GUÍA RÁPIDA:
CENSO EDUCATIVO 2022

¿Cómo reporto la información de mi Institución Educativa?



CENSO EDUCATIVO 2022

ESCALE
ESTADÍSTICA DE LA CALIDAD EDUCATIVA



¿Qué es el Censo Educativo?



El **CENSO EDUCATIVO** es una actividad estadística 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.

Es muy importante **enviar** a tiempo la información de tu institución educativa al **CENSO EDUCATIVO**, pues con estos datos el **MINEDU** y otras entidades organizan acciones, y destinan recursos económicos y logísticos a instituciones educativas de todo el país.



La planificación del CENSO EDUCATIVO 2022, está divido en dos módulos:

Módulo I: Matrícula, Docentes, Recursos y Local Educativo **(Abril a Junio 2022)**

Módulo II: Resultado del Ejercicio Educativo

- ✓ Resultado a **Diciembre** de 2022 a **Enero** de 2023
- ✓ Resultado de Recuperación hasta **Febrero** de 2023

¿Quién es el informante?

CENSO EDUCATIVO 2022

¿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.

Con **ESCALE** también puedes obtener información personalizada de tu Institución Educativa.

Por ejemplo, podrás consultar los niveles de atraso escolar, repetición, retiro, aprobación, entre otros indicadores, y hacer comparaciones años tras año.



Para acceder a ESCALE, puede hacerlo desde el siguiente link: https://escale.minedu.gob.pe, también encontrará los accesos a "Estadística Online", donde podrá realizar el reporte de la información del Censo EDUCATIVO.



¿Cómo reporto la información de mi Institución Educativa en el Censo Educativo?

ETAPA 1: LLENADO DE LAS CÉDULAS BORRADOR



El envío de información al CENSO EDUCATIVO es responsabilidad del director(a) o del docente coordinador(a) en caso de los programas no escolarizados de educación inicial.

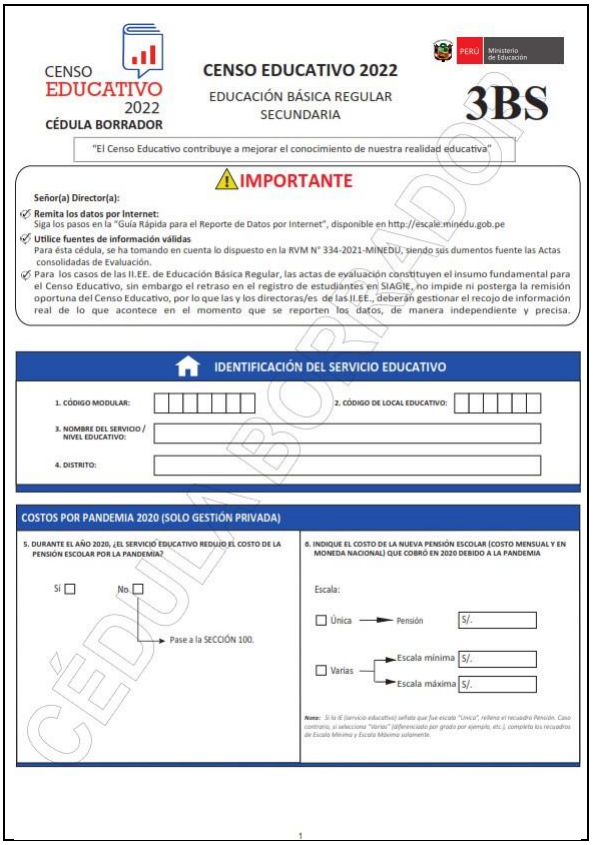
Se recomienda utilizar las cédulas borrador para identificar posibles errores en el registro de la información que será reportado al Censo EDUCATIVO.

Para poder descargar la cédula borrador de acuerdo al nivel que le corresponde, puede hacerlo directamente desde la pestaña **Cédula Borrador** de "Estadística On-line", del sitio web de ESCALE.



Ejemplo de Cédula Borrador de Módulo I

Ejemplo de Cédula Borrador de Módulo II



Tener en cuenta:

Las cédulas borrador se encuentran enumeradas según el Módulo y Nivel, además se cuenta con la cédula borrador de la Ficha Unificada de Infraestructura Educativa **(FUIE).**

A continuación, la nomenclatura de las cédulas del Censo Educativo:

Nivel	Módulo I	Módulo II
Educación Básica Regular Inicial Escolarizada.	1A	1B
Educación Básica Regular Inicial No Escolarizada	2A	2B
Educación Básica Regular Primaria	3AP	3BP
Educación Básica Regular Secundaria	3AS	3BS
Educación Básica Alternativa Inicial e Intermedio	4AI	4BI
Educación Básica Alternativa Avanzado	4AA	4BA
Educación Superior Pedagógica	5A	5B
Educación Superior Tecnológica	6A	6B
Educación Superior de Formación Artística (ESFA)	7A	7B
Educación Básica Especial Inicial Escolarizada y No Escolarizada	8AI	8BI
Educación Básica Especial Primaria	8AP	8BP
Educación Técnico Productiva	9A	9B

Cédula de Local	Módulo I
Ficha Unificada de Infraestructura Educativa - Local Educativo	11

¿Cómo registrar en la cédula borrador?

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.

