

# **Resumen Metodológico Investigación de Educación Formal**

---

LD  
10339  
21.5

República de Colombia

**Departamento Administrativo Nacional de Estadística**

Centro Administrativo Nacional, CAN, Avenida Eldorado - Apartado aéreo 80043 - Conmutador 2221100

Télex 44573/ Fax 2222107, Santafé de Bogotá, D.C.

Director del Departamento

**EDGARDO ALBERTO SANTIAGO MOLINA**

Subdirector del Departamento

**HECTOR MALDONADO GOMEZ**

Secretario General

**HUGO ALFONSO ATENCIA VILLARREAL**

---

8516 S. 1111 9158  
PANE, 1998 810 810 9158

**DIVISION DE CALIDAD E INTERVENTORIA ESTADISTICA**  
**Resúmenes metodológicos**

**Coordinación: Stella Quinayás Delgado, Jefa División de Calidad e  
Interventoría Estadística**

*INVESTIGACION DE EDUCACION FORMAL*  
*Departamento Administrativo Nacional de Estadística -*  
*Santafé de Bogotá: DANE 1998 p.: 64*  
*Colección Documentos No. 27 ISSN 0120 -7423*  
*Resolución Ministerio de Gobierno No. 00017*  
*Tarifa Postal Reducida No. 562*

**Elaborado por:**

<b>Calidad Estadística- SENT:</b>	<b>Rosa Judith Arias Rey</b>
	<b>María Consuelo Ortiz Orjuela</b>
<b>Estudios Sectoriales:</b>	<b>Doris Carola Leal Leal</b>
<b>Producción Estadística:</b>	<b>Wilson Pineda Rojas</b>

<b>Recopilación y adaptación:</b>	
<b>Calidad Estadística - SENT</b>	<b>Evidalia Ardila</b>
	<b>Ana Lucía Largo</b>

<b>Revisión de estilo:</b>	
<b>Dirección SENT:</b>	<b>Evaristo Arrieta Pico</b>
<b>Estudios Sectoriales:</b>	<b>Edilberto Cabrera Castro</b>

Los documentos base que sustentan esta investigación fueron elaborados en la Dirección Técnica de Estadísticas Básicas; y su recopilación se realizó en la División de Calidad e Interventoría Estadística del SENT.

## **CONTENIDO**

	<b>Pág./No.</b>
<b>INTRODUCCION</b>	7
<b>1. PLANIFICACION</b>	9
<b>1.1 PROGRAMACION</b>	9
Determinación de las necesidades de información	9
Objetivos	10
Definiciones básicas	10
Marco conceptual	13
Campo de observación	26
Período de referencia	27
Cronograma	27
Métodos de difusión	29
<b>1.2 DISEÑO</b>	29
Marco de la investigación	29
Diseño de instrumentos de recolección	30
Diseño y operativo de campo	31
Diseño prueba piloto	38
<b>2. PRODUCCION ESTADISTICA</b>	39
<b>2.1 EJECUCION</b>	39
Capacitación	39
Recolección	39
Procesamiento, critica y codificacion	40
<b>2.2 ANALISIS</b>	41
<b>3. EVALUACION Y CONTROL</b>	41
<b>4. DOCUMENTACION</b>	42
<b>5. DISUSION</b>	42
<b>ANEXOS</b>	47

## **INTRODUCCION**

**Para que el Estado pueda plantear y desarrollar sus políticas sobre educación, necesita conocer la situación en que se encuentra el país en este aspecto.**

**Es por esto que el Ministerio de Educación Nacional-MEN, junto con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, realiza la investigación de educación formal.**

**Esta investigación proporciona los datos más relevantes que permiten al Estado determinar en cada uno de los niveles, la población vinculada de estudiantes tanto en el sector privado como en el sector oficial y también conocer los recursos humanos y físicos con que cuenta cada plantel.**

**Partiendo de la información generada por la investigación, se formulan las políticas, planeación y administración de la educación a niveles de núcleo, municipio, departamento y nación, cumpliendo lo dispuesto en la Ley general de educación.**

**La recopilación de este resumen metodológico se hizo en marzo de 1996, pero la impresión se efectuó en marzo de 1998; es de anotar que esta metodología aún está vigente y no ha tenido ningún rediseño.**

# **1. PLANIFICACION**

## **1.1 PROGRAMACION**

### **Determinación de las necesidades de información**

Entre 1993 y 1994, las transformaciones de la estructura del sistema educativo colombiano y las nuevas orientaciones dentro de una descentralización administrativa, amparada con una legislación sobre competencias y asignación de recursos a las entidades territoriales, conllevan a implantar, bajo responsabilidad del nivel central, un sistema de información, concebido para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas de educación.

Los anteriores son los factores que hicieron sentir al Ministerio de Educación Nacional y al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la necesidad de replantear las investigaciones de la educación formal, como pilares del sistema de información educativo, de manera coordinada. Para tal efecto, se conformó un grupo de trabajo interinstitucional, el cual acordó, en primera instancia, elaborar una programación de actividades a corto plazo y una asignación de responsabilidades para diseñar los instrumentos adecuados para recolectar la información, a partir del año 1995.

Como fruto de este trabajo, se dio lugar a dos investigaciones:

Registro de establecimientos, alumnos y docentes de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, recolectada en el formulario C.600.

Infraestructura y dotación de los establecimientos de educación formal, recolectada en el formulario C.100.

Las investigaciones en mención hacen parte del Sistema Descentralizado de Información del Sector Educativo, que de acuerdo con la Ley general de

educación, lidera la Subdirección de Análisis y Desarrollo de la información del Ministerio de Educación Nacional.

## **Objetivos**

### ***Generales***

Proporcionar información básica para la formulación de políticas, la planeación y la administración de la educación en cada una de las instancias administrativas del país: núcleo educativo, municipio, departamento y nación.

Conocer aspectos relacionados con la cobertura, calidad y características de los establecimientos de educación formal.

Mantener actualizada la información referente a los establecimientos de enseñanza que funcionan en el país, identificándolos y certificando su condición de tales.

Producir el directorio de establecimientos educativos con el fin de conocer el número en el país, su localización y sus principales características.

### ***Específicos***

Proporcionar información relevante sobre los alumnos y docentes de las jornadas ofrecidas por los establecimientos de educación formal que funcionan en el territorio nacional, en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y educación media.

Proporcionar información relevante sobre las existencias físicas disponibles en los establecimientos, permitiendo tener elementos de juicio para programar la dotación futura de instalaciones y equipos escolares, con los cuales se preste un adecuado servicio.

## **Definiciones básicas**

*Jornada:* para efectos estadísticos y buscando unificación en la terminología por parte de las fuentes, se definen las jornadas como:

***Jornada completa (mañana y tarde):*** cuando un mismo grupo de alumnos asiste mañana y tarde para recibir el programa regular de enseñanza.

***Jornada de la mañana y/o tarde:*** cuando los grupos de alumnos que asisten en la mañana para recibir el programa regular de enseñanza, son diferentes de los que asisten en la tarde.

***Jornada nocturna:*** cuando los programas de enseñanza se dictan después de las seis de la tarde.

### ***Recursos humanos***

Se refiere al total de personas que prestan su servicio en la respectiva jornada, clasificados según la función primordial que cumplen, los docentes y los administrativos.

### ***Directivos docentes***

Aquellos docentes que en la jornada desarrollan principalmente funciones directivas. Ejemplo, el rector, director de escuela o concentración escolar, coordinador académico o de disciplina.

### ***Docentes***

Todas las personas cuya función primordial en la respectiva jornada es dictar clase de tiempo completo o parcial.

### ***Administrativos***

Todas las personas cuya función primordial en la respectiva jornada es desempeñar funciones diferentes a la de dictar clases. Se incluyen a quienes se desempeñen como:

**Administrativos directivos:** personas cuya función primordial en la respectiva jornada es desempeñar labores administrativas, pero de carácter directivo.

Ejemplo, el secretario general, directores de concentraciones de desarrollo rural.

**Administrativos de apoyo:** personas cuya función primordial en la respectiva jornada es de carácter administrativo y desempeñan labores de apoyo. Ejemplo: secretarías, kardistas, archivistas, auxiliares de biblioteca, auxiliares de talleres y laboratorios, mensajeros.

**Administrativos de servicios generales:** personas cuya función primordial en la respectiva jornada es de carácter administrativo y desempeñan labores relacionadas con aseo, celaduría, cocina, conducción de vehículos, portería, jardinería.

***Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros***

Profesionales cuya función primordial en la respectiva jornada es atender a los alumnos en aspectos relacionados con la salud.

***Consejeros escolares, orientadores, psicólogos y trabajadores sociales***

Personas con formación docente o no, cuya función primordial en la respectiva jornada está orientada hacia el servicio de los alumnos y/o comunidad, en acciones de psicoorientación, bienestar o desarrollo comunitario.

***Docentes de educación especial***

Docentes que atienden en la respectiva jornada a los alumnos discapacitados o con capacidades excepcionales. Estos docentes son licenciados en educación especial o han recibido capacitación en las diferentes áreas específicas de atención.

***Aprobados***

Alumnos que al finalizar el año lectivo anterior, cumplieron con los requisitos académicos exigidos para matricularse en el grado inmediatamente superior.

### ***Reprobados o pendientes para reiniciar***

Alumnos que al finalizar el año lectivo anterior, no cumplieron los requisitos académicos para matricularse en el grado inmediatamente superior.

### ***Desertores***

Alumnos que se matricularon en un grado determinado y por alguna circunstancia, en el transcurso del año, se retiraron del mismo, antes de concluir el año lectivo anterior

### **Marco conceptual**

Las variables objeto de estudio de las investigaciones de educación formal, corresponden a la siguiente agrupación:

Características de los establecimientos-jornada

Población matriculada

Recursos humanos (docentes y administrativos)

Infraestructura y dotación (instalaciones escolares, mobiliario, equipos y material didáctico).

Las tres primeras variables están contempladas en el formulario C.600 y la última está contemplada en el formulario C.100

El criterio fundamental para la selección de las variables y sus niveles de discriminación, fue el estar “en función de los usuarios”, y que los encargados de procesar los datos, tengan una idea clara de los fines para los cuales pueden utilizarse estas estadísticas; en este sentido, se asumió una metodología que permitió analizar las necesidades de información en el ámbito nacional y regional, para así establecer órdenes de prioridad.

Las variables objeto de investigación antes enunciadas, se obtienen con la siguiente discriminación:

Sector oficial y no oficial

Zona urbana y rural

Entidad territorial: municipio, distrito, departamento

Jornada: completa, mañana, tarde, noche

Calendario escolar: calendario A, calendario B, otro calendario

A continuación se presentan la definición y descripción de las variables.

### ***Establecimiento o institución educativa***

Para efectos estadísticos se considera que el establecimiento educativo es una institución que se organiza administrativa y académicamente para impartir enseñanza en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, de acuerdo con las normas y con los programas definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Cada establecimiento está determinado por tres características:

Nombre o denominación del establecimiento

Propiedad jurídica del establecimiento

Localización geográfica

Los datos que proporciona la investigación de educación formal sobre la variable establecimiento, son:

### ***Identificación***

Nombre completo del establecimiento  
Dirección, teléfono, número de fax, apartado aéreo  
Número de identificación asignado por el DANE

### ***Ubicación y localización física***

Departamento, municipio o distrito  
Localización según zona urbana o rural  
Núcleo educativo al que pertenece

### ***Propiedad jurídica***

Oficial: nacional, departamental, municipal, distrital, otra

No oficial: persona natural o sociedad, comunidad religiosa, cooperativo, fundación, federaciones o corporaciones, caja de compensación, otra.

### ***Jornadas***

Completa u ordinaria  
Mañana  
Tarde  
Noche

Los datos que proporciona la investigación de educación formal para cada jornada son:

### ***Género de la población que atiende***

Masculina  
femenina  
Mixta

***Nivel de enseñanza que se ofrece en la jornada***

Preescolar  
Básica  
Media

***Modalidades ofrecidas en la jornada***

Académico  
Agropecuario  
Comercial  
Industrial  
Pedagógico  
Promoción social  
Otras  
Grado en que se inicia cada modalidad ofrecida

***Metodología impartida***

Escuela nueva  
Escuela graduada  
Sistema de aprendizaje tutorial -Sat  
Otra

***Población atendida en la jornada***

Alumnos discapacitados o excepcionales atendidos, según nivel educativo (preescolar, básica primaria, básica secundaria, educación media) y según sexo.

Total docentes según sexo  
Total personas del grupo interdisciplinario según sexo  
Población atendida en aulas especiales según sexo  
Población atendida en aulas de apoyo  
Población exclusivamente indígena atendida en la jornada según sexo  
Total docentes indígenas y no indígenas

Nombre del grupo étnico predominante

Lengua materna del grupo étnico

Currículo aplicado: exclusivamente etnoeducación, etnoeducación combinada con otros currículos u otros programas, currículos diferentes a etnoeducación.

***Directivos docentes***

*Docentes*

*Administrativos*

*Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros*

*Consejeros escolares, orientadores, psicólogos y trabajadores sociales*

*Docentes de educación especial*

*Otros no incluidos en los anteriores*

***Total personas que laboran en la respectiva jornada***

***Alumnos aprobados, reprobados (o para reiniciar) y desertores***

Estas variables hacen referencia a la situación académica de los alumnos al finalizar el año lectivo inmediatamente anterior en la respectiva jornada.

La investigación proporciona el siguiente nivel de discriminación para estas variables:

Aprobados, reprobados y desertores en preescolar, por sexo y grados (prejardín, jardín o kinder, transición o grado cero) y total del nivel, por sexo.

Aprobados, reprobados y desertores en básica primaria por sexo y grados: primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, y total del nivel.

Aprobados, reprobados y desertores en básica secundaria, por sexo y grados: sexto, séptimo, octavo, noveno y total del nivel.

Aprobados, reprobados y desertores en educación media, por sexo y grados: décimo, decimoprimer, decimosegundo, decimotercero y total del nivel.

Aprobados, reprobados y desertores en educación media,<sup>7</sup> por sexo según modalidades: académico, agropecuario, comercial, industrial, pedagógico, promoción social, otras.

### ***Alumnos matriculados***

Esta variable hace referencia a los alumnos matriculados en la respectiva jornada al inicio del año lectivo presente y, por lo tanto, incluye a los repitentes o reiniciantes.

La investigación proporciona el siguiente nivel de discriminación para esta variable:

Matriculados en preescolar, por sexo y grados: prejardín, jardín o kinder, transición o grado cero y total del nivel, por sexo.

Matriculados en básica primaria, por sexo y grados: primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, y total del nivel.

Matriculados en básica secundaria, por sexo y grados: sexto, séptimo, octavo, noveno y total del nivel.

Matriculados en educación media, por sexo y grados: décimo, decimoprimer, decimosegundo, decimotercero y total del nivel.

Matriculados en educación media, por sexo, según modalidades: académico, agropecuario, comercial, industrial, pedagógico, promoción social, otras.

Repitentes o reiniciantes, por sexo, para cada grado de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Número de grupo por cada grado de preescolar, básica primaria (solamente para escuela graduada), básica secundaria y educación media.

### ***Personal docente***

Esta variable hace referencia a los docentes que prestan su servicio en la respectiva jornada, independientemente de que ellos laboren también en otras jornadas del mismo establecimiento.

La investigación proporciona el siguiente nivel de discriminación para esta variable:

Docentes, por sexo, según nivel de enseñanza donde tienen la mayor carga académica: preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, y total docentes en la jornada.

Distribución de los docentes, por sexo, según último nivel educativo aprobado: primaria, bachillerato (pedagógico y otro), técnico o tecnólogo (pedagógico y otro), profesional (pedagógico y otro), postgrado (pedagógico y otro).

Distribución de los docentes, por sexo, según áreas de enseñanza donde dictan el mayor número de horas-clase en educación básica secundaria y media vocacional: matemáticas, español y literatura, ciencias naturales y salud, ciencias sociales, educación religiosa y moral, educación artística, educación física, recreación y deportes, etnoeducación e idiomas extranjeros, filosofía y áreas propias de las diferentes modalidades (industrial, comercial, agropecuario, promoción social y comunidad, pedagógico, tecnología e información, otras).

### ***Variables sobre infraestructura y dotación de los establecimientos de educación formal***

Se refiere a las variables más relevantes de la infraestructura del establecimiento, que en el sector educativo comprende las construcciones y el equipamiento; en este último se considera el mobiliario, equipo y material didáctico necesarios para brindar un adecuado servicio.

