

# GUÍA PARA EL DIRECTOR

¿Cómo reporto la información de mi institución educativa?

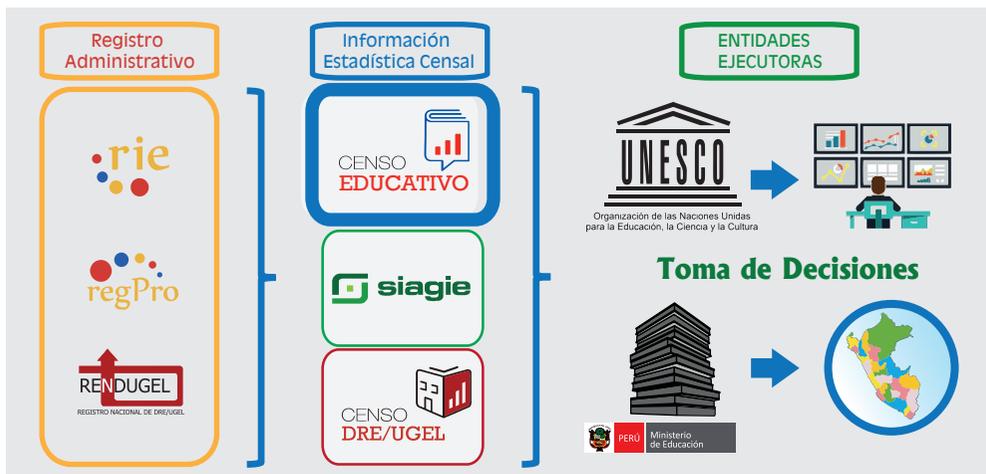


# 1 ¿QUÉ ES EL CENSO EDUCATIVO?

El **Censo EDUCATIVO** es un proceso que se realiza anualmente y recoge información detallada de las instituciones educativas y programas no escolarizados, públicos y privados, de todo el país.

Gracias al **Censo EDUCATIVO** podemos saber cómo va evolucionando el sistema educativo en aspectos como estudiantes matriculados, niveles de atraso escolar, promoción, repetición, deserción, número de personal docente y administrativo, infraestructura educativa, entre otros.

## Importancia de la información estadística censal



## El plan del CENSO EDUCATIVO 2020, es:

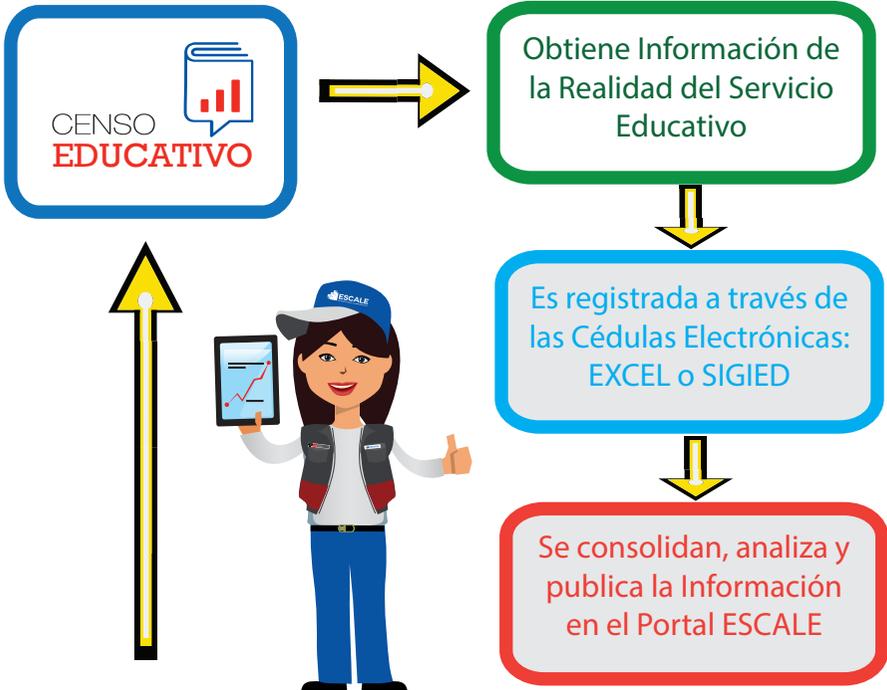
- Cédula A para Matrícula, Docentes, Recursos y Cédula 11**  
Mayo a Junio, 2020
- Cédula B para Resultado del Ejercicio Educativo**  
Resultado a Diciembre, 2020 a Enero, 2021  
Recuperación Pedagógica sólo para EBR y EBA  
hasta Febrero, 2021



# 2

## ¿QUÉ ES ESCALE?

El sitio web **ESCALE (Estadística de Calidad Educativa)** es una herramienta que ofrece información detallada sobre las instituciones educativas registradas en todo el Perú y una amplia gama de datos estadísticos del sector educación. La principal fuente para ESCALE son los reportes del **Censo EDUCATIVO** y el **Censo de DRE/UGEL**.



estadística  
on-line

<http://escale.minedu.gob.pe/censo-escolar-eol/>

Ingresa a **“Estadística on-line”** para reportar la información de tu institución educativa.

