style="list-style-type: none"> Recepción, revisión y organización de los formularios diligenciados.

Fuente: DANE

Supervisión y control del operativo de recolección

Una vez distribuido el material, en el DANE Central se inicia el proceso de seguimiento a la distribución y recolección de los formularios, con el fin de detectar a tiempo las dificultades que se presentan en cada una de las entidades territoriales del país.

Continuamente se realiza un monitoreo bien sea vía telefónica, por correo electrónico, por comunicación escrita o mediante visitas, a cada una de las secretarías de educación, con el fin de asesorar, capacitar o resolver inquietudes sobre el diligenciamiento de los formularios y, de esta manera, agilizar el envío de los formularios a las direcciones territoriales.

Adicionalmente, se cuenta con un informe periódico de cobertura de recolección por dirección territorial, el cual relaciona los formularios recolectados, criticados y capturados y el porcentaje de cobertura por municipio y sector.

Finalizado el proceso de actualización del directorio, las direcciones territoriales y subsedes envían a cada una de las secretarías de educación de su competencia, el listado de deuda para que lo revisen, reporten las novedades a que haya lugar o confirmen dicha deuda.

Anualmente, cuando se entregan los resultados de la operación, en la página del DANE se publica un informe de deuda por secretaría de educación para sensibilizar a las entidades de más baja cobertura.

Crítica y codificación de la información

El proceso de crítica consiste en la revisión de la información capítulo por capítulo, con sus respectivos numerales, en la que se verifica que la información esté completa y acorde con las disposiciones establecidas en el manual de crítica y en

los casos que se requiera, realizar las llamadas de verificación con las secretarías de educación y las fuentes. Esto, después de la precrítica realizada por el núcleo educativo o Centro de Administración Educativa Local (Cadel) y la secretaría de educación, que debe asegurar el completo diligenciamiento de cada formulario. También hace parte de la crítica, escribir a un lado del formulario las cifras que no sean de fácil lectura, para facilitar su grabación.

La codificación es la asignación de códigos y nomenclaturas a las variables para facilitar su grabación y la conformación posterior de los cuadros de salida; por ejemplo, el código de la División Político Administrativa (Divipola) para el departamento y municipio. Este proceso se realiza manualmente, de forma paralela al proceso de crítica y antes de capturar la información.

Para esta etapa se cuenta con el manual de crítica y codificación, elaborado por el área de logística de la investigación, el cual contiene las normas metodológicas y demás especificaciones a través de las cuales se establece la consistencia de los datos. Anualmente, se revisan y actualizan las tablas de codificación que se envían a las direcciones territoriales y subsedes, las mismas que se disponen en el programa de captura SIEF en 52 tablas de referencia, que delimitan y controlan la captura de datos inconsistentes.

Captura de datos

La captura de la información se realiza por digitación, de transcripción de papel (formulario físico) al aplicativo (SIEF) Sistema de Información de Educación Formal.

El SIEF está conformado por cinco módulos (Administración, Directorio, Captura, Informes y Utilitarios), todos desarrollados bajo FoxPro para Windows, versión 2.6.

Los módulos son:

Módulo de administración: con este módulo se realiza el mantenimiento de los usuarios del sistema y de las tablas donde se almacena la información.

Módulo de actualización del directorio: este módulo permite realizar el mantenimiento del Directorio de las Instituciones Educativas, Sedes y Jornadas, así como su actualización mediante el registro de novedades. A través de este módulo pueden ejecutarse acciones tales como adición de establecimientos, novedades y recolección, revertir eliminación. Además, genera los siguientes reportes: sedes capturadas sin descargar, sedes capturadas con novedades contundentes y sedes descargadas sin capturar, así como establecimientos en deuda.

Módulo de captura: este módulo permite realizar el proceso completo de captura de formularios C600 mediante las siguientes opciones del sistema de captura: creación de lotes, manejo de duplicidad de lotes, captura e inconsistencias.

Módulo de informes: este módulo sirve para evaluar el trabajo (verifica el récord de grabación por persona) y para realizar control operativo (analiza todo el proceso desde el descargue del directorio hasta la captura, por territorial, secretaría de educación, departamento o municipio, en cualquier momento del tiempo).

Utilitarios: Son ayudas para los procesos generales del sistema, que garantizan su funcionamiento y mantenimiento, entre ellas están las opciones de reindexar archivos y copias de seguridad.

Todos los programas y subprogramas que conforman el Sistema de Educación Formal se organizaron y generaron mediante la implementación de un solo proyecto llamado SIEF.PJX.

Este software efectúa un proceso de validación entre los diferentes capítulos de los formularios y dentro de ellos. Adicionalmente, permite generar los reportes de inconsistencias, con los cuales se lleva a cabo el proceso de depuración de la información, una vez concluye la captura.

Solo para el caso de la información de Bogotá, no se captura la información, sino que se realiza un proceso de recepción, verificación y consolidación de la base de datos enviada por la Secretaría Distrital de Educación.

3.3 TRANSMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS

3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central

A medida que las secretarías de educación van enviando los formularios diligenciados, en cada una de las direcciones territoriales y subsedes del DANE, se inicia el proceso de recepción, revisión y organización del material, el cual se lleva a cabo en las siguientes etapas:

- Recepción de los formularios diligenciados y revisión detallada de los oficios remisorios, enviados por las secretarías de educación.
- Separación del material por municipio y departamento y organización de los formularios por institución educativa.
- Conteo de los formularios por municipio.

Una vez concluye el proceso de crítica y codificación se da inicio a la etapa de loteo. El loteo consiste en organizar los formularios en paquetes de 100 unidades, por departamento y municipio, para controlar

y facilitar las labores posteriores de grabación y verificación. Luego de organizar los formularios, se deben numerar teniendo en cuenta que los números de formulario deben ser consecutivos, y no debe existir ningún número sin asignar entre el primero y el último del lote, además en todos los formularios debe estar diligenciado el número del lote y formulario.

Consolidación de archivos

Una vez concluyen los procesos de crítica y captura, las direcciones territoriales y subsedes envían al DANE Central sus bases de datos vía FTP junto con los formularios físicos. De otra parte, se cuenta con la información digitalizada y entregada por la Secretaría de Educación Distrital, que hace la labor de actualizar y capturar la información mediante un formulario electrónico desarrollado por ella misma. En el DANE Central se consolidan todas las bases de datos y se da inicio al proceso de depuración.

Quien coordina el almacenamiento de la información es el área de logística; sin embargo, quien administra, custodia y consulta la información para dar trámite a las solicitudes de información es la Secretaría Técnica de la investigación, con la colaboración de la Oficina de Sistemas.

3.3.2 Procesamiento de datos

Verificación de la consistencia interna de los datos y ajustes

Una vez en el DANE Central se recibe y consolida la información enviada por las direcciones territoriales y subsedes, se procede a la generación de los reportes de inconsistencias, los cuales se obtienen con el programa de captura SIEF. Este software efectúa un proceso de validación entre los diferentes capítulos de los formularios y en los mismos, lo que

permite que se identifiquen y listen todas las inconsistencias que se presentan en cada uno de los formularios que se procesan.

Con estos reportes se realiza la depuración de la información. Este procedimiento se realiza continuamente hasta corregir la totalidad de las inconsistencias identificadas.

Imputación y/o ajustes de cobertura

Uno de los inconvenientes que se presenta en la investigación EDUC, por tratarse de un censo, es la falta de respuesta de algunos establecimientos educativos que, aunque se encuentran adscritos al Ministerio de Educación Nacional, no entregan los formularios C600 o los envían incompletos. Por esta razón se hace necesario desarrollar un proceso de imputación, cuyo objetivo es estimar la información faltante, para obtener una base de datos completa y comparable.

En la investigación hay dos tipos de deuda: parcial y total. La deuda total está conformada por los establecimientos que no rindieron información en el presente año, pero que se encontraban en el directorio definitivo del año anterior y, la deuda parcial, que se refiere a la ausencia de información a nivel de capítulos del formulario C600.

El tipo de deuda que se imputa en la investigación EDUC, es la deuda total. Es decir, todas y cada una de las jornadas que ofrece el establecimiento educativo que no rindió información, ya que la deuda parcial (faltante de información por capítulos) se resuelve en las etapas de revisión, crítica y depuración de la información, con la confirmación o verificación de las fuentes de información y secretarías de educación.

Sin embargo, previo al proceso de imputación se debe realizar una revisión y análisis de la deuda para caracterizarla,

cuantificarla y de esta manera tener argumentos claros y documentados para tomar la decisión de la cantidad y tipo de información que finalmente se va a imputar.

El proceso de imputación que se lleva a cabo en la investigación, se realiza con el método directo, es decir, se trae la información de matrícula y docentes del año inmediatamente anterior de las sedes que no rindieron información en el año de referencia.

El proceso de imputación se aplica para las variables “estudiantes matriculados” y “docentes por nivel educativo” que se recolecta en los capítulos de los formularios C600B que se relacionan a continuación:

Formulario C600B - Sector Oficial

- Capítulo IV. Numeral 1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente.
- Capítulo VIII. Numeral 1. Información de estudiantes del presente año, por sede-jornada, para los niveles de Preescolar y Básica Primaria.
- Capítulo VIII. Numeral 3. Información de estudiantes del presente año, por sede-jornada, para los niveles de Básica Secundaria y Media.
- Capítulo IX. Numeral 1. Información de estudiantes jóvenes y adultos del presente ciclo lectivo.

Formulario C600B - Sector No Oficial

- Capítulo III. Numeral 1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente.
- Capítulo VII. Numeral 1. Información de estudiantes del presente año, por sede-jornada, para los niveles de Preescolar y Básica Primaria.