***Utilización del establecimiento educativo***

***Establecimientos educativos según jornadas que ofrecen***

***Niveles de enseñanza ofrecidos según jornadas***

***Establecimientos en donde se brinda educación para adultos***

***Medio de transporte más utilizado por los alumnos para llegar al establecimiento***

***Lote y edificación del establecimiento***

***Propiedad del lote***

**Oficial: nacional, departamental, municipal.**

**No oficial: persona natural o sociedad, comunidad religiosa, cooperativo, fundación, federaciones o corporaciones.**

***Propiedad de la edificación***

**Oficial: nacional, departamental, municipal.**

**No oficial: persona natural o sociedad, comunidad religiosa, cooperativo, fundación, federaciones o corporaciones.**

***Area del lote de la construcción***

**Area en metros cuadrados, del lote, de la construcción, de las aulas, de laboratorios, de talleres de uso pedagógico, de espacios adecuados para deporte, de granja (esta última en hectáreas).**

***Servicios con que cuenta el establecimiento***

**Energía eléctrica, acueducto, alcantarillado.**

***Unidades sanitarias disponibles para alumnos***

Número de inodoros, tazas campesinas y letrinas, duchas, lavamanos, orinales.

***Mobiliario en uso en aulas de clase***

Cantidad de pupitres, mesas, bancas, otros.

***Material complementario para uso de alumnos***

Cantidad de computadoras para uso pedagógico, televisores, betamax o VHS, proyectores y retroproyectores, mimeógrafos, fotocopadoras, equipos de amplificación.

***Laboratorios en uso***

Cantidad de laboratorios de química, física, ciencias, integrado, idiomas, de sistemas.

***Talleres de uso pedagógico***

Cantidad de talleres agropecuarios, de metalmecánica, de electricidad y electrónica, de carpintería, de construcción, de mecánica automotriz, de modistería y de mecanografía.

***Espacios pedagógicos***

Cantidad de aulas de clase, aulas de apoyo, aulas especiales, teatro, aula múltiple.

***Bibliotecas***

Cantidad de bibliotecas centrales del establecimiento y cantidad de bibliotecas de aula.

***Disponibilidad de áreas consideradas de bienestar***

Tienda escolar o kiosco, cafetería, restaurante, internado para alumnos.

***Disponibilidad de espacios deportivos y/o recreativos***

Cancha múltiple, cancha de microfútbol (exclusiva), cancha de voleibol (exclusiva), cancha de baloncesto (exclusiva), cancha de fútbol (exclusiva), patio de recreo, gimnasio cubierto, piscina, polideportivo.

***Instalaciones agropecuarias***

Cantidad total de galpones, cocheras, establos, equipos de veterinaria.

***Indicadores educativos posibles de obtener a partir de las investigaciones de educación formal***

El cruce de variables contempladas en los formularios C.600 y C.100, permite obtener los siguientes indicadores educativos:

***Indicadores de cobertura:*** referidos a la población en edad escolar, incorporada al sistema educativo

Tasa de escolarización para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de escolarización por edades simples de 3 a 20 años.

Tasa de extraedad para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de ingreso al sistema educativo y tasa de ingreso para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de crecimiento de la matrícula, según nivel de enseñanza.

Tasa de participación de la población discapacitada o excepcional integrada a la educación formal, según niveles de enseñanza.

*Indicadores de eficiencia interna:* referidos a la capacidad del sistema educativo para retener a la población escolar incorporada, hasta que culmine el ciclo de cada nivel de enseñanza y, al mismo tiempo, promover a esta población de un grado al siguiente, evitando la pérdida de tiempo.

Tasa de repitencia por grados, según niveles de enseñanza: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de retención intra-anual por grados, según niveles de enseñanza: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de deserción intra-anual por grados, según niveles de enseñanza: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de aprobación intra-anual por grados, según niveles de enseñanza: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de reprobación intra-anual por grados, según niveles de enseñanza: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de egresados de la educación básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de promoción simple de educación básica primaria, básica secundaria y educación media.

Tasa de retención por cohorte en educación básica primaria, básica secundaria y educación media.

Grado de escolaridad alcanzado en educación básica primaria, básica secundaria y educación media.

**Tiempo promedio de duración por nivel de enseñanza: básica primaria, básica secundaria y educación media.**

***Indicadores de calidad:* referidos a describir la calidad en el proceso de prestación del servicio educativo.**

**Relación alumnos/establecimiento**

**Relación alumnos/docente en preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.**

**Relación administrativos/establecimiento**

**Relación alumnos/administrativo**

**Relación alumnos/aula**

**Distribución porcentual de docentes, según último nivel educativo alcanzado**

**Distribución porcentual de docentes, según áreas de enseñanza en educación básica secundaria y media vocacional**

**Participación porcentual de los alumnos, según jornada**

**Promedio de metros cuadrados aula/alumno**

**Promedio de metros cuadrados espacios recreativos/alumno**

**Promedio de metros cuadrados espacios adecuados para deporte/alumno**

**Promedio de alumnos por unidad sanitaria**

**Tasa de participación de establecimientos con campos recreativos y/o deportivos**

**Tasa de participación de establecimientos con laboratorios**

**Tasa de participación de establecimientos con talleres de uso pedagógico**

**Tasa de participación de establecimientos con granja**

**Distribución porcentual de los establecimientos según grados ofrecidos en cada nivel de enseñanza**

**Participación porcentual de establecimientos con servicios básicos: energía eléctrica, acueducto, alcantarillado**

**Participación porcentual de establecimientos con mobiliario básico para los alumnos**

**Participación porcentual de establecimientos con biblioteca (general y de aula)**

**Participación porcentual de establecimientos con servicios especiales de bienestar**

**Participación porcentual de establecimientos con instalaciones agropecuarias**

**Participación porcentual de los niveles de enseñanza ofrecidos por los establecimientos, según jornada**

**Participación porcentual de los establecimientos que ofrecen educación formal para adultos**

*Indicadores de equidad:* relacionados con la prestación del servicio educativo según sectores, zonas y niveles de enseñanza.

**Participación porcentual de establecimientos oficiales y no oficiales, según niveles de enseñanza**

**Participación porcentual de establecimientos urbanos y rurales, según niveles de enseñanza**

**Participación porcentual de establecimientos, según niveles de enseñanza que ofrecen**

**Distribución porcentual de la matrícula, según niveles de enseñanza**

**Distribución porcentual de las modalidades del bachillerato en la educación media**

**Participación porcentual de los establecimientos que atienden población discapacitada o excepcional**

**Participación porcentual de los establecimientos con aulas de apoyo**

**Participación porcentual de los establecimientos que ofrecen currículos exclusivos para etnoeducación**

**Participación porcentual de los establecimientos, según modalidades impartidas: escuela nueva, escuela graduada, Sistema de aprendizaje tutorial-Sat, otras.**

### **Campo de observación**

Las investigaciones de educación formal están dirigidas a cubrir todos los establecimientos de educación formal de los niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional del país.

#### ***Formulario C.600***

La unidad de análisis es cada uno de los establecimientos según jornada.

La fuente primaria de información es el rector o director de cada jornada.

#### ***Formulario C.100***

La unidad de análisis es el establecimiento educativo (no la planta física en donde puede funcionar más de un establecimiento).

La fuente primaria de información es el rector o director ordenador del gasto en el establecimiento; en caso de no existir esta figura, la fuente primaria de información es el rector o director de la jornada de la mañana.

## **Período de referencia**

La fecha de corte establecida al interior del establecimiento para rendir la información de cada jornada, corresponde a dos momentos del año lectivo:

La situación académica de los alumnos al final del año lectivo anterior (aprobados, reprobados, pendientes o para reiniciar y desertores), se toma de los libros o informes referidos a la situación académica de los alumnos en noviembre 15 para calendario A y junio 15 para calendario B. Para otros calendarios diferentes de los anteriores, la fecha de corte es la del término del año escolar, una vez se haya definido la situación académica de los alumnos.

La información restante del formulario referente a los alumnos matriculados al inicio del año lectivo presente, los docentes y administrativos, y datos del establecimiento-jornada, se toma de los libros existentes en la jornada a marzo 31 para calendario A y octubre 31 para calendario B. Para otros calendarios diferentes de los anteriores, la fecha de corte es de un mes y medio a partir del primer día de clases.