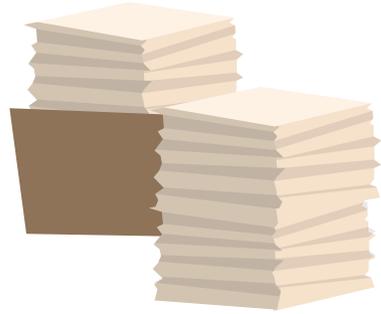
 **ESCALE**  
ESTADÍSTICA DE LA CALIDAD EDUCATIVA



# A

Antes de iniciar el llenado de la cédula borrador, ten a la mano los siguientes documentos:

- Plan Anual de Trabajo (PAT) de la IE.
- Nómina de Matrícula.
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- Cuadro de Distribución de Horas.



# B

Completa la información solicitada en los cuadros de la cédula borrador de manera secuencial y prestando atención a las notas al pie de cada cuadro o tabla.

Año	TOTAL		1°		
	H	M	H	M	H
11 de Jul. al 31 de Dic. del año...	10	9	7	9	3
2008					
2007	6	8	6	8	
2006	3	1	1	1	
	1				

# C

Si tienes duda sobre algún dato, es mejor no incluirlo hasta que puedas verificarlo. Toda la información debe ajustarse a la realidad.

# D

El total o subtotal debe ser igual a la suma de la información ingresada por fila o columna, según corresponda. Para el llenado de la cédula borrador puedes utilizar el sistema de "palotes" u otro que facilite el conteo.

## Puedes obtener las cédulas borrador de la siguiente manera:

1. Ingresas a:



2. Haz clic en:



3. Accedes a:



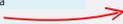
4. Selecciona y descarga la cédula que te corresponda:

### Módulo I: Matrícula, Docentes, Recursos, Infraestructura e Identificación

Cédula	Descripción
1A	Educación Básica Regular Inicial Escolarizada
2A	Educación Básica Regular Inicial No Escolarizada
3AP	Educación Básica Regular Primaria
3AS	Educación Básica Regular Secundaria
4AI	Educación Básica Alternativa - Inicial e Intermedio
4AA	Educación Básica Alternativa - Avanzado

#### Cédulas Borrador

Se muestra el listado de las Cédulas Borrador que sirven de apoyo para el llenado de los formatos electrónicos del Censo EDUCATIVO



Puedes descargar las cédulas electrónicas de la siguiente manera:

1. Ingresa a:



2. Haz clic en:



3. Accede a:



## ETAPA 2: LLENADO DE LAS CÉDULAS ELECTRÓNICAS

A

Luego que hayas accedido a “Acceso de Directores”, ingresa al “Tablero de Control” con el **Código Modular** de tu IE y tu **Clave EOL**.

B



Descarga la **CÉDULA ELECTRÓNICA** en tu disco duro o USB.

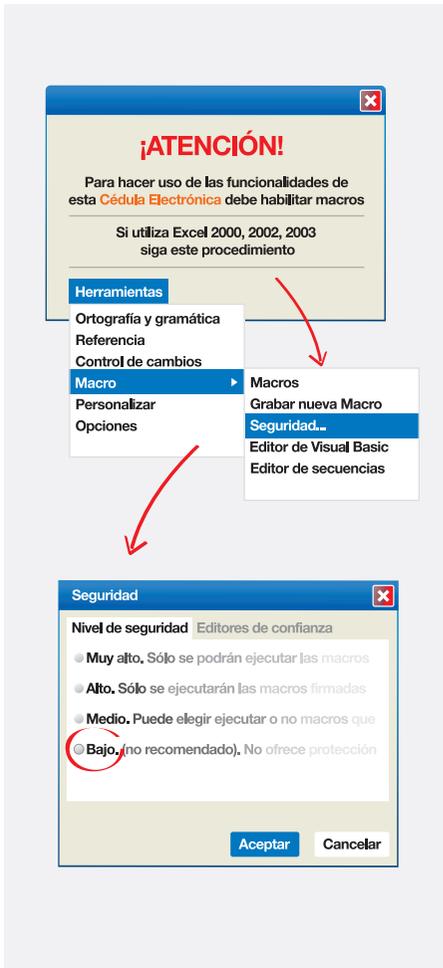
C

Abre la cédula en el programa **Excel**.



### ¿Si no tengo mi clave EOL?

Debes ponerte en contacto con el personal estadístico de la **DRE/UGEL** para obtener o hacer cambios de tu **Clave EOL**.



**D** Importante: activa la opción “Macro” para que el documento pueda ser validado y enviado.

**E** Completa los datos solicitados en la **CÉDULA ELECTRÓNICA** usando la información ingresada en la **CÉDULA BORRADOR**. Puedes hacer esto sin conexión a Internet.

**F** Finalmente, cuando hayas transcrito y validado toda la información en la **CÉDULA ELECTRÓNICA**, haz clic en la pestaña “Envío”. Los datos serán enviados y se emitirá una constancia. Es necesario estar conectado a Internet.

**G** Si después de haber enviado la cédula encuentras **algún error** en la información reportada, puedes repetir el paso anterior.

## ¡ATENCIÓN!

Si usas **Excel 2007, 2010 o 2013**, selecciona las siguientes opciones:

- “Archivo”
- “Opciones”
- “Centro de Confianza”
- “Habilitar Macros”



# mejor educación, mejores peruanos



**Unidad de  
Estadística**



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

**EL PERÚ PRIMERO**

Teléfonos (01) 615-5800, 615-5830

Anexos 21123, 26142, 27574

[escale.minedu.gob.pe](http://escale.minedu.gob.pe)