- Capítulo VII. Numeral 2. Información de estudiantes subsidiados por el Estado para Preescolar y Básica Primaria.
- Capítulo VII. Numeral 3. Información de estudiantes del presente año, por sede-jornada, para los niveles de Básica Secundaria y Media.
- Capítulo VII. Numeral 4. Información de estudiantes subsidiados por el Estado para Básica Secundaria y Media.
- Capítulo VIII. Numeral 1. Información de estudiantes jóvenes y adultos del presente ciclo lectivo.
- Capítulo VIII. Numeral 2. Información de estudiantes jóvenes y adultos subsidiados por el Estado.

Generación de cuadros de salida

Comprobada la consistencia de la información, se procede a generar los cuadros de salida de la información que se publica en el Banco de Datos y en la página web del DANE.

Los cuadros de salida se generan a través de unas rutinas automáticas diseñadas por el área de sistemas de la investigación.

3.4 MÉTODOS Y MECANISMO DE CONTROL DE LA CALIDAD

Normas de validación y consistencia

La captura de la información se realiza a través del aplicativo SIEF. Sistema de Información de Educación Formal.

Este software efectúa un proceso de validación entre los diferentes capítulos de los formularios y dentro de ellos, que permite la identificación, análisis y

corrección de inconsistencias de la información capturada, adicionalmente genera los reportes de dichas inconsistencias, las cuales deberán ser corregidas posteriormente.

En la medida en que va llegando la información de las direcciones territoriales al DANE Central, se generan los reportes de inconsistencias, los cuales permiten detectar y corregir los errores encontrados. Este procedimiento se realiza continuamente hasta corregir la totalidad de las inconsistencias identificadas. Una vez consolidada la información de todo el país, nuevamente se genera el reporte general de inconsistencias y posteriormente se realizan las últimas correcciones globales, hasta que el reporte sale en blanco.

Instrumentos de control para supervisión

Junto con los formularios físicos y manuales de diligenciamiento se envía a cada una de las secretarías de educación el directorio de establecimientos educativos de su jurisdicción para que dichos organismos puedan hacer control de la cobertura de recolección de la información.

Finalizado el proceso de cargue y actualización del directorio en las

direcciones territoriales, se envía a cada secretaría el listado de establecimientos que quedaron en deuda, para que dichos organismos realicen la respectiva confirmación de deuda o envíen las novedades correspondientes.

Adicionalmente, durante la etapa de procesamiento de la información, cada dirección territorial debe enviar al DANE Central reportes semanales de los avances en los procesos de recolección, crítica, codificación y captura.

Indicadores para el control de calidad de los procesos de la investigación

Los métodos de control de calidad hacen parte de los principios fundamentales del sistema de gestión de calidad de toda organización y garantizan la mejora continua, así como la plena satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios de la información.

En la investigación de Educación Formal (EDUC) se identifican cuatro procesos clave que están sujetos a control: recolección; descargue del directorio; crítica, codificación y captura, y depuración. La calidad y completitud de estos procesos se controla con los siguientes indicadores:

Cobertura de recolección:	$\frac{\text{Número de formularios recolectados}}{\text{Número de formularios esperados}}$
Descargue del directorio:	$\frac{\text{Número de establecimientos actualizados}}{\text{Número de establecimientos esperados}}$
Cobertura de crítica:	$\frac{\text{Número de formularios criticados}}{\text{Número de formularios recolectados}}$
Cobertura de captura:	$\frac{\text{Número de formularios capturados}}{\text{Número de formularios criticados}}$
Cobertura de depuración:	$\frac{\text{Número de formularios corregidos}}{\text{Número de formularios con inconsistencias}}$

Análisis y discusión de resultados

4

4.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO

Los indicadores utilizados en la investigación para evaluar la calidad de los resultados son:

Tasa de cobertura

El control de cobertura se realiza a través del proceso de descargue de directorio, que tiene como objetivo habilitar los formularios para la etapa de captura y actualizar las novedades (cambios) que se presentan en las instituciones, sedes y jornadas escolares. Al finalizar el ejercicio de recolección se establece la “deuda de información”; es decir, las fuentes y formularios que no rindieron información, teniendo como universo esperado el directorio del año inmediatamente anterior. El listado que resulte de esta revisión es confirmado con cada una de las secretarías de educación, quienes informan las razones por las cuales estos establecimientos no entregaron información para aplicar la correspondiente novedad en la base de datos.

Tasa de error de procesamiento

Para calcular la tasa de error que se presenta durante el procesamiento de la información, se establece la cantidad de formularios capturados para el periodo de referencia y, a través de los reportes de inconsistencia se determina la cantidad de

formularios que presentaron errores en los datos capturados. Se calcula la cantidad de formularios con errores sobre la cantidad de formularios capturados y se obtiene el porcentaje de error en la captura.

Tasa de no respuesta

En la Investigación de Educación Formal, se calculan dos tipos de tasas de no respuesta. La primera es la tasa global de no respuesta que consiste en determinar el porcentaje de instituciones, sedes y jornadas que no rindieron información en el periodo de referencia; esta tasa es la misma que se calcula cuando se determina la deuda de recolección. Por otro lado, también se calcula una tasa de no respuesta por variables de información.

4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO

Análisis descriptivo

El análisis descriptivo que se realiza en la investigación, se puede resumir de la siguiente manera:

Se verifica que los totales de matrícula por nivel educativo de cada uno de los municipios y departamentos se encuentren dentro de los rangos establecidos por la serie. Si no es así, se confirma si dicho comportamiento se encuentra justificado por la deuda o por algún otro efecto.

Se revisan una a una las variables de los directorios de instituciones educativas, sedes y jornadas para detectar faltantes o valores perdidos. Este mismo procedimiento se realiza con la información de matrícula y docentes.

Para facilitar el análisis y comprobar la coherencia, consistencia y comparabilidad de la información, se grafican las series de matrícula, docentes y establecimientos, incluyendo el nuevo dato analizado.

Finalmente, se utiliza el medio gráfico para verificar si la composición de la matrícula por sector, zona, grados, género y edades se mantiene. Este mismo análisis se realiza para revisar la estructura de la información de docentes y establecimientos educativos.

Análisis de coherencia

Si al momento de revisar las estadísticas se cuenta con la información que produce el Ministerio de Educación Nacional (MEN) a través de la Resolución 166, se comparan los resultados a nivel nacional, departamental y municipal, teniendo en cuenta los porcentajes de deuda de la investigación.

Se confrontan los resultados obtenidos en la operación, con la información que recopilan y salvaguardan las secretarías de educación.

Se verifica la consistencia de la información de matrícula, a nivel municipal y departamental, con los datos de población producidos por la Dirección de Censos y Demografía del DANE.

Análisis de estadísticas producidas

Con la ayuda de la serie nacional, departamental y municipal para la información de matrícula se revisa la consistencia de las participaciones dentro del total de cada nivel educativo, sector, zona, género, grados y edades.

Para el caso de los docentes, se revisa la consistencia de las participaciones dentro del total de cada nivel educativo, género y último nivel educativo aprobado por el docente.

Y para el caso de los establecimientos educativos, se revisa la consistencia de las participaciones dentro del total del sector y nivel educativo.

Durante este proceso, se calculan las tasas de crecimiento de la información de matrícula, docentes y establecimientos, a nivel municipal, departamental y nacional.

Análisis de calidad de resultados

Consolidada y depurada la base de datos de recolección, se determinan las instituciones educativas, sedes y jornadas que se encuentran en deuda. Con base en la información de matrícula y docentes del año inmediatamente anterior, se cuantifica el total de matrícula, por nivel educativo, zona y sector; así como el total de docentes que se encuentra representado en dicha deuda.

Posteriormente, se listan todos los municipios que no poseen información y

se envía dicha relación a la oficina de logística de la investigación, para que elabore un informe de las razones por las cuales las secretarías de educación no reportan la información, este informe se adjunta a la base de datos de recolección.

Antes de iniciar el proceso de revisión de la información, se construye una proyección de la matrícula por nivel educativo a nivel departamental, para verificar la consistencia de la información por grados escolares y niveles educativos. Esta proyección se constituye en el dato de matrícula esperada, el cual se compara con la información obtenida para verificar la completitud de la información reportada por las fuentes.



Difusión

5

5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS

Los cuadros de salida y las bases de datos que se producen en la investigación, son almacenados en el servidor “Systema 27” del DANE Central. Año a año el área de logística de la investigación alimenta la serie, la cual se encuentra disponible desde el año 1991.

La documentación y los metadatos son actualizados en los primeros meses del año y son publicados en el Sistema Documental de Procesos de la Entidad.

5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

Los productos e instrumentos de difusión de la investigación de Educación Formal (EDUC) son:

1. Cuadros de salida a nivel municipal y departamental, con la información de⁶:
 - Matrícula de todos los niveles educativos (Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, Aceleración del Aprendizaje y Jóvenes en Extraedad y Adultos) por sector, zona, edades, género y grados.
 - Docentes de todos los niveles educativos (Preescolar, Básica Primaria, Básica

⁶ Ver Anexo E.

Secundaria y Media) por sector, zona, género y último nivel educativo aprobado por el docente.

- Establecimientos educativos (jornadas) que ofrecen los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, por sector y zona.
 - Matrícula con discapacidad o capacidades excepcionales, grupos étnicos y víctimas del conflicto, de todos los niveles educativos, por sector y zona.
2. Directorio Nacional de Instituciones Educativas, Sedes y Jornadas Escolares.
 3. Indicadores de Eficiencia Interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) a nivel municipal, en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, por sector, zona, género y grados.
 4. Tasas de cobertura brutas y netas departamentales, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
 5. Boletín anual de estadísticas educativas.

El DANE cumple la función de divulgación de los resultados de la información, con la publicación de los cuadros de salida a nivel municipal de alumnos docentes y establecimientos y los directorios definitivos de instituciones educativas, sedes y jornadas en todos los bancos de datos del DANE ubicados en las principales ciudades del país; con la publicación de los cuadros resumen a nivel departamental de alumnos, docentes y establecimientos en la página Web del DANE y con el envío de los directorios

de instituciones educativas, sedes y jornadas a todas las Secretarías de Educación.