El criterio para establecer la fecha de corte o momento estadístico al mes y medio de iniciarse el año escolar, obedece a la consideración de que en ese momento ya se ha normalizado la matrícula y asistencia de los alumnos a la respectiva jornada y también se ha normalizado la asignación de los docentes y administrativos.

## **Cronograma**

Distribución del material :

MEN-DANE a regionales

Fechas: Calendario A: noviembre 15 - diciembre 15  
Calendario B: junio 15 - julio 15

Regionales a secretarías departamentales de Educación

**Fechas: Calendario A: diciembre 16 - diciembre 30**  
**Calendario B: julio 16 - julio 30**

**secretarías de Educación departamentales a secretarías municipales**

**Fechas: Calendario A: enero 1 - enero 30**  
**Calendario B: agosto 1 - agosto 15**

**Secretarías municipales a directores de núcleo**

**Fechas: Calendario A: febrero 1 - febrero 15**  
**Calendario B: septiembre 1 - septiembre 15**

**Directores de núcleo a establecimiento educativo**

**Fechas: Calendario A: febrero 16 - marzo 15**  
**Calendario B: septiembre 16 - octubre 15**

**Entrega de los formularios**

**Fechas de corte: Calendario A: marzo 31**  
**Calendario B: octubre 31**

**Diligenciamiento de los formularios en los establecimientos**

**Fechas: Calendario A: abril 1 - abril 15**  
**Calendario B: noviembre 1 - noviembre 15**

**Revisión de los formularios diligenciados por parte de director de núcleo**

**Fechas: Calendario A: abril 16 - abril 30**  
**Calendario B: noviembre 16 - noviembre 30**

**Consolidar información del municipio y coordinar el envío a la Secretaría de Educación Departamental**

**Fechas:** Calendario A: abril 16 - abril 30  
Calendario B: noviembre 16 - noviembre 30

**Consolidar información de los municipios y coordinar el envío a las regionales**

**Fechas:** Calendario A: mayo 16 - mayo 30  
Calendario B: diciembre 16 - diciembre 30

**Procesamiento de la información y divulgación estadística en la regional**

**Fechas:** Calendario A: junio 1 - junio 15  
Calendario B: enero 1 - enero 15

**Consolidación de la información nacional conjuntamente MEN-DANE y divulgación de los indicadores**

**Fechas:** Calendario A: junio 16 - junio 30  
Calendario B: enero 16 - enero 30

### **Métodos de difusión**

**Publicación especial, medio magnético, boletín mensual de estadística, cinta y diskette**

## **1.2 DISEÑO**

### **Marco de la investigación**

#### ***Formulario C.600***

**Se trata de un censo de periodicidad anual**

**El universo de la investigación está constituido por todos los establecimientos que en el país imparten educación formal, tanto oficiales como no oficiales, urbanos y rurales.**

Es un censo y solicita información a todos los establecimientos educativos del país, de los niveles de preescolar, básica y media.

### ***Formulario C.100***

Se trata de un censo de periodicidad anual.

### **Diseño de instrumentos de recolección**

La metodología utilizada para llegar a determinar las variables contenidas en los formularios, fue la siguiente:

A partir de la legislación en materia educativa vigente en el país (Ley 60 de 1993 y Ley 115 de 1994), se identificaron las variables e indicadores que deben estar presentes en el sistema de información, dado que posibilitan la aplicación de la Ley. Se establece un orden de prioridad de las variables y se decantan aquellas relacionadas con el cubrimiento del servicio educativo, las cuales se recolectan en los planteles de educación formal y por lo tanto, deben estar contenidas en el formulario C.600.

Surgen otras variables que califican el servicio prestado y que necesariamente dieron origen al diseño de un nuevo instrumento - formulario C.100-, para recolectar información sobre infraestructura y dotación. Este último formulario suministra información que por primera vez se recolectará en el país.

La selección de variables y sus niveles de discriminación tuvo como criterio fundamental el estar “en función de los usuarios”. Para ello, se identificó la información requerida por los planificadores, administradores, estadísticos y otros usuarios del sector educativo del ámbito nacional y territorial.

En el nivel central, esto fue posible mediante consulta hecha a las dependencias del Ministerio de Educación que definen las políticas y programas de currículo, educación preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, educación para poblaciones especiales, educación para adultos, educación para población discapacitada y excepcional, etnoeducación, programación y asignación de costos.

En el nivel territorial, para tal fin se realizaron reuniones de trabajo con funcionarios de las Secretarías de Educación de Cundinamarca y Atlántico.

El equipo de trabajo MEN-DANE elabora los formularios y sus respectivos manuales de diligenciamiento y programa sobre terreno una validación de los mismos.

Los instrumentos de recolección C.600 y C.100 se formalizaron mediante un Acta celebrada entre el Ministerio de Educación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, dándoles el carácter de instrumentos únicos para recolectar las variables de educación formal en el país, y por lo tanto, no admiten ser modificados unilateralmente por ningún estamento del orden nacional o territorial.

Como producto del trabajo desarrollado en la etapa de diseño de los instrumentos de recolección, quedan establecidos:

Formulario C.600, “Estadísticas de educación formal: registro de establecimientos, alumnos y docentes de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media”.

Manual de diligenciamiento del formulario C.600

Formulario C.100, “Infraestructura y dotación de los establecimientos de educación formal”.

Manual de diligenciamiento del formulario C.100

Además de lo anterior, se tiene previsto diseñar otros instrumentos complementarios para informar desde el establecimiento, las novedades sobre infraestructura y dotación ocurridas anualmente, y las novedades sobre el personal docente y administrativo ocurridas cada mes.

### **Diseño del operativo de campo**

**Responsabilidades del nivel nacional y territorial frente a las investigaciones de educación formal**

## ***Nación***

### ***Ministerio de Educación***

**Establecer y reglamentar de manera descentralizada, el Sistema Nacional de Información de la Educación Formal.**

**Divulgar periódicamente información e indicadores educativos nacionales**

**Producir la información básica para la formulación de políticas, la planeación y administración de la educación.**

**Definir, de manera concertada con la Junta Nacional de Educación -JUNE, un plan general de acción para la producción de estadísticas de educación formal, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo Educativo, que permita:**

**Identificar, canalizar y establecer prioridades sobre las necesidades de información.**

**Optimizar los recursos disponibles.**

**Asegurar el cumplimiento de las actividades estadísticas por parte de las entidades involucradas al sistema.**

**Identificar los proyectos que se desarrollarán cada año en materia de información, de acuerdo con los recursos y orden de prioridades.**

**Establecer mecanismos de control para el seguimiento de las estadísticas educativas desarrolladas anualmente.**

**Reglamentar el diseño de la documentación básica al interior del establecimiento educativo:**

**Libro de matrículas**

**Libro de la situación académica de los alumnos al término del año escolar**

**Hoja de vida del personal docente y administrativo  
Inventario del mobiliario y equipo del establecimiento**

**Prestar asesoría, capacitación y asistencia técnica a funcionarios de las entidades territoriales en el diseño y puesta en funcionamiento del sistema de información.**

**Expedir normas técnicas para la puesta en funcionamiento de las investigaciones de educación formal.**

**Expedir la reglamentación para el desarrollo de las investigaciones de educación formal.**

**Institucionalizar los formularios C.600 y C.100 MEN-DANE como instrumentos únicos para recopilar las variables allí contempladas, en los establecimientos de educación formal en el país, sin que éstos puedan ser modificados unilateralmente por alguna entidad de orden nacional o regional.**

**Asumir la impresión de formularios y manuales requeridos en el país y la distribución de éstos cada año hacia los departamentos, en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.**

**Establecer el flujo, los plazos y fechas de entrega de los formularios, de los cuadros que concentran la información y de las novedades que se generan en cada nivel territorial, desde el establecimiento educativo hasta llegar a la nación.**

**Producir la información nacional, a partir de los insumos departamentales reportados al Ministerio de Educación Nacional.**

**Establecer e implantar normas y procedimientos para controlar tanto la calidad como la cobertura de la información producida en el nivel territorial.**

**Producir información educativa de tipo cualitativo a partir de investigaciones por muestreo.**

***Departamento Administrativo Nacional de Estadística***

Estandarizar y normalizar conceptos, definiciones, nomenclaturas y clasificaciones, al igual que unificar criterios para asignar números únicos de identificación a los establecimientos de educación formal, a fin de garantizar la compatibilidad de las investigaciones estadísticas y la utilización de sus resultados.

Capacitar a los departamentos y municipios en el desarrollo de estadísticas.