Las publicaciones con que cuenta el DANE para dar a conocer los resultados de la Investigación en Educación Formal (EDUC) son:

Página web: www.dane.gov.co, Educación/ Educación Formal. Se presentan los cuadros resumen de las variables principales de la investigación: alumnos, docentes y establecimientos a nivel departamental. Adicionalmente, se publica la ficha metodológica, la ficha técnica de la información, los formularios y manuales de diligenciamiento para el año en curso, con su respectiva capacitación virtual, así como el glosario de términos. A partir del año 2006 se publica el informe de deuda de las secretarías de educación en el cual se relaciona el número de sedes que no reportaron información en el año de referencia y que deberán imputarse. Esta información está actualizada de acuerdo con la última publicación disponible para consulta.

Banco de datos: Se encuentran los cuadros de salida de alumnos, docentes y establecimientos educativos a nivel municipal, los indicadores de eficiencia interna tales como indicadores de promoción a nivel municipal, así como los directorios de instituciones educativas, sedes y jornadas. Para facilitar la búsqueda en el Banco de Datos, la investigación cuenta con una Guía de Consulta de las Estadísticas de Educación Formal (EDUC), la cual orienta a los usuarios sobre el tipo de información que se encuentra publicada. En esta Guía, el usuario podrá saber el tipo de variables que contienen los cuadros de salida que se publican en la investigación desde el año 1991.

Documentación relacionada

6

Ficha Técnica. Documento que acompaña la información que se publica. Informa sobre las condiciones en las que se ha realizado la encuesta.

Ficha Metodológica. Presenta en resumen las principales características de la investigación, tales como antecedentes, objetivos, población objetivo, instrumentos de recolección, entre otros.

Manuales de Diligenciamiento. Estos manuales se constituyen en una guía para el diligenciamiento de los formularios por institución educativa (C600A) y por jornada (C600B), tanto para el sector oficial como no oficial. En los manuales se incluyen algunas recomendaciones generales así como las instrucciones para el diligenciamiento.

Manual de Validaciones. Describe las validaciones de todos los capítulos de los formularios o instrumentos de recolección, para garantizar la consistencia de la información. Estas mismas validaciones deben estar incluidas en el programa de captura. Con este documento se construye también el manual de crítica que se envía a las direcciones territoriales y subsedes.

Manual de Actualización del Directorio. Describe cómo se debe realizar el mantenimiento del Directorio Nacional de Instituciones Educativas, Sedes y Jornadas, así como su actualización

mediante el registro de novedades, para esto se utiliza la información general de la institución educativa (Formulario C600A, Capítulo I) y de las sedes o jornada (Formulario C600B, Capítulo II).

Manual de crítica y codificación. Determina las disposiciones necesarias para llevar a cabo el proceso de verificación y crítica de la información, así como la correcta asignación de códigos y nomenclaturas a las variables para facilitar su grabación y la conformación posterior de los cuadros de salida.

Manual del usuario. Comprende los procedimientos que se deben llevar a cabo en las direcciones territoriales, antes de enviar la información procesada al DANE Central, para garantizar la captura total y consistencia de la información recolectada en los formularios.

Manual de utilitarios. Comprende los procesos de administración del Sistema de Información (SIEF), tales como las copias de seguridad, reindexación de archivos, regeneración de índices y creación de usuarios.

Manual del sistema. Proporciona un conocimiento técnico acerca del funcionamiento de los módulos que integran el Sistema de información de Educación Formal (SIEF). Busca, mediante la descripción de tablas, pantallas, menús entre otros, dar referencia y soporte para posteriores actualizaciones y modificaciones del sistema.

Manual de instalación. Brinda en forma clara y concisa la información necesaria para efectuar con éxito la instalación y/o actualización del SIEF. Describe uno a uno el procedimiento y recomendaciones para la instalación de este software, mediante gráficas ilustrativas y finaliza con datos de contacto en caso de presentarse alguna duda.

Guía para la distribución y recolección de los formularios C600. Describe los procesos de distribución y recolección de los formularios y manuales de diligenciamiento C600 de la Investigación de Educación Formal, para los sectores oficial y no oficial, teniendo en cuenta las actividades que permiten realizar estas fases del operativo.

Guía para la determinación y análisis de la deuda a imputar. Describe las actividades que se llevan a cabo para determinar y analizar la deuda a imputar de la investigación EDUC.

Guía para el análisis de consistencia de la información. Describe las actividades que se llevan a cabo para revisar la consistencia de la información y garantizar la calidad de las estadísticas que se publican, todo esto se realiza una vez que la Oficina de Sistemas hace entrega de los cuadros de salida y de la base de datos ajustada.

Guía de consulta de las estadísticas de educación formal. Ofrece en forma general la manera de explorar la información de los diferentes cuadros publicados para consulta, facilitando su búsqueda en el Banco de Datos, a través de esta guía el usuario podrá observar las variables que contienen los cuadros publicados con la información definitiva⁷ de Educación Formal desde el año 1991, hasta el año 2003, y la información de recolección⁸ de los años 2004, 2005, 2006 y 2007.

Guía para la revisión de la información de promoción y el cálculo de los indicadores de eficiencia interna. Describe las actividades que se llevan a cabo durante el proceso de revisión de la información de promoción y el cálculo de los indicadores de eficiencia interna del sector educativo, que

⁷ Corresponde a las estadísticas que ya fueron revisadas y corregidas, por lo que no es probable que presenten cambios.

⁸ Corresponde a las cifras que aún se encuentran en revisión

se obtienen en la Investigación de Educación Formal (EDUC).

Guía para la revisión y análisis de la información imputada. Describe las actividades que se llevan a cabo durante el proceso de revisión de la información imputada de la Investigación de Educación Formal (EDUC).

Instructivo de loteo. Explica todo el proceso de numeración y loteo el cual

se realiza una vez se tenga descargado y criticado todo el material de cada secretaría de educación, en el instructivo se explica cómo debe ser la organización, la numeración y por último el loteo de formularios.

La documentación que se describió anteriormente, se encuentra publicada en el Sistema Documental de Procesos y en la página institucional del DANE.



Glosario

Alumnos matriculados: Comprende los estudiantes matriculados al iniciar el grado, más los que se matricularon en el resto del año, incluyendo aquellos que abandonaron el grado antes de finalizarlo (desertores, transferidos y trasladados).

Centro educativo: Establecimientos educativos que no ofrecen la totalidad de los niveles de enseñanza y que deberán asociarse con otras instituciones educativas con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Currículo y plan de estudios: Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional o local.

Deuda: Institución educativa o centro educativo que no entregó la información estadística requerida, pero que no se encuentra ni liquidado ni inactivo.

Educación formal: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducentes a grados y títulos.

Educación informal: Se considera como todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de

comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación no formal: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal.

Grado: Ejecución ordenada de un plan de estudios durante un año lectivo.

Institución educativa: Conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.

Jornada: Horario que tiene la institución o centro educativo para atender a los alumnos. Existen cinco tipos de jornadas: completa o única, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.

Niveles de enseñanza: Son las etapas en las cuales se organiza la educación formal. Los niveles de enseñanza son:

Preescolar: Corresponde a la educación ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológicos, cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual, a través de experiencias de socializaciones pedagógicas y recreativas. Hace parte del servicio público educativo formal y comprende como mínimo un (1) grado obligatorio en los establecimientos educativos estatales para niños menores de seis (6) años de edad. Los grados escolares son prejardín, jardín y transición.

Básica Primaria: Comprende los cinco primeros grados de la educación básica: primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.

Básica Secundaria: Comprende los cuatro grados subsiguientes de la educación básica: sexto, séptimo, octavo y noveno.

Media: Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados: décimo y undécimo. Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

Personal docente: Hace referencia a los docentes que prestan su servicio tanto en la institución educativa (producto de la fusión) como en cada una de las jornadas ofrecidas por las sedes que la conforman.

Promoción: Hace referencia a la situación académica de los alumnos matriculados al finalizar el año escolar. Las situaciones académicas son:

Alumnos aprobados: Son los alumnos que al finalizar el año escolar cumplen con los requisitos académicos exigidos para matricularse en el grado inmediatamente superior.

Alumnos reprobados: Son los alumnos que al finalizar el año escolar no cumplen con los requisitos académicos exigidos para matricularse en el grado inmediatamente superior.

Alumnos desertores: Son los alumnos que se matricularon en un grado determinado y por alguna circunstancia, en el transcurso del año, se retiraron antes de concluir el ciclo lectivo.

Alumnos transferidos: Son los alumnos que se retiran de la jornada, para trasladarse a otra jornada, sede o institución educativa, es decir, que continúan sus estudios.

Bibliografía

Congreso de Colombia. *Ley 1098 de 2006*. Ley de Primera Infancia.

_____. *Ley 15 de 1994*. Ley General de Educación.

_____. *Ley 715 de 2001*.

_____. *Ley 60 de 1993*. Regulación de la Educación.

_____. *Ley 79 de 1993*.

Consejo de Estado. Reserva Estadística Educación. *Concepto Jurídico*. Bogotá, D. C. Septiembre 27 de 1999.

Constitución Política de Colombia. (1991).

Convenio Interadministrativo DANE - Ministerio de Educación Nacional. (1978).

Departamento Nacional de Planeación. (2005). *Conpes Social 91*.

_____, *Visión Colombia*. Segundo Centenario-2019.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). *Decreto 262 de 2004*.

_____. *Nomenclaturas Clasificaciones*. Disponible en:

http://www.dane.gov.co/index.php?option=com_content&task=section&id=39&Itemid=76



- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEG). *Estándares Estadísticos y Geográficos Internacionales*. Disponible en: <http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=410>.
- Ministerio de Educación Nacional. *Decreto 565 de 2008*.
- _____. *Decreto 863 de 1980*.
- _____. *Plan de Reorganización del Sector Educativo*. Disponible en: <http://www.mineduacion.gov.co/1621/article-87387.html>
- _____. *Resolución 2565 de 2003*.
- _____. *Sistemas de Información*. Disponible en: <http://www.mineduacion.gov.co/1621/propertyvalue-30975.html>
- _____. *Resolución 2616 de 2003*.
- _____. *Resolución 1622 de 2007*.
- _____. *Resolución 6470 de 2007*.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. *Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE 97)*.
- Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010.
- República de Colombia. *Decreto 2304 de 1968*.
- _____. *Decreto 80 de 1974*.
- _____. *Decreto 2277 de 1979*.
- _____. *Decreto 181 de 1982*.
- _____. *Decreto 1860 de 1994*.
- _____. *Decreto 2082 de 1996*.
- _____. *Decreto 3011 de 1997*.
- _____. *Decreto 3012 de 1997*.
- _____. *Decreto 1286 de 2001*.
- _____. *Decreto 230 de 2002*.
- _____. *Decreto 1278 de 2002*.
- _____. *Decreto 1526 de 2002*.
- _____. *Decreto 1528 de 2002*.
- _____. *Decreto 1850 de 2002*.
- _____. *Decreto 3020 de 2002*.
- _____. *Decreto 4313 de 2004*.
- _____. *Decreto 1373 de 2007*.
- Unesco Institute for Statistics. (2003). *Education Indicators – Guidelines Technical*.

Anexos



ANEXO A. Formulario C600A - Sector oficial

Lote nro. Formulario nro. Código novedad directorio

República de Colombia  Ministerio de Educación Nacional  Departamento Administrativo Nacional de Estadística	EDUCACIÓN FORMAL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ALUMNOS Y DOCENTES DE PREESCOLAR, BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y MEDIA C - 600 A FORMULARIO CENSAL SECTOR OFICIAL	Año al cual corresponde la información Año promoción _____ Año matrícula _____ Calendario (marque con X) A <input type="text"/> <input type="text"/> B <input type="text"/> <input type="text"/> Otro <input type="text"/> <input type="text"/>
--	---	--

Confidencial

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 79/93

INFORMACIÓN POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO

- Para diligenciar el formulario, lea el manual de diligenciamiento o descárguelo de [www.dane.gov.co/Educación/Educación formal](http://www.dane.gov.co/Educación/Educación%20formal).
- Los espacios y códigos sombreados no se diligencian.

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO

1. Identificación

Número de identificación DANE de la institución educativa o centro educativo (código DANE)

Nombre completo _____

Dirección _____

Teléfono (s) _____ Fax _____

E-mail _____ Página Web _____

2. Ubicación y localización física de la institución educativa

Departamento _____

Municipio o distrito _____

Zona: Urbana Rural Urbana y rural

Número total de sedes:

3. Propiedad jurídica

Marque con X.

Oficial Educación misional contratada Régimen especial

Nota: recuerde que la propiedad jurídica no necesariamente es la misma de la planta física.

4. Número núcleo educativo o su equivalente

Municipio donde está ubicado el núcleo _____

Dirección oficina _____ Teléfono _____

5. Niveles de enseñanza que ofrece

Marque con X.

Preescolar Básica primaria Básica secundaria Media

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO (conclusión)

6. ¿Qué modelo pedagógico - programa educativo se imparte?

Marque con X **todos** los modelos pedagógicos que imparte la institución educativa o centro educativo.

Básica primaria			Básica secundaria y media		
Educación tradicional	0	1	Educación tradicional	0	1
Escuela nueva	0	2	Posprimaria	0	3
SER	0	5	Telesecundaria	0	4
CAFAM	0	6	SER	0	5
Etnoeducación	0	8	CAFAM	0	6
Aceleración del aprendizaje	0	9	SAT	0	7
Programa para jóvenes en extraedad y adultos	1	0	Etnoeducación	0	8
Otro, ¿cuál? _____	9	8	Programa para jóvenes en extraedad y adultos	1	0
			Otro, ¿cuál? _____	9	8

Nota: educación especial **no** es un modelo o programa educativo

7. Jornadas

Marque con X **todas** las jornadas que imparte la institución o centro educativo.

Completa Mañana Tarde Nocturna Fin de semana

8. Información del recurso humano en el presente año

Relacione el número **total** de personas que prestan sus servicios en la institución educativa, según la **función primordial** que cumplen en todas las sedes-jornadas y todos los niveles educativos que se imparten. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X.

Personas que prestan sus servicios en la institución educativa		Código	Hombres	Mujeres
Docentes	Directivo docente	0 1		
	Docentes (no incluya educadores especiales ni etnoeducadores)	0 2		
	Docentes de educación especial	0 3		
	Docentes de etnoeducación	0 4		
Otros	Directivos (rectores, directores, coordinadores, supervisores)	1 0		
	Consejeros escolares, orientadores, psicólogos y trabajadores sociales	0 5		
	Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros	0 6		
	Administrativos (de apoyo y personal de servicios generales)	0 7		
	Profesionales de apoyo en el aula para estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales (intérpretes, tífólogos, etc.)	0 8		
	Tutores	0 9		
	Otros	9 8		
Total de personas		9 9		

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente

Relacione **todos** los docentes que laboran en la institución educativa o centro educativo. Ubique al docente en el nivel educativo donde tenga la mayor carga académica. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Último nivel educativo aprobado por el docente	Código	Nivel educativo en el que dicta el docente												Total			
		Preescolar			Básica primaria			Básica secundaria			Media			Hombres	Mujeres	Total	
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total				
Bachillerato pedagógico	2 0																
Normalista superior	2 2																
Otro bachillerato	2 1																
Técnico o tecnológico	Pedagógico	3 0															
	Otro	3 1															
Profesional	Pedagógico	3 2															
	Otro	3 3															
Postgrado	Pedagógico	3 4															
	Otro	3 5															
Otro, ¿cuál? _____	9 8																
Total	9 9																

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO (continuación)
2. Personal docente por grados en el escalafón, según sexo

Relacione **todos** los docentes, según sexo, que laboran en la institución educativa o centro educativo. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

2.1 De acuerdo con el Decreto Ley 2277 de 1979, Estatuto Docente, anterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Sin grado (SE)	Grados en el escalafón														Total			
			A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	
Hombres	01																			
Mujeres	02																			
Total	99																			

2.2 De acuerdo con el Decreto 1278 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente, posterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Grados en el escalafón												Total						
		1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D							
Hombres	01																			
Mujeres	02																			
Total	99																			

3. Personal docente por sexo y nivel educativo, según área de enseñanza

Relacione únicamente los docentes. **No** relacione directivos ni personal administrativo. Ubique al docente en alguno de los cuadros 3.1 o 3.2, en el área de enseñanza donde tenga la mayor carga académica. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X.

3.1 Personal docente para el carácter académico

Relacione el **total** de docentes del carácter académico

Carácter	Código	Áreas de enseñanza	Nivel educativo								Total			
			Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media					
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
Académico	02	Todas las áreas												
	03	Ciencias naturales y educación ambiental												
	04	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia												
	05	Educación artística												
	06	Educación ética y en valores humanos												
	07	Educación física, recreación y deportes												
	08	Educación religiosa												
	09	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros												
	10	Matemáticas												
	11	Tecnología e informática												
	12	Ciencias económicas												
	13	Ciencia política												
	14	Filosofía												
	98	Otra, ¿cuál? _____												
	99	Total												

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO (conclusión)

3.2 Personal docente para el carácter técnico

Relacione el total de docentes del carácter técnico.


Carácter	Especialidad	Código	Áreas de enseñanza	Nivel educativo		
				Media		Total
				Hombres	Mujeres	
Técnico	Agropecuario	10 01	Agrícola			
		10 02	Pecuario			
		10 98	Otra, ¿cuál? _____			
	Comercial y servicios	08 03	Contabilidad			
		08 04	Finanzas			
		08 05	Administración y gestión			
		08 06	Administración			
		08 07	Ambiental			
		08 08	Salud			
		08 98	Otra, ¿cuál? _____			
		Industrial	06 09	Electricidad		
	06 10		Electrónica			
	06 11		Mecánica industrial			
	06 12		Mecánica automotriz			
	06 13		Metalistería			
	06 14		Metalmecánica			
	06 15		Ebanistería			
	06 16		Fundición			
	06 17		Construcciones civiles			
	06 18		Diseño mecánico			
	06 19		Diseño gráfico			
	06 20		Diseño arquitectónico			
	06 98		Otra, ¿cuál? _____			
	Pedagógica		09 98	¿Cuál? _____		
	Promoción social	16 98	¿Cuál? _____			
	Otra, ¿cuál?	98 98	¿Cuál? _____			
		99	Total			

OBSERVACIONES

<p>Para el rector o director de la institución educativa (nombrado o encargado)</p> <p>Nombre legible del rector o director de la institución educativa (nombrado o encargado)</p> <p>Firma del rector o director (nombrado o encargado)</p> <p>Fecha de diligenciamiento</p> <p>Día Mes Año</p> <p>□ □ □ □ □ □ □ □</p>	<p>Para el funcionario de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Recepción del formulario por parte del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Nombre legible del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Firma del funcionario delegado</p> <p>Fecha de recepción</p> <p>Día Mes Año</p> <p>□ □ □ □ □ □ □ □</p>	<p>Para el funcionario de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Recepción del formulario por parte del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Nombre legible del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Firma del funcionario delegado</p> <p>Fecha de recepción</p> <p>Día Mes Año</p> <p>□ □ □ □ □ □ □ □</p>
---	---	--

ANEXO B. Formulario C600B - Sector oficial

Lote nro. Formulario nro. Código novedad directorio

República de Colombia  Ministerio de Educación Nacional  Departamento Administrativo Nacional de Estadística	EDUCACIÓN FORMAL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREESCOLAR, BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y MEDIA C - 600 B FORMULARIO CENSAL SECTOR OFICIAL	Año al cual corresponde la información Año promoción: _____ Año matrícula: _____ Calendario (marque con X) A <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
--	---	--

Confidencial

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 79/93

INFORMACIÓN POR SEDE - JORNADA

- La sede para el sector oficial, se asimila con: establecimiento educativo, escuela comunitaria o centro etnoeducativo, en aquellos casos en los cuales se fusionaron luego de la Ley 715.
- Los centros educativos de las asociaciones, diligencian la información por separado.
- Para diligenciar el formulario, lea el manual de diligenciamiento o descárguelo de [www.dane.gov.co/Educación/ Educación formal](http://www.dane.gov.co/Educación/Educación%20formal).
- Los espacios y códigos sombreados no se diligencian.