Asesorar la creación de instancias estadísticas en las gobernaciones y alcaldías

Impulsar los Comités de Estadística Departamentales- CODES, y los Comités de Estadística Municipales- COMES, como entes de apoyo al proceso de descentralización en el nivel territorial.

Divulgar a través de las oficinas regionales, estadísticas e información complementaria, requeridas para que las entidades territoriales elaboren indicadores educativos.

Procesar anualmente las estadísticas educativas estratégicas.

Diseñar la metodología para levantar los censos educativos a que haya lugar en el país, de acuerdo con la ley.

Establecer procedimientos y métodos de evaluación de la calidad de la investigación estadística.

***Departamento y/o distrito - Secretaría Departamental y/o Distrital de Educación***

Coordinar con los municipios la etapa de distribución de formularios y manuales, en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.

Coordinar con los municipios la etapa de recolección de formularios, en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.

**Enviar los formularios originales a la oficina regional del DANE en los plazos establecidos para tal fin.**

**Realizar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica para funcionarios de los municipios, comprometidos con las investigaciones de educación formal.**

**Producir la información del departamento, a partir de los consolidados reportados por los municipios.**

**Enviar la información consolidada del departamento al Ministerio de Educación en las fechas establecidas para ello.**

**Aplicar métodos y procedimientos para controlar la calidad y cobertura de los reportes enviados por los municipios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.**

**Difundir la normatividad, políticas y procedimientos administrativos que deben cumplir las instancias administrativas de su jurisdicción.**

**Concertar con la Junta Departamental de Educación- JUDE, y/o Junta Distrital de Educación JUDI, el plan de acción para la producción de estadísticas de educación formal en el departamento y/o distrito, acorde con los lineamientos del plan general de acción trazado por la nación.**

**Conformar un banco de datos con información individual del personal docente y administrativo que permita a la JUDE y/o JUDI proponer las plantas de personal docente y administrativo estatal para las instituciones educativas, con base en las solicitudes presentadas por los municipios, y sirva igualmente para la aprobación de los planes de capacitación del personal en mención.**

**Analizar la información e indicadores producidos, y divulgarlos oportunamente. Los departamentos reportarán al Ministerio de Educación Nacional los indicadores, haciendo comparaciones entre municipios e identificando tendencias.**

Retroalimentar a la nación y a los municipios con información e indicadores educativos construidos a partir de los formularios C.600 y C.100.

***Municipio - Secretaría Municipal de Educación***

En el nivel municipal, el director de núcleo trabaja coordinadamente con la Secretaría de Educación. Este nivel es el eje de todo el proceso de administración de la información para el sector educativo.

Efectuar la distribución de formularios y manuales hacia los establecimientos educativos del municipio, en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.

Coordinar con los establecimientos educativos la recolección de formularios, en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.

Enviar original y primera copia de los formularios a la Secretaría Departamental de Educación en los plazos establecidos para tal fin.

Capacitar y asesorar a los rectores de establecimientos educativos para diligenciar los formularios y demás instrumentos relacionados con información de la educación formal.

Producir la información del municipio, a partir de los consolidados reportados por los directores de núcleo y por otras fuentes secundarias de información, cuando fuere el caso.

Coordinar con los directores de núcleo del municipio la consolidación de información del núcleo, a partir de los formularios recepcionados por los establecimientos educativos de la jurisdicción de éste.

Enviar la información consolidada del municipio a la Secretaría departamental de Educación en las fechas establecidas para ello.

Aplicar métodos y procedimientos para controlar la calidad y cobertura de los

reportes enviados por los directores de núcleo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

El director de núcleo aplica los métodos y procedimientos para controlar la calidad y cobertura de la información suministrada por las fuentes de información. Igualmente debe certificar la veracidad de los datos consignados en los instrumentos de recolección y aplicar las sanciones disciplinarias establecidas para los responsables de omitir o tergiversar la información.

Realizar la inscripción anual de los establecimientos educativos de su jurisdicción y expedir el paz y salvo estadístico a los establecimientos educativos que suministren los formularios correctamente diligenciados y en el plazo establecido.

Concertar con la JUME (Junta Municipal de Educación) el plan de acción para la producción de estadísticas de educación formal en el municipio, acorde con los lineamientos del plan de acción trazado por el departamento.

Mantener un directorio de docentes y administrativos del municipio, con base en las hojas de vida del personal, actualizadas mediante un sistema mensual de novedades reportado desde el establecimiento educativo.

Mantener un directorio de la infraestructura y dotación de los establecimientos educativos del municipio, actualizado, mediante un sistema de novedades reportado desde el establecimiento educativo, cada año escolar.

Analizar la información e indicadores del municipio y hacerlos accesibles de manera oportuna a la comunidad educativa del municipio y a la Secretaría Departamental de Educación.

### ***Nivel local - Establecimiento educativo***

Suministrar la información solicitada en los formularios y entregarla al director de núcleo en las fechas establecidas para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional.

Mantener un kárdex actualizado de los archivos del establecimiento, que sirva como soporte para extraer la información de los formularios, y que contenga, entre otros:

Libro de matrículas

Hojas de vida de los docentes

Libro de situación académica de los alumnos al término del año lectivo

Escrituras y planos del edificio escolar

Inventario del mobiliario y equipo del plantel.

Informar mensualmente al director del núcleo las novedades ocurridas en el personal docente y administrativo del plantel, así como las novedades anuales referentes a infraestructura y dotación.

Construir, a partir de la información de los formularios MEN-DANE, los indicadores contemplados en la metodología para presentar el plan institucional.

Realizar la inscripción anual de que habla el Decreto 863 de 1980, ante la Secretaría de Educación del municipio.

### **Diseño de la prueba piloto**

La prueba piloto se realizó en siete departamentos representantes de las regiones Norte, Centro, Oriente, Occidente y Sur del país: La Guajira, Atlántico, Bolívar, Santander, Cundinamarca, Casanare y Valle, en donde se encuestaron 150 planteles, elegidos los siguientes criterios técnicos previos:

Representatividad de todos los niveles y modalidades de enseñanza

Planteles oficiales y privados, urbanos y rurales

Representatividad de todas las jornadas y presencia de los calendarios A y B

Planteles con currículo exclusivamente para indígenas

## **Población discapacitada integrada a la educación formal**

Mediante un trabajo concertado con los funcionarios MEN-DANE, que participaron en la prueba piloto, se rescataron las sugerencias y observaciones de mayor frecuencia y se introdujeron estas sugerencias como modificaciones a los formularios. Estas modificaciones se validaron nuevamente en Boyacá y Guaviare.

Un documento preparado por la Subdirección de Análisis y Desarrollo de la Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional, de junio de 1994, presenta las conclusiones del trabajo de campo realizado en los departamentos de la prueba piloto, así como la sistematización de las observaciones y sugerencias manifestadas a cada una de las preguntas contenidas en los formularios.

## **2. PRODUCCION ESTADISTICA**

### **2.1 EJECUCION**

#### **Capacitación**

En cada regional hay un coordinador debidamente capacitado, para atender todos los procesos; como es allí donde se contrata temporalmente el personal para trabajar en dicha investigación, él debe capacitarlos con asesoría del DANE central.

Se coordina la capacitación con las secretarías de Educación, con el fin de que los directores del núcleo (supervisores, rectores o directores de establecimientos educativos) conozcan el manejo y diligenciamiento de los instrumentos de recolección, lo cual se logra mediante talleres previamente coordinados con las secretarías de Educación Departamental.

#### **Recolección**

##### ***Proceso de distribución***

El DANE realiza la impresión de los formularios (original y 3 copias) y manuales,

los cuales son enviados a las oficinas regionales en donde se encargan de distribuirlos a las secretarías de Educación; éstas a su vez los entregan a los directores de núcleo o a los supervisores, quienes los distribuyen en los planteles educativos junto con el paz y salvo estadístico, el cual se entrega a los planteles que diligencian los formularios. Los rectores y/o los directores de establecimientos reciben los formularios y manuales para el suministro de la información

## **Procesamiento**

### ***Proceso de recolección***

Una vez el formulario es diligenciado por el establecimiento, la recolección y el control de la recepción de los formularios los realiza la Secretaría de Educación, utilizando el directorio de los establecimientos educativos. Envía el original a las oficinas regionales del DANE, en donde se realiza la crítica, codificación y captura de la información.