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO EDUCATIVO

1. Identificación (información que corresponde a la diligenciada en el capítulo I del formulario C- 600 A, de la institución educativa o centro educativo)

Número de identificación DANE de la institución educativa o centro educativo (código DANE)

Nombre completo de la institución educativa o centro educativo _____

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE LA SEDE - JORNADA

1. Identificación de la sede

Número de identificación DANE de la sede

Número de sede:

Nombre completo de la sede _____

Dirección _____

Teléfono(s) _____ E-mail _____

2. Ubicación y localización física

Departamento Municipio o distrito

Zona urbana (cabecera municipal) 1 Zona rural (resto) 2

Inspección, caserío, corregimiento

Vereda _____

Nombre de la localidad o comuna Resguardos indígenas

3. Jornadas (marque con X, todas las jornadas que ofrece la sede)

Número total de jornadas (Este número debe coincidir con el número total de formularios C-600 B de la respectiva sede)

Completa 1 Mañana 2 Tarde 3 Nocturna 4 Fin de semana 5

Nota: diligenciar un formulario C-600B para cada una de las jornadas que ofrece la sede

4. Esta información corresponde únicamente a la jornada de:

CAPÍTULO III - INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE - JORNADA

1. Sexo de la población atendida (marque con X)

Hombres

Mujeres

Mixto

2. Niveles de enseñanza que ofrece (marque con X)

Preescolar

Básica primaria

Básica secundaria

Media

3. Carácter y especialidad para media (marque con X)

Carácter	Nivel educativo	
	Media	
	Especialidad	
Académico	Académico	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>
Técnico	Agropecuario	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
	Comercial	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/>
	Industrial	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>
	Pedagógico	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/>
	Promoción social	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/>
	Otra, ¿cuál?	<input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/>

4. ¿Qué modelo pedagógico - programa educativo se imparte?

Marque con X todos los modelos pedagógicos que imparte la sede - jornada.

Básica primaria

Básica secundaria y media

Educación tradicional	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	Educación tradicional	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>
Escuela nueva	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	Posprimaria	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>
SER	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	Telesecundaria	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>
CAFAM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>	SER	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>
Etnoeducación	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/>	CAFAM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>
Aceleración del aprendizaje	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/>	SAT	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/>
Programa para jóvenes en extraedad y adultos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	Etnoeducación	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/>
Otro, ¿cuál?	<input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/>	Programa para jóvenes en extraedad y adultos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
		Otro, ¿cuál?	<input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/>

Nota: educación especial no es un modelo pedagógico o programa educativo

CAPÍTULO IV - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA SEDE - JORNADA

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente

Ubique al docente en el nivel educativo donde tenga la mayor carga académica. Incluya los docentes de horas extras. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Último nivel educativo aprobado por el docente	Código	Nivel educativo en el que dicta el docente												Total			
		Preescolar			Básica primaria			Básica secundaria			Media			Hombres	Mujeres	Total	
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total				
Bachillerato pedagógico	2 0																
Normalista superior	2 2																
Otro bachillerato	2 1																
Técnico o tecnológico	Pedagógico	3 0															
	Otro	3 1															
Profesional	Pedagógico	3 2															
	Otro	3 3															
Postgrado	Pedagógico	3 4															
	Otro	3 5															
Otro, ¿cuál?	9 8																
Total	9 9																

CAPÍTULO V - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y GRUPOS ÉTNICOS DE LA SEDE - JORNADA

1. ¿En esta sede-jornada se atiende población con discapacidad o capacidades excepcionales?

Marque con X.

Sí 1 Continúe No 2 → Pase a la pregunta nro. 4 del presente capítulo

2. Número de estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales, integrados a la educación formal, por nivel educativo, según sexo

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Con discapacidad	01										
Con capacidades excepcionales	02										
Total	99										

*Registre como integrados a los estudiantes con discapacidades o capacidades excepcionales que reciben clase con el resto de la población estudiantil

3. Número de estudiantes con discapacidad, integrados y no integrados a la educación formal, por categoría y sexo

Categorías	Código	Integrados			No integrados			Total		
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Auditiva	01									
Visual	02									
Motora	03									
Cognitiva	04									
Autismo	05									
Múltiple	06									
Otra, ¿cuál?	98									
Total	99									

4. ¿En esta sede-jornada, se atiende población de grupos étnicos?

Marque con X.

Sí 1 Continúe No 2 → Pase a capítulo VI

5. Número de estudiantes de grupos étnicos por nivel educativo y sexo

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Nombre del grupo étnico	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Indígenas	01										
Negritudes	02										
Rom (gitanos)	03										
Total	99										

5.1 Nombre del grupo indígena

CAPÍTULO VI - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE SEDE - JORNADA, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO

1. ¿En esta sede-jornada se atiende población víctima del conflicto?

Marque con X.

Sí 1 Continúe No 2 → Pase a capítulo VII

2. Número de estudiantes víctimas del conflicto

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Tipo de situación	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
En situación de desplazamiento	01										
Desvinculados	02										
Hijos de adultos desmovilizados	03										
Total	99										

CAPÍTULO VII - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL AÑO ACADÉMICO ANTERIOR, POR SEDE - JORNADA

Situación académica de los estudiantes al finalizar el año lectivo anterior

En el carácter **técnico**, incluya los estudiantes de todas las especialidades.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Niveles educativos y caracteres	Grados			Aprobados		Reprobados		Desertores *		Transferidos / trasladados *		Total		
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
Preescolar	01	01	Prejardín											
	01	02	Jardín											
	01	03	Transición											
	01	99	Total											
Básica primaria	02	01	1.º											
	02	02	2.º											
	02	03	3.º											
	02	04	4.º											
	02	05	5.º											
	02	99	Total											
Básica secundaria	03	06	6.º											
	03	07	7.º											
	03	08	8.º											
	03	09	9.º											
	03	99	Total											
Media	Académica	05	10	10.º										
		05	11	11.º										
		05	99	Total										
	Técnica	10	10	10.º										
		10	11	11.º										
		10	12	12.º										
10		13	13.º											
10	99	Total												

* Registre como transferidos/trasladados a los estudiantes que se retiran de la sede - jornada para trasladarse a otra jornada, institución educativa del sector oficial o no oficial, es decir, que continúan sus estudios. Como desertores, registre a los estudiantes que abandonan el sistema educativo, es decir, que se retiran de la jornada y no continúan sus estudios, al igual que aquellos que no reportaron razón de abandono.

CAPÍTULO VIII - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PRESENTE AÑO, POR SEDE - JORNADA

1. Diligencie este cuadro con la información registrada en el libro de matrículas, según sea el calendario escolar (31 de marzo para calendario A y 31 de octubre para calendario B).

PARA LOS NIVELES DE PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA

Incluya todos los estudiantes matriculados en la sede - jornada, en los niveles de Preescolar y Básica Primaria, a excepción de los estudiantes no integrados a la educación formal, ni los estudiantes jóvenes y adultos.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Preescolar						Total preescolar		Básica primaria										Total básica primaria		
		Prejardín		Jardín		Transición		Hombres	Mujeres	1.º		2.º		3.º		4.º		5.º		Hombres	Mujeres	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
3	03																					
4	04																					
5	05																					
6	06																					
7	07																					
8	08																					
9	09																					
10	10																					
11	11																					
12	12																					
13	13																					
14	14																					
15 y más	62																					
Total general	99																					
Nro. repitentes o reingresantes	70																					
Nro. de grupos por grado*	71																					

* Para el programa escuela nueva, escriba el número de grupos por grado solamente en uno de los grados, preferiblemente en el mayor. Por ejemplo: primero y segundo tienen este programa con un docente, escriba "1" grupo en segundo grado.

2. Información de matrícula del programa de **aceleración del aprendizaje**, en el presente año académico Diligencie el número total de estudiantes por edad y sexo, que ofrece la sede-jornada.

Básica primaria	Código	Edad (años)							Total
		10	11	12	13	14	15	16	
Hombre	01								
Mujer	02								
Total	99								

3. PARA LOS NIVELES DE BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

Incluya todos los estudiantes matriculados en la sede - jornada, en los niveles de **Básica Secundaria y Media**, a excepción de los estudiantes no integrados a la educación formal, ni los estudiantes jóvenes y adultos. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Básica secundaria								Total básica secundaria		Media								Total media		
		6.º		7.º		8.º		9.º		Hombres	Mujeres	10.º		11.º		12.º		13.º		Hombres	Mujeres	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
9 y menos	60																					
10	10																					
11	11																					
12	12																					
13	13																					
14	14																					
15	15																					
16	16																					
17	17																					
18	18																					
19	19																					
20 y más	63																					
Total general	99																					
Nro. de repitentes o reingresantes	70																					
Nro. de grupos por grado*	71																					

* Nota: para el programa posprimaria, escriba el número de grupos por grado solamente en uno de los grados, preferiblemente en el mayor. Por ejemplo: sexto y séptimo tienen este programa con un docente, escriba "1" grupo en séptimo grado.

Continuación

CAPÍTULO IX - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES JÓVENES Y ADULTOS, MATRICULADOS EN LA PRESENTE SEDE - JORNADA (conclusión)
3. Información de estudiantes jóvenes y adultos del presente ciclo lectivo

Diligencie este cuadro con la información registrada en el libro de matrículas, según sea el calendario escolar (31 de marzo para calendario A y 31 de octubre para calendario B).

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Ciclo I		Ciclo II		Ciclo III		Ciclo IV		Ciclo V		Ciclo VI		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
13 y menos	61														
14	14														
15	15														
16	16														
17	17														
18	18														
19	19														
20	20														
21	21														
22	22														
23	23														
24	24														
25	25														
26	26														
27	27														
28	28														
29	29														
30	30														
31	31														
32	32														
33	33														
34	34														
35	35														
36 y más	64														
Total general	99														
Nro. repitentes o reiniciantes	70														
Nro. de grupos por ciclo	71														

4. Información de matrícula del presente año académico, discriminada por modelos pedagógicos



Diligencie únicamente con cifras, no utilice X.

Realice las sumas de los totales, tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

El total de este cuadro debe coincidir con el total del cuadro anterior.

Modelos	Código	Ciclo I		Ciclo II		Ciclo III		Ciclo IV		Ciclo V		Ciclo VI		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Programa para jóvenes en extraedad y adultos	10														
SAT	07														
SER	05														
CAFAM	06														
Otro, ¿cuál?	98														
Total	99														

ANEXO C. Formulario C600A - Sector no oficial

Lote nro. <input type="text"/>	Formulario nro. <input type="text"/>	Código novedad directorio <input type="text"/>
República de Colombia  Ministerio de Educación Nacional  Departamento Administrativo Nacional de Estadística	EDUCACIÓN FORMAL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREESCOLAR, BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y MEDIA C - 600 A FORMULARIO CENSAL SECTOR NO OFICIAL	Año al cual corresponde la información Año promoción _____ Año matrícula _____ Calendario (marque con X) A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>

Confidencial

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 79/93

INFORMACIÓN POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Para diligenciar el formulario, lea el manual de diligenciamiento o descárguelo de [www.dane.gov.co/Educación/Educación formal](http://www.dane.gov.co/Educación/Educación%20formal)
- Los espacios y códigos sombreados no se diligencian.

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Identificación

Número de identificación DANE de la institución educativa (código DANE)

Nombre completo de la institución educativa _____

Dirección _____

Teléfono(s) _____ Fax _____

E-mail _____ Página Web _____

2. Ubicación y localización física de la institución educativa

Departamento Municipio o distrito

Zona urbana (cabecera municipal) Zona rural (resto)

Inspección, caserío, corregimiento

Nombre de la localidad o comuna Vereda

Resguardos indígenas

3. Propiedad jurídica
(Es aquella que figura en la licencia de funcionamiento o en la resolución de aprobación de estudios).
Marque con X.

Persona natural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunidad religiosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cooperativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fundación o corporación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caja de compensación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Federaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra, ¿cuál?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: recuerde que la propiedad jurídica no necesariamente es la misma de la planta física

4. Nro. de núcleo educativo o su equivalente Municipio del núcleo

Dirección oficina núcleo _____ Teléfono _____

5. Niveles de enseñanza que ofrece
Marque con X.

Preescolar Básica primaria Básica secundaria Media

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (conclusión)

6. ¿Qué modelo pedagógico - programa educativo se imparte?

Marque con X **todos** los modelos pedagógicos que imparte la institución educativa.

Básica primaria			Básica secundaria y media		
Educación tradicional	0	1	Educación tradicional	0	1
Escuela nueva	0	2	Posprimaria	0	3
SER	0	5	Telesecundaria	0	4
CAFAM	0	6	SER	0	5
Etnoeducación	0	8	CAFAM	0	6
Aceleración del aprendizaje	0	9	SAT	0	7
Programa para jóvenes en extraedad y adultos	1	0	Etnoeducación	0	8
Otro, ¿cuál?	9	8	Programa para jóvenes en extraedad y adultos	1	0
			Otro, ¿cuál?	9	8

Nota: educación especial **no** es un modelo o programa educativo

7. Jornadas

Marque con X **todas** las jornadas que imparte.

Completa Mañana Tarde Noche Fin de semana

8. Información del recurso humano en el presente año

Relacione el número **total** de personas que prestan sus servicios en la institución educativa, según la *función primordial* que cumplen en todas las jornadas y todos los niveles educativos que se imparten. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X.

Personas que prestan sus servicios en la institución educativa		Código	Hombres	Mujeres
Docentes	Directivo docente	0 1		
	Docentes (no incluya educadores especiales ni etnoeducadores)	0 2		
	Docentes de educación especial	0 3		
	Docentes de etnoeducación	0 4		
Otros	Directivos (rectores, directores, coordinadores, supervisores)	1 0		
	Consejeros escolares, orientadores, psicólogos y trabajadores sociales	0 5		
	Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros	0 6		
	Administrativos (de apoyo y personal de servicios generales)	0 7		
	Profesionales de apoyo en el aula para estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales (intérpretes, tiflólogos, etc.)	0 8		
	Tutores	0 9		
	Otros	9 8		
Total de personas		9 9		

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente

Relacione todos los docentes que laboran en la institución educativa. Ubique al docente en el nivel educativo donde tenga la mayor carga académica. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Último nivel educativo aprobado por el docente	Código	Nivel educativo en el que dicta el docente														
		Preescolar			Básica primaria			Básica secundaria			Media			Total		
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Bachillerato pedagógico	2 0															
Normalista superior	2 2															
Otro bachillerato	2 1															
Técnico o tecnológico	Pedagógico	3 0														
	Otro	3 1														
Profesional	Pedagógico	3 2														
	Otro	3 3														
Postgrado	Pedagógico	3 4														
	Otro	3 5														
Otro, ¿cuál?	9 8															
Total	9 9															

Continuación

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (continuación)**2. Personal docente por grados en el escalafón, según sexo**

Incluya el número **total** de docentes, según sexo, que laboran en la institución educativa. **No incluya** los docentes oficiales en comisión.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

2.1 De acuerdo con el Decreto Ley 2277 de 1979, Estatuto Docente, anterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Sin grado (SE)	Grados en el escalafón														Total		
			A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14
Hombres	01																		
Mujeres	02																		
Total	99																		

2.2 De acuerdo con el Decreto 1278 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente, posterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Grados en el escalafón												Total				
		1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D					
Hombres	01																	
Mujeres	02																	
Total	99																	

CAPÍTULO III - INFORMACIÓN DE DOCENTES EN COMISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**1. ¿Existen docentes oficiales en comisión en la institución educativa?**

Sí 1 (Continúe) No 2 — Pase al capítulo IV

2. Personal docente en comisión por grados en el escalafón, según sexo

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

2.1 De acuerdo con el Decreto Ley 2277 de 1979, Estatuto Docente, anterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Sin grado (SE)	Grados en el escalafón														Total		
			A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14
Hombres	01																		
Mujeres	02																		
Total	99																		

2.2 De acuerdo con el Decreto 1278 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente, posterior a la Ley 715 de 2001

Sexo	Código	Grados en el escalafón												Total				
		1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D					
Hombres	01																	
Mujeres	02																	
Total	99																	

3. Docentes oficiales en comisión, según el nivel de enseñanza en el que dictan

Ubique al docente en el nivel de enseñanza donde tenga la **mayor carga** académica.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo	Código	Preescolar	Básica primaria	Básica secundaria	Media	Total
Hombres	01					
Mujeres	02					
Total	99					

CAPÍTULO IV - INFORMACIÓN DE DOCENTES, POR ÁREA DE ENSEÑANZA, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Personal docente por sexo y nivel educativo, según área de enseñanza

No incluya directivos ni personal administrativo. Incluya los docentes en comisión. Ubique al docente en alguno de los cuadros 1.1 o 1.2, en el área de enseñanza donde tenga la mayor carga académica. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

1.1 Personal docente para el carácter académico

Relacione el total de docentes del carácter académico.

Carácter	Código	Áreas de enseñanza	Nivel educativo						Total	
			Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media	
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Académico	02	Todas las áreas								
	03	Ciencias naturales y educación ambiental								
	04	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia								
	05	Educación artística								
	06	Educación ética y en valores humanos								
	07	Educación física, recreación y deportes								
	08	Educación religiosa								
	09	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros								
	10	Matemáticas								
	11	Tecnología e informática								
	12	Ciencias económicas								
	13	Ciencia política								
	14	Filosofía								
	98	Otra, ¿cuál? _____								
99	Total									

1.2 Personal docente para el carácter técnico

Relacione el total de docentes del carácter técnico.

Carácter	Especialidad	Código	Áreas de enseñanza	Nivel educativo		Total
				Hombres	Mujeres	
Técnico	Agropecuario	10 01	Agrícola			
		10 02	Pecuario			
		10 98	Otra, ¿cuál? _____			
	Comercial y servicios	08 03	Contabilidad			
		08 04	Finanzas			
		08 05	Administración y gestión			
		08 06	Administración			
		08 07	Ambiental			
		08 08	Salud			
		08 98	Otra, ¿cuál? _____			
	Industrial	06 09	Electricidad			
		06 10	Electrónica			
		06 11	Mecánica industrial			
		06 12	Mecánica automotriz			
		06 13	Metalistería			
		06 14	Metalmecánica			
		06 15	Ebanistería			
		06 16	Fundición			
		06 17	Construcciones civiles			
		06 18	Diseño mecánico			
	06 19	Diseño gráfico				
	06 20	Diseño arquitectónico				
	06 98	Otra, ¿cuál? _____				
	Pedagógica	09 98	¿Cuál? _____			
	Promoción social	16 98	¿Cuál? _____			
	Otra, ¿cuál? _____	98 98	¿Cuál? _____			
		99	Total			

CAPÍTULO V - INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1. Número de la licencia de funcionamiento

Escriba el número y la fecha de la **última** licencia de funcionamiento o aprobación de estudios expedida por la Secretaría de Educación respectiva.