### ***Crítica y codificación***

La crítica o revisión de la información es una etapa de suma importancia, ya que su finalidad es la de corregir los errores en el diligenciamiento del formulario; cuando se presentan errores, algunos se pueden corregir consultando las bases de datos anteriores.

Cuando esto no se puede hacer, se consulta, vía telefónica, los respectivos planteles o se devuelven los formularios a las secretarías de Educación Departamental para que se encarguen de solucionar los problemas encontrados.

El director del grupo o supervisor es el responsable de verificar la información, valiéndose para esto, del conocimiento que tiene de los establecimientos educativos, y que no es posible tener en otra instancia administrativa.

Una vez las oficinas regionales del DANE reciben los formularios, realizan la labor de crítica y codificación y así el formulario queda listo para su grabación y procesamiento.

### ***Grabación y procesamiento***

Se lleva a cabo en las oficinas regionales del DANE, que son las encargadas de grabar la información contenida en los formularios, mediante un programa de captura inteligente. Se encargan también de producir informes y directorios de los establecimientos educativos a nivel regional.

Una vez grabada en las oficinas regionales, se envían los diskettes al DANE Central, con el fin de consolidar la información nacional

## **2.2 ANALISIS**

El cruce de las variables contempladas en los formularios C600 y C100 permite obtener los siguientes indicadores:

Indicadores de cobertura  
Indicadores de eficiencia interna  
Indicadores de calidad  
Indicadores de equidad

## **3. EVALUACION Y CONTROL**

El Ministerio de Educación Nacional y el DANE, realizan periódicamente controles a las oficinas regionales del DANE y a las secretarías de Educación, con el fin de verificar la calidad de los formularios y la cobertura de la investigación.

Generalmente y si es necesario, en forma frecuente se realizan visitas a las secretarías de educación que así lo requieran o que hayan presentado problemas en el diligenciamiento de los formularios, mala calidad en la información diligenciada o problemas de cobertura, con el fin de aplicar los correctivos necesarios.

## **4. DOCUMENTACION**

Documento preparado por la Subdirección de Análisis y Desarrollo de la Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional, junio de 1994.

Instrumentos de recolección e instructivos de diligenciamiento

Estadísticas municipales de Colombia 1991

Directorio de establecimientos educativos

Boletín de estadística agosto 1997 ( estadísticas educativas 1995)

## **5. DIFUSION**

Colombia estadística

Tabulados

Directorio de establecimientos educativos (nivel preescolar, básica y media)

Cuadros de salida

Según secciones del país y municipios

Espacios en m<sup>2</sup> y ha, por niveles

Unidades sanitarias

Material complementario

Mobiliario en uso

**Talleres pedagógicos**  
**Espacios pedagógicos**

**Establecimientos físicos**

Por sector y zona  
por propiedad del lote  
por propiedad de la edificación

**Nivel de agregación**

**Nacional, departamental, municipal (urbana y rural).**

**Preescolar**

- 30 Establecimientos por sector y zona, secciones del país y municipios
- 31 Alumnos, docentes, establecimientos y relación alumnos/docentes y docentes/establecimientos, según secciones del país
- 32 Alumnos matriculados en preescolar al iniciar el presente año lectivo, por sector y zona según secciones del país y municipios
- 33 Alumnos matriculados en preescolar, por niveles y sexo , según secciones del país
- 34 Alumnos matriculados en preescolar, por edad y sexo, según secciones del país y municipio
- 35 Situación académica de los alumnos matriculados en prejardín, jardín I y jardín II, por sectores, según secciones del país
- 36 Situación académica de los alumnos matriculados en prejardín, según grados y secciones del país
- 36B Situación académica de los alumnos matriculados en jardín I, por zona , según secciones del país
- 36C Situación académica de los alumnos matriculados en jardín II, por zona, según secciones del país
- 37A Situación académica de los alumnos matriculados en prejardín I, por sectores y zona, según secciones del país
- 37B Situación académica de los alumnos matriculados en jardín I, por sector y zona, según secciones del país

- 37C Situación académica de los alumnos matriculados en jardín II, por sector y zona, según secciones del país
- 38 Personal docente con carga académica en el nivel de preescolar, por sector y zona, según secciones del país y municipio
- 39 Personal docente con carga académica en el nivel de preescolar, por grados en el escalafón, según sexo y secciones del país
- 39A Personal docente con carga académica en el nivel de preescolar, por último nivel educativo alcanzado, según sexo y secciones del país.

### **Primaria escuela graduada**

- 40 Establecimientos, por sector y zona, según secciones del país y municipio
- 41 Alumnos, docentes, establecimientos y relación alumnos/docente y docente/establecimientos, según secciones del país
- 42 Alumnos matriculados en básica primaria, escuela graduada al iniciar el presente año electivo, por sector y zona, según secciones del país y municipios
- 43 Alumnos reiniciantes al iniciar el presente año lectivo, por sector y zona, según secciones del país
- 44 Alumnos matriculados, por edad, según sexo, grado y secciones del país
- 45 Alumnos matriculados, por edad, según secciones del país y municipios
- 46 Situación académica de los alumnos matriculados en básica primaria-escuela graduada por sexo, según grado y secciones del país
- 48 Personal docente con carga académica en el nivel de básica primaria, por el sector y zona, según secciones del país y municipios
- 49 Personal docente con carga académica en el nivel de básica primaria, por grados en el escalafón, según sexo y secciones del país
- 49A Personal docente con carga académica en el nivel de Básica primaria por último nivel educativo alcanzado, según sexo y secciones del país

### **Primaria escuela nueva**

- 50 Establecimientos por sector y zona, según secciones del país y municipio
- 51 Alumnos, docentes, establecimientos y relación alumnos/docentes y docente/%establecimientos, según sección del país

- 52 Alumnos matriculados en básica primaria - escuela nueva en el presente año lectivo, por sector y zona, según secciones del país y municipios
- 54 Alumnos matriculados por edad según grado, sexo y secciones del país
- 58 Personal docente con carga académica en el nivel de básica primaria - escuela nueva, por sector y zona, según secciones del país y municipios
- 59 Personal docente con carga académica en el nivel de Básica primaria - Escuela nueva, por grados en el escalafón, según sexo y secciones del país
- 59A Personal docente con carga académica en el nivel de Básica primaria - Escuela nueva, por último nivel educativo alcanzado, según sexo y secciones del país

### **Básica secundaria y media**

- 60 Establecimientos, por sector y zona, según secciones del país y municipio
- 61 Alumnos, docentes, establecimientos y relación alumnos/docentes y docentes/establecimientos, según secciones del país
- 62 Alumnos matriculados en básica secundaria y media al iniciar el presente año lectivo, por sector y zona, según secciones del país y municipios
- 63 Alumnos reiniciantes al iniciar el presente año lectivo, por sector y zona, según grado y sección del país
- 64 Alumnos matriculados por edad según grado, sexo y secciones del país
- 65 Alumnos matriculados por modalidades de enseñanza, según grado, sectores y secciones del país
- 66 Alumnos matriculados en básica secundaria y media, por modalidades, según secciones del país y municipios
- 67 Alumnos matriculados en básica secundaria y media, por edades, según grados y secciones del país
- 67A Situación académica de los alumnos matriculados en básica secundaria y media, por sexo, según grados y secciones del país
- 68 Personal docente con carga académica en el nivel de básica secundaria y media, por sector y zona, según secciones del país y municipios
- 69 Personal docente con carga académica en el nivel de básica secundaria y media, por grados en el escalafón, según sexo y secciones del país.
- 69A Personal docente con carga académica en el nivel de básica secundaria y media, por último nivel educativo alcanzado, según sexo y secciones del país

---

# **Anexos**

---



**CAPITULO I (conclusión)**

**3. Propiedad jurídica (marque con una X)**

(para los establecimientos oficiales, la propiedad está dada por la norma de creación; para establecimientos no oficiales, la propiedad es la que figura en la licencia de iniciación de labores o resolución de aprobación de estudios).

Oficial

Nacional

Departamental

Municipal

Distrital

No definido o se desconoce

Otro

¿Cuál? \_\_\_\_\_

No oficial

Persona natural o sociedad

Comunidad religiosa

Cooperativo

Comunidad

Fundación

Federaciones o corporaciones

Caja de compensación

Otro

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**4. Jornadas que tiene el establecimiento (marque con una X)**

Completa u ordinaria  Mañana o mañana continua  Tarde o tarde continua  Nocturna

**5. Esta información corresponde únicamente a la jornada de:**

**CAPÍTULO II - INFORMACION EXCLUSIVA DE ESTA JORNADA**

**1. Género de población atendida en esta jornada. (marque con una X)**

Masculina  Femenina  Mixta

**2. Nivel de enseñanza que ofrece esta jornada. (marque con una X)**

Preescolar  Básica primaria  Básica secundaria  Media vocacional

**MODALIDADES QUE OFRECE EN ESTA JORNADA**

MODALIDAD (marque con una X)	GRADO EN QUE SE INICIA LA MODALIDAD (escriba en números el grado)
Académico <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Agropecuario <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Comercial <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Industrial <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Pedagógico <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Promoción social <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Otra. ¿Cuál? _____	<input type="text"/> <input type="text"/>
Otra. ¿Cuál? _____	<input type="text"/> <input type="text"/>

**3. Metodología impartida (marque con una X)**

Básica primaria  Básica secundaria y media

Escuela nueva  Escuela graduada  Sistema de aprendizaje tutorial SA T  Otro.

Otra  ¿Cuál? \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**4. En esta jornada se atiende población discapacitada o con capacidades excepcionales (educación especial). (marque con una X)**

Integrada a la educación formal regular

Sí  No  Sí  No

Lote No.

Formulario No.

Nombre del establecimiento

Jornada

**CAPITULO II - (conclusión)**

**5. Alumnos y docentes de la educación para población discapacitada o con capacidades excepcionales, integrados a la educación formal, según niveles educativos**

Nivel educativo		Total alumnos	
Preescolar	0 1	Hombres	<input type="text"/>
		Mujeres	<input type="text"/>
Básica primaria	0 2	Hombres	<input type="text"/>
		Mujeres	<input type="text"/>
Básica secundaria	0 4	Hombres	<input type="text"/>
		Mujeres	<input type="text"/>
Educación media	2 0	Hombres	<input type="text"/>
		Mujeres	<input type="text"/>
<b>Totales</b>		Hombres	<input type="text"/>
		Mujeres	<input type="text"/>

¿Existen en esta jornada aulas especiales?

Sí  Total hombres   
 No  Total mujeres

¿Existen en esta jornada aulas de apoyo?

Sí  Total hombres   
 No  Total mujeres

<b>Total docentes</b>	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total personas grupo interdisciplinario</b>	Hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**6. Grupos étnicos atendidos**

Sí  No

Total hombres

Total mujeres

Total docentes

Del grupo étnico

Otros

Nombre del grupo étnico predominante

Lengua materna de este grupo étnico

Currículo aplicado

-Exclusivamente etnoeducación

-Etnoeducación combinada con otros currículos u otros programas

-Currículos diferentes a etnoeducación

**7. Información de recursos humanos de la jornada en el presente año lectivo**

(se refiere al número total de personas que prestan sus servicios según la función primordial que ellos cumplen en todos los niveles educativos de la respectiva jornada)

Directivos docentes  1

Docentes  2

Administrativos (directivos de apoyo y servicios generales)  3

Médicos, odontólogos, terapeutas y enfermeros  4

Consejeros escolares, orientadores, psicólogos y trabajadores sociales  5

Docentes de educación especial  6

Otros  7

**Total personas que laboran en esta jornada**

**8. ¿Ofrece taller o escuela para padres?**

Sí

No

**CAPÍTULO III - INFORMACION DE ALUMNOS** (del año lectivo anterior por jornada)

(diligencie este capítulo suministrando información de todos los niveles que ofrece en la jornada en la cual está reportando la respectiva información).

**3.1 Situación académica al finalizar el año lectivo anterior (información de alumnos).**

Diligencie únicamente con cifras, no utilice X).

Niveles de enseñanza	Grados	Aprobados		Reprobados o pendientes para reiniciar		Desertores	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Educación preescolar 	Total						
	Prejardín						
	Jardín I o A o Kinder						
	Jardín II o B, transición o grado cero						
Educación básica primaria 	TOTAL						
	1o.						
	2o.						
	3o.						
	4o.						
	5o.						
Educación básica secundaria 	TOTAL						
	6o.						
	7o.						
	8o.						
	9o.						
Educación media 	TOTAL						
	10o.						
	11o.						
	12o.						
	13o.						

**3.2 Situación académica al finalizar el año lectivo anterior**

Este cuadro solicita información de educación media del año lectivo anterior, discriminada por las modalidades que ofreció para los grados 10o. al 13o (diligencie únicamente con cifras, no utilice X)

		SITUACION ACADEMICA															
		Aprobados					Reprobados					Desertores					
		Total	10o.	11o.	12o.	13o.	Total	10o.	11o.	12o.	13o.	Total	10o.	11o.	12o.	13o.	
M D E L R I A Ñ O L A L E M D C O D E I V L E D O I D U C A A N D E S I O R N I O M R E D P I O A R	TOTAL																
	ACADEMICO	H															
		M															
	AGROPECUARIO	H															
		M															
	COMERCIAL	H															
		M															
	INDUSTRIAL	H															
		M															
	PEDAGOGICO	H															
		M															
	PROMOCION SOCIAL	H															
		M															
	OTRO	H															
		M															
	OTRO	H															
		M															

**NOTA:** Incluya en los cuadros los alumnos con limitaciones especiales, integrados a la educación que brinda esa jornada. Incluya también los alumnos atendidos en las aulas de apoyo y a los alumnos indígenas.

**CAPITULO IV - Información de alumnos** *(del presente año lectivo por jornada)*

**4.1 Información de la matrícula del presente año lectivo (incluya a los reiniciantes o repitentes)**

El objetivo de este cuadro es obtener información acerca de los alumnos matriculados a marzo 31 (para calendario A) y a octubre 31 (para calendario B). Suministre información de todos los niveles que ofrece la jornada de la cual está reportando la respectiva información.

Diligencie este cuadro con la información registrada en el libro de matrículas del presente año lectivo *(diligencie únicamente con cifras, no utilice X)*.

Edades (en años cumplidos)	Educación preescolar			Educación básica primaria					Educación básica secundaria				Educación media							
	Total	Prejardín	Jardín I o A o kinder Jardín II o B transición o grado cero	Total	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	Total	6o.	7o.	8o.	9o.	Total	10o.	11o.	12o.	13o.	
Total general																				
Total hombres																				
Total mujeres																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20 y más																				
Total repitentes o reiniciantes																				
Repitentes o reiniciantes hombres																				
Repitentes o reiniciantes mujeres																				
Número de grupos por grado																				

**NOTA:** incluya en el cuadro los alumnos con limitaciones especiales, integrados a la educación que brinda esa jornada. Incluya también los alumnos atendidos en las aulas de apoyo y a los alumnos indígenas

**CAPITULO IV - (conclusión)**

**4.2 Información de la matrícula en educación media del presente año lectivo, discriminada por modalidades (incluya repitentes) (diligencie únicamente con cifras, no utilice X)**

MODALIDAD	SEXO	Grados				Alumnos repitentes
		10o.	11o.	12o.	13o.	
ACADEMICO	Hombres					
	Mujeres					
AGROPECUARIO	Hombres					
	Mujeres					
COMERCIAL	Hombres					
	Mujeres					
INDUSTRIAL	Hombres					
	Mujeres					
PEDAGOGICO	Hombres					
	Mujeres					
PROMOCION SOCIAL	Hombres					
	Mujeres					
OTRO, ¿CUAL?	Hombres					
	Mujeres					
OTRO, ¿CUAL?	Hombres					
	Mujeres					

**NOTA:** incluya en el cuadro los alumnos con limitaciones especiales, integrados a la educación que brinda esa jornada. Incluya también los alumnos atendidos en las aulas de apoyo y a los alumnos indígenas.