Número _____ del Día Mes Año

2. ¿En qué régimen y categoría de costos está clasificada la institución educativa?

Marque con X.

Libertad vigilada Libertad regulada Régimen controlado

3. Rango promedio de tarifa anual que cobra la institución educativa en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMLV)

Ver cálculo de tarifa anual en el manual de diligenciamiento. Marque con X.

Menor de 0,6 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1,5 SMLV - 3,0 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	12 SMLV - 21 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
0,6 SMLV - 0,9 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3 SMLV - 6 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mayor a 21 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
0,9 SMLV - 1,5 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6 SMLV - 12 SMLV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

4. ¿A qué asociaciones privadas del nivel nacional pertenece la institución educativa?

Marque con una X todas las asociaciones a las que pertenece la institución educativa.

Ninguna	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ACOMIL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CONACED	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	UNCOLI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CONEP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	FENADESPRIV	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANDERCOP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	AACBI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ASOCOLDEP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Otra ¿cuál? _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5. ¿Qué idioma(s) imparte la institución educativa bilingüe?

Por bilingüe se entiende aquella institución educativa que dicta varias asignaturas en otro idioma distinto al español. Marque con X el(los) idioma(s) que imparte la institución bilingüe.

No aplica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Inglés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Francés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Italiano	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Alemán	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Hebreo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____
Otro	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

Area for handwritten observations with horizontal lines.

<p>Para el rector o director de la institución educativa (nombrado o encargado)</p> <p>Recepción del formulario por parte del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Nombre legible del rector o director de la institución educativa (nombrado o encargado)</p> <p>Firma del rector o director de la institución educativa (nombrado o encargado)</p> <p>Fecha de diligenciamiento Día Mes Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>Para el funcionario de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Recepción del formulario por parte del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Nombre legible del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Firma del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Municipal No Certificada</p> <p>Fecha de recepción Día Mes Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>Para el funcionario de la Secretaría de Educación Departamental / Distrital / Municipal Certificada</p> <p>Recepción del formulario por parte del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Nombre legible del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Firma del funcionario delegado de la Secretaría de Educación Departamental/Distrital/Municipal Certificada</p> <p>Fecha de recepción Día Mes Año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
---	--	--

ANEXO D. Formulario C600B – Sector no oficial

Lote nro. Formulario nro. Código novedad directorio

 Ministerio de Educación Nacional DANE Departamento Administrativo Nacional de Estadística	EDUCACIÓN FORMAL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREESCOLAR, BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y MEDIA C - 600 B FORMULARIO CENSAL SECTOR NO OFICIAL	Año al cual corresponde la información Año promoción _____ Año matrícula _____ Calendario (marque con X) A <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
--	--	---

Confidencial
 Los datos que el DANE solicita de este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial (Ley 79 de 1993. Artículo 5.º)

INFORMACIÓN POR JORNADA

- Para diligenciar el formulario, lea el manual de diligenciamiento o descárguelo de [www.dane.gov.co/Educación/ Educación formal](http://www.dane.gov.co/Educación/Educación formal).
 - Los espacios y códigos sombreados no se diligencian

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Identificación

Número de identificación DANE de la institución educativa (código DANE)

Nombre completo de la institución educativa

Dirección

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL DE LA JORNADA

Número total de jornadas: (Este número debe coincidir con el número total de formularios C-600B de la institución educativa)

1. Esta información corresponde únicamente a la jornada de:

2. Sexo de la población atendida en la jornada (marque con X)

Hombres 1 Mujeres 2 Mixto 3

3. Niveles de enseñanza que ofrece (marque con X)

Preescolar 1 Básica primaria 2 Básica secundaria 3 Media 4

4. Carácter y especialidad para media (marque con X)

Carácter	Nivel educativo	
	Media	
	Especialidad	
Académico	Académico	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
	Técnico	
Técnico	Agropecuario	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>
	Comercial	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>
	Industrial	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
	Pedagógico	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>
	Promoción social	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
	Otra, ¿cuál? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>

5. ¿Qué modelo pedagógico - programa educativo, se imparte?

Marque con X todos los modelos pedagógicos que imparte la presente jornada

Básica primaria		Básica secundaria y media	
Educación tradicional	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Educación tradicional	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Escuela nueva	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Posprimaria	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
SER	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Telesecundaria	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
CAFAM	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	SER	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Ethnoeducación	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>	CAFAM	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
Aceleración del aprendizaje	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>	SAT	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Programa para jóvenes en extraedad y adultos	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>	Ethnoeducación	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>
Otra, ¿cuál? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>	Programa para jóvenes en extraedad y adultos	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/>
		Otra, ¿cuál? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/>

Nota: educación especial no es un modelo o programa educativo

FORMULARIO C-600B (PRO 0008) / DANE

CAPÍTULO III - INFORMACIÓN DE DOCENTES DE LA PRESENTE JORNADA

1. Personal docente por nivel de enseñanza, según último nivel educativo aprobado por el docente
 Ubique al docente en el nivel educativo donde tenga la mayor carga académica. Incluya los docentes de horas extra.
 Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas.
 Estos totales deben coincidir.

Último nivel educativo aprobado por el docente	Código	Nivel educativo en el que dicta el docente												Total		
		Preescolar			Básica primaria			Básica secundaria			Media					
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Bachillerato pedagógico	2 0															
Normalista superior	2 2															
Otro bachillerato	2 1															
Técnico o tecnológico	Pedagógico	3 0														
	Otro	3 1														
Profesional	Pedagógico	3 2														
	Otro	3 3														
Postgrado	Pedagógico	3 4														
	Otro	3 5														
Otro, ¿cuál?	9 8															
Total	9 9															

CAPÍTULO IV - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE JORNADA CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y DE GRUPOS ÉTNICOS

1. ¿En esta jornada se atiende población con discapacidad o capacidades excepcionales?

Marque con X.

Sí 1 Continúe No 2

→ Pase a la pregunta 4 del presente capítulo

2. Número de estudiantes con discapacidad o capacidades excepcionales, integrados a la educación formal, por nivel educativo, según sexo

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas.
 Estos totales deben coincidir.

	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Con discapacidad	01										
Con capacidades excepcionales	02										
Total	99										

* Registre como integrados a los estudiantes con discapacidades o capacidades excepcionales que reciben clase con el resto de la población estudiantil

3. Número de estudiantes con discapacidad, integrados y no integrados a la educación formal, por categoría

Categorías	Código	Integrados			No integrados			Total		
		Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Auditiva	01									
Visual	02									
Motora	03									
Cognitiva	04									
Autismo	05									
Múltiple	06									
Otra, ¿cuál?	98									
Total	99									

4. ¿En esta jornada se atiende población de grupos étnicos?

Marque con X.

Sí 1 Continúe No 2

→ Pase al capítulo V

5. Número de estudiantes de grupos étnicos, por nivel educativo y sexo

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas.
 Estos totales deben coincidir.

Nombre del grupo étnico	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Indígenas	01										
Negritudes	02										
Rom (gitanos)	03										
Total	99										

5.1 Nombre del grupo indígena

CAPÍTULO V - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LA PRESENTE JORNADA, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO

1. ¿En esta jornada se atiende población víctima del conflicto?

Marque con X.

Sí 1 Continúe

No 2 → Pase al capítulo VI

2. Número de estudiantes víctimas del conflicto, matriculados en la presente jornada

Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Tipo de situación	Código	Preescolar		Básica primaria		Básica secundaria		Media		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
En situación de desplazamiento	01										
Desvinculados	02										
Hijos de adultos desmovilizados	03										
Total	99										

CAPÍTULO VI - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL AÑO ACADÉMICO ANTERIOR, POR JORNADA

1. Situación académica de los estudiantes al finalizar el año lectivo anterior

En el nivel de **media**, diferencie la cantidad de estudiantes de acuerdo con el carácter.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Niveles educativos y caracteres	Grados			Aprobados		Reprobados		Desertores *		Transferidos/ trasladados *		Total	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Preescolar	01	01	Prejardín										
	01	02	Jardín										
	01	03	Transición										
	01	99	Total										
Básica primaria	02	01	1.º										
	02	02	2.º										
	02	03	3.º										
	02	04	4.º										
	02	05	5.º										
	02	99	Total										
Básica secundaria	03	06	6.º										
	03	07	7.º										
	03	08	8.º										
	03	09	9.º										
	03	99	Total										
Media	Académica	05	10	10.º									
		05	11	11.º									
		05	99	Total									
	Técnica	10	10	10.º									
		10	11	11.º									
		10	12	12.º									
		10	13	13.º									
		10	99	Total									

* Registre como transferidos/trasladados a los estudiantes que se retiran de la jornada para trasladarse a otra jornada, institución educativa del sector oficial o no oficial, es decir, que continúan sus estudios. Como desertores registre a los estudiantes que abandonan el sistema educativo, es decir, que se retiran de la jornada y no continúan sus estudios al igual que aquellos que no reportaron razón de abandono.

CAPÍTULO VII - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PRESENTE AÑO, POR JORNADA

Diligencie este cuadro con la información registrada en el libro de matrículas, según sea el calendario escolar (31 de marzo para calendario A y 31 de octubre para calendario B).