**CAPITULO V - INFORMACION DEL PERSONAL DOCENTE DE ESTA JORNADA**

**5.1 Personal docente según nivel de enseñanza de acuerdo con el último nivel educativo aprobado (diligencie con cifras, no utilice X). Ubique al docente de acuerdo con el nivel de enseñanza donde tiene la mayor carga académica**

Ultimo nivel educativo aprobado		Preescolar			Básica primaria			Básica secundaria y media		
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
Total										
Primaria										
Bachillerato	Pedagógico									
	Otro									
Educación superior	Técnico o tecnológico	Pedagógico								
		Otro								
	Profesional	Pedagógico								
		Otro								
	Posgrado	Pedagógico								
		Otro								

07) **CAPITULO V - (conclusión)**

**5.2 Distribución de los docentes según áreas de enseñanza en educación básica secundaria y media**

*(diligencia con cifras, no utilice X). (Ubique al docente donde dicta el mayor número de horas de clase)*

<b>Áreas de enseñanza en educación básica secundaria y media</b>		<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
Total			
Matemáticas			
Español y literatura			
Ciencias naturales, física, química y de la salud			
Ciencias sociales			
Educación religiosa y moral			
Educación artística			
Educación física, recreación y deportes			
Etnoeducación e idiomas extranjeros			
Filosofía			
Otras			
Áreas propias de las modalidades	Industrial		
	Comercial		
	Agropecuaria		
	Promoción social y comunidad		
	Pedagógico		
	Tecnología e información		
	Otras		



Lote No.

Formulario No.

Regional DANE

<p>REPUBLICA DE COLOMBIA</p>  <p>MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL</p>  <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA</p>	<p><b>INFRAESTRUCTURA Y DOTACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION FORMAL</b></p> <p><b>FORMULARIO CENSAL</b></p>	<p>Año lectivo al cual corresponde la información</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Calendario (marque con X)</p> <p>A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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. Decreto 1633 /60, artículo 75

**INFORMACION POR ESTABLECIMIENTO**

**OBJETIVO:** este formulario recopila información de las existencias físicas disponibles en los establecimientos educativos del país, relacionada con infraestructura y dotación, que se requiere para los efectos de construcción, ampliación, remodelación, mantenimiento y provisión.

- Antes de diligenciar el formulario, lea las instrucciones generales consignadas en el manual
- Los espacios sombreados no deben diligenciarse
- El formulario se diligencia en original y tres copias. A máquina o letra de imprenta. El original con destino al DANE, la primera copia para la Secretaría de Educación Departamental, la segunda copia para el director del núcleo en el municipio y la tercera copia para el archivo del establecimiento que rindió la información.

**CAPITULO I - INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**1. Identificación**

Nombre completo del establecimiento \_\_\_\_\_  
*(con el que aparece registrado en la Secretaría de Educación)*

Dirección del establecimiento \_\_\_\_\_

Teléfono           Fax           Apartado Aéreo \_\_\_\_\_

NUMERO DE IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO  
*(código asignado por el DANE)*

**2. Ubicación y localización física**

Departamento           Municipio o Distrito

**ZONA**

URBANA

RURAL

Alcaldía menor

Corregimiento

Comuna            
*(nombre o número de la comuna)*

Inspección de policía

Barrio

Caserío o ranchería

Vereda

Comunidad o resguardo

Núcleo educativo No.     Nombre del municipio sede \_\_\_\_\_

Dirección oficina sede \_\_\_\_\_ Teléfono

**CAPITULO I (continuación)**

**3. Jornadas y niveles que imparte en el presente año lectivo**

(Indique en cada jornada los niveles que imparte. Marque con X)

Jornada	Preescolar	Básica primaria	Básica secundaria	Media
<input checked="" type="checkbox"/> Completa u ordinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Mañana o mañana continua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tarde o tarde continua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nocturna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. ¿El establecimiento presta o utiliza sus instalaciones para educación formal de adultos? (marque con una X)**

Sí

No

**5. El medio de transporte más utilizado por los alumnos para llegar al establecimiento es: (marque con X, una sola opción)**

A pie

En animal

Otro

En bicicleta

En automotor

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**CAPITULO II - Lote y edificación del establecimiento**

**1. Propiedad del lote (marque con una X)**

Oficial  1

No oficial  2

Nación  1

Persona natural o sociedad  1

Departamento  2

Comunidad religiosa  2

Distrito  3

Asociación padres de familia  3

Municipio  4

Junta Acción Comunal  4

No definido o se desconoce  5

Cooperativa  5

Otro  6

Otro  6

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**2. Propiedad de la edificación (marque con una X)**

Oficial  1

No oficial  2

Nación  1

Persona natural o sociedad  1

Departamento  2

Comunidad religiosa  2

Distrito  3

Asociación padres de familia  3

Municipio  4

Junta Acción Comunal  4

No definido o se desconoce  5

Cooperativa  5

Otro  6

Otro  6

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

Lote No.

Formulario No.

Nombre del establecimiento

**CAPITULO II - (continuación)**

**3. Area del lote de la construcción**

Area total del lote en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>	Area total de talleres de uso pedagógico en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>
Area total de construcción en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>	Area total de espacios adecuados para deporte en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>
Area total de aulas en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>	Area de granjas en hectáreas	<input type="text"/>
Area total de laboratorios en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>	Area administrativa en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>

**4. El establecimiento cuenta con servicio de: (marque con una X)**

ENERGIA ELECTRICA	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO
De servicio público <input type="checkbox"/>	De servicio público <input type="checkbox"/>	Tiene <input type="checkbox"/>
Otro tipo de energía <input type="checkbox"/>	Otro tipo de acueducto <input type="checkbox"/>	No tiene <input type="checkbox"/>
No tiene <input type="checkbox"/>	No tiene <input type="checkbox"/>	

**CAPITULO III - INFRAESTRUCTURA Y DOTACION**

**1. Unidades sanitarias para alumnos**

Tipo de unidad (en uso)	Sí	No	Número total de unidades
Inodoros conectados a la red de alcantarillado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Inodoros conectados a pozo séptico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tazas campesinas y letrinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Duchas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Lavamanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Orinales unitarios (porcelana)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Orinales corridos (colectivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**2. Equipamiento para uso de los alumnos**

Nombre de la dotación	Sí	No	Cantidad total
<b>1. Mobiliario (en uso) en aulas de clase</b>			
Pupitres unipersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Pupitres bipersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mesas triangulares para uso preescolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mesas trapezoidales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bancas colectivas (puesto trabajo-alumno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Otros. ¿Cuáles? (enúncielos y diga cuántos puestos de trabajo - alumnos)			<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**CAPÍTULO III - (continuación)**

Nombre de la dotación	Sí	No	Cantidad total
<b>2. Material complementario (en uso)</b>			
Computadores para uso pedagógico			
Televisores			
Videograbadoras (Betamax o VHS)			
Proyectores retroproyectores			
Mimeógrafo			
Fotocopiadoras			
Equipos amplificación (megáfonos, micrófonos)			
Ninguno de los anteriores (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
<b>3. Laboratorios (en uso)</b>			
De química			
De física			
De ciencias			
Integrado (física, química y otros)			
De idiomas			
De sistemas			
Otros. ¿Cuáles?			
_____			
_____			
No tiene laboratorios (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
<b>4. Talleres en uso pedagógico</b>			
Agropecuario			
Metalmecánica			
Electricidad y electrónica			
Carpintería			
Construcción			
Mecánica automotriz			
Modistería			
Mecanografía			
Otros. ¿Cuáles?			
_____			
_____			
No tiene talleres (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
<b>5. Espacios pedagógicos</b>			
Aulas de clase			
Aulas de apoyo (1)			
Aulas especiales (2)			
Teatro			
Aula múltiple			
Otros. ¿Cuáles?			
_____			
_____			

(1) Aulas para atención temporal de alumnos con dificultades de aprendizaje

(2) Aulas para atención permanente de alumnos limitados o excepcionales

Lote No.

Formulario No.

Nombre del establecimiento \_\_\_\_\_

**CAPITULO III - (continuación)**

Nombre de la dotación	Sí	No	Cantidad total
Biblioteca central del establecimiento			
Biblioteca de aula			
No tiene ninguno de los anteriores (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
Tienda escolar o kiosco			
Cafetería			
Restaurante			
Internado para alumnos (dormitorios)			
Otros. ¿Cuáles?			
_____			
No tiene ninguno de los anteriores (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
Cancha múltiple			
Cancha de microfútbol (exclusiva)			
Cancha de vólibol (exclusiva)			
Cancha de baloncesto (exclusiva)			
Cancha de fútbol (exclusiva)			
Patio de recreo			
Gimnasio cubierto			
Piscina			
Pólideportivo			
Otros. ¿Cuáles?			
_____			
No tiene ninguno de los anteriores (marque con una X) <input type="checkbox"/>			
Galpones			
Cocheras			
Establos			
Equipos de veterinaria			
_____			
No tiene ninguno de los anteriores (marque con una X) <input type="checkbox"/>			