1. Para los niveles de preescolar y básica primaria

Incluya todos los estudiantes matriculados en la presente jornada, en los niveles de *preescolar* y *básica primaria*, a excepción de los estudiantes *no* integrados a la educación formal, ni jóvenes ni adultos, ni estudiantes subsidiados por el estado. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas, de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Preescolar						Total preescolar		Básica primaria										Total básica primaria						
		Prejardín		Jardín		Transición		Hombres	Mujeres	1.º		2.º		3.º		4.º		5.º		Hombres	Mujeres					
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
3	03																									
4	04																									
5	05																									
6	06																									
7	07																									
8	08																									
9	09																									
10	10																									
11	11																									
12	12																									
13	13																									
14	14																									
15 y más	62																									
Total general	99																									
Nro. repetentes o reincantes	70																									
Nro. de grupos por grado	71																									

* Para el programa escuela nueva, escriba el número de grupos por grado solamente en uno de los grados, preferiblemente en el mayor. Por ejemplo, primero y segundo tienen este programa con un docente, escriba "1" grupo en segundo grado.

2. Información de estudiantes subsidiados por el Estado para preescolar y básica primaria

Incluya todos los estudiantes matriculados en la presente jornada, subsidiados por el estado, en los niveles de *preescolar* y *básica primaria*, a excepción de los estudiantes *no* integrados a la educación formal, ni jóvenes ni adultos. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Preescolar						Total preescolar		Básica primaria										Total básica primaria							
		Prejardín		Jardín		Transición		Hombres	Mujeres	1.º		2.º		3.º		4.º		5.º		Hombres	Mujeres						
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres								
3	03																										
4	04																										
5	05																										
6	06																										
7	07																										
8	08																										
9	09																										
10	10																										
11	11																										
12	12																										
13	13																										
14	14																										
15 y más	62																										
Total general	99																										
Nro. repetentes o reincantes	70																										
Nro. de grupos por grado	71																										

Continuación

CAPÍTULO VII - INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PRESENTE AÑO, POR JORNADA (continuación)

3. Para los niveles de básica secundaria y media

Incluya todos los estudiantes matriculados en la jornada, en los niveles de *básica secundaria* y *media*, a excepción de los estudiantes *no* integrados a la educación formal, ni jóvenes ni adultos, ni estudiantes subsidiados por el estado. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Básica secundaria								Total básica secundaria		Media								Total media			
		6.º		7.º		8.º		9.º		Hombres	Mujeres	10.º		11.º		12.º		13.º		Hombres	Mujeres		
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
9 y menos	60																						
10	10																						
11	11																						
12	12																						
13	13																						
14	14																						
15	15																						
16	16																						
17	17																						
18	18																						
19	19																						
20 y más	63																						
Total general	99																						
Nro. repitentes o reiniciantes	70																						
Nro. de grupos por grado	71																						

* Para el programa posprimaria, escriba el número de grupos por grado solamente en uno de los grados, preferiblemente en el mayor. Por ejemplo, sexto y séptimo tienen este programa con un docente, escriba "1" grupo en séptimo grado.

4. Información de estudiantes subsidiados por el Estado para básica secundaria y media

Incluya todos los estudiantes matriculados en la presente jornada, subsidiados por el estado, en los niveles de *básica secundaria* y *media*, a excepción de los estudiantes *no* integrados a la educación formal, ni jóvenes ni adultos. Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como las columnas. Estos totales deben coincidir.

Sexo Edades (en años cumplidos)	Código	Básica secundaria								Total básica secundaria		Media								Total media			
		6.º		7.º		8.º		9.º		Hombres	Mujeres	10.º		11.º		12.º		13.º		Hombres	Mujeres		
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
9 y menos	60																						
10	10																						
11	11																						
12	12																						
13	13																						
14	14																						
15	15																						
16	16																						
17	17																						
18	18																						
19	19																						
20 y más	63																						
Total general	99																						
Nro. repitentes o reiniciantes	70																						
Nro. de grupos por grado	71																						

Continuación

CAPÍTULO VIII. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES JÓVENES Y ADULTOS DE LA PRESENTE JORNADA (continuación)

3. Información de estudiantes jóvenes y adultos del presente ciclo lectivo

Diligencie este cuadro con la información registrada en el libro de matrícula, según sea el calendario escolar (31 de marzo para calendario A y 31 de octubre para calendario B).

No incluya la información de estudiantes subsidiados por el Estado.

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X. Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Edades (en años) \ Sexo	Ciclo	Ciclo I		Ciclo II		Ciclo III		Ciclo IV		Ciclo V		Ciclo VI		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
13 y menos	61														
14	14														
15	15														
16	16														
17	17														
18	18														
19	19														
20	20														
21	21														
22	22														
23	23														
24	24														
25	25														
26	26														
27	27														
28	28														
29	29														
30	30														
31	31														
32	32														
33	33														
34	34														
35	35														
36 y más	64														
Total general	99														
Nro. repitentes o reiniciantes	70														
Nro. de grupos por ciclo	71														

4. Información de estudiantes jóvenes y adultos subsidiados por el Estado

Realice las sumas de los totales tanto de las filas como de las columnas. Estos totales deben coincidir.

Edades (en años cumplidos) \ Sexo	Ciclo	Ciclo I		Ciclo II		Ciclo III		Ciclo IV		Ciclo V		Ciclo VI		Total	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
13 y menos	61														
14	14														
15	15														
16	16														
17	17														
18	18														
19	19														
20	20														
21	21														
22	22														
23	23														
24	24														
25	25														
26	26														
27	27														
28	28														
29	29														
30	30														
31	31														
32	32														
33	33														
34	34														
35	35														
36 y más	64														
Total general	99														
Nro. repitentes o reiniciantes	70														
Nro. de grupos por ciclo	71														

ANEXO E. Cuadros de salida de la Investigación de Educación Formal (EDUC)

En la siguiente lista se encuentran los principales cuadros de salida de la investigación de Educación Formal:

Tabulados tradicionales 2007

Cuadro A1. Alumnos matriculados por sector y zona, según secciones del país y municipios.

Cuadro A2. Alumnos matriculados por edades y sector, según secciones del país y municipios.

Cuadro A3. Alumnos matriculados por sector y zona, según género, por secciones del país y municipios.

Cuadro A4. Alumnos matriculados por sector, según grados escolares, por secciones del país y municipios.

Cuadro D1. Personal docente por sector y zona, según secciones del país y municipios.

Cuadro D2. Personal docente por sector y zona, según género, por secciones del país y municipios.

Cuadro D3. Personal docente según último nivel educativo aprobado por el docente, por género, según secciones del país y municipios. Total Nacional.

Cuadro D3.1. Personal docente según último nivel educativo aprobado por el docente, por género, según secciones del país y municipios. Total Oficial.

Cuadro D3.2. Personal docente según último nivel educativo aprobado por el docente, por género, según secciones del país y municipios. Total No Oficial.

Cuadro D3.3. Personal docente según último nivel educativo aprobado por el do-

cente, por género, según secciones del país y municipios. Total Urbano.

Cuadro D3.4. Personal docente según último nivel educativo aprobado por el docente, por género, según secciones del país y municipios. Total Rural.

Cuadro E1. Establecimientos (jornadas) por sector y zona, según secciones del país y municipios.

Cuadro Pro1. Indicadores de eficiencia interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) por nivel educativo, según grados escolares y género, por secciones del país y municipios. Total Nacional.

Cuadro PRO2. Indicadores de eficiencia interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) por nivel educativo, según grados escolares y género, por secciones del país y municipios. Total Oficial.

Cuadro PRO3. Indicadores de eficiencia interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) por nivel educativo, según grados escolares y género, por secciones del país y municipios. Total No Oficial.

Cuadro PRO4. Indicadores de eficiencia interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) por nivel educativo, según grados escolares y género, por secciones del país y municipios. Total Urbano.

Cuadro PRO5. Indicadores de eficiencia interna (Tasas de aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados) por nivel educativo, según grados escolares y género, por secciones del país y municipios. Total Rural

Nuevos Tabulados en C600B 2007

Cuadro ADC 1. Alumnos matriculados con discapacidades o capacidades excepcionales por sector, según género, secciones del país y municipios.

Cuadro ADC 1.1. Alumnos matriculados con discapacidades o capacidades excepcionales por zona, según género, por secciones del país y municipios.

Cuadro AGE 1. Alumnos matriculados de grupos étnicos, por género y sector, según secciones del país y municipios.

Cuadro AGE 1.1. Alumnos matriculados de grupos étnicos, por género y zona, según secciones del país y municipios.

Cuadro AVC. Alumnos matriculados según género, víctimas del conflicto, por secciones del país y municipios.

Cuadro AVC1. Total Nacional.

Cuadro AVC2. Total Oficial.

Cuadro AVC3. Total No Oficial.

Cuadro AVC4. Total Urbano.

Cuadro AVC5. Total Rural.

Cuadro ACEL. Matriculados en el programa de aceleración del aprendizaje, según edades y género, por secciones del país y municipios.

Cuadro ACEL 1. Total Nacional.

Cuadro ACEL 4. Total Urbano.

Cuadro ACEL 5. Total Rural.

Cuadro AME. Matriculados discriminados por carácter y especialidad, según género, por secciones del país y municipios.

Cuadro AME 1. Total Nacional

Cuadro AME 2. Total Oficial

Cuadro AME 3. Total No Oficial

Cuadro AME 4. Total Urbano

Cuadro AME 5. Total Rural

Cuadro AMEG. Matriculados discriminados por carácter y especialidad, según grados por secciones del país y municipios

Cuadro AMEG 1. Total Nacional.

Cuadro AMEG 2. Total Oficial.

Cuadro AMEG 3. Total No Oficial.

Cuadro AMEG 4. Total Urbano.

Cuadro AMEG 5. Total Rural.

Cuadro AD. Matriculados con discapacidad, integrados y no integrados, según categorías de discapacidad, por género, según secciones del país y municipios.

Cuadro AD 1. Total Nacional.

Cuadro AD 2. Total Oficial.

Cuadro AD 3. Total No Oficial.

Cuadro AD 4. Total Urbano.

Cuadro AD 5. Total Rural.

**Diagramación e Impresión
Imprenta Nacional de Colombia**

Bogotá, D.C., 2009