100. RESULTADO DEL EJERCICIO EDUCATIVO 2022

Complete y remita esta sección entre diciembre de 2022 y enero de 2023

101. RESULTADO DEL EJERCICIO EDUCATIVO A DICIEMBRE DE 2022, POR GRADO DE ESTUDIO Y SEXO

SITUACIÓN al 31.12.2022	TOTAL		GRADO DE ESTUDIO Y SEXO											
			1º		2º		3º		4º		5º		6º	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
TOTAL MATRÍCULA														
Promovidos de grado 1/	72	84	12	14	13	16	15	14	11	17	10	12	11	11
Promoción guiada 2/	4	6	1	2			2	2	1	2				
Trasladados a otras II.EE. 3/	3	5	1	2	1	1			1	2				
Postergación de evaluación 4/														
Retirados 5/	1	1			1			1						
Fallecidos														

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.

¿Cómo descargar las cédulas borrador?

1. Ingresa a:

ESCALE – ESTADÍSTICA DE LA CALIDAD EDUCATIVA

http://escale.minedu.gob.pe

2. Hacer clic en:

estadística on-line

o

Canales de Atención

3. Ubica y accede a:

Pestaña → Cédulas borrador

Botón → CENSOS (CENSO EDUCATIVO / CENSO DRE/UGEL) → Opción → Cédulas del Censo Educativo

4. Seleccionar y descargar la cédula que le corresponda:

Se muestra parte del listado de las Cédulas Borrador que sirve de apoyo para el llenado de lso formatos electrónicos del CENSO EDUCATIVO

Módulo II: Resultados del Ejercicio Educativo

Cédula	Descripción	Descarga
1B	Educación Inicial Escolarizado	
2B	Educación Inicial No Escolarizado	
3BP	Educación Primaria	
3BS	Educación Secundaria	



ETAPA 2: LLENADO DE LAS CÉDULAS ELECTRÓNICAS

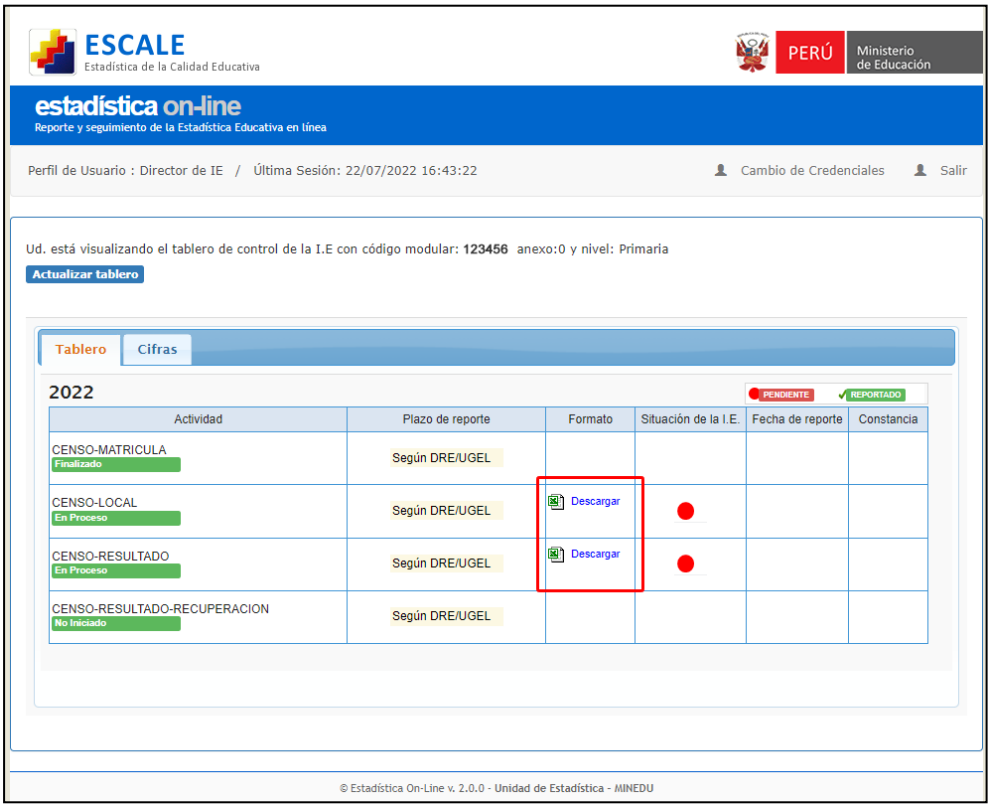
Ingresar a la página ESCALE, utilizando el siguiente link: **http://escale.minedu.gob.pe**, luego seleccionar la opción **ESTADÍSTICA ONLINE** y ubicamos la opción **Acceso a directores**.



Una vez que haya accedido a la "Plataforma Estadística On-line (EOL)", debe registrar su Código de usuario y Clave EOL, proporcionado por el estadístico de la DRE/GRE/UGEL.



Para realizar el envío de la información del Censo Educativo, una vez que haya accedido al tablero electrónico del director, podrá descargar los formatos electrónicos disponibles, debe posicionarse en la columna formato y descargar los formatos correspondientes.



¿Qué hacer si no tengo mi clave EOL o me he olvidado mi contraseña de acceso?



Debe ponerse en contacto con el personal estadístico de la DRE/GRE/UGEL a la que pertenece la Institución Educativa, para obtener o hacer cambios de su clave EOL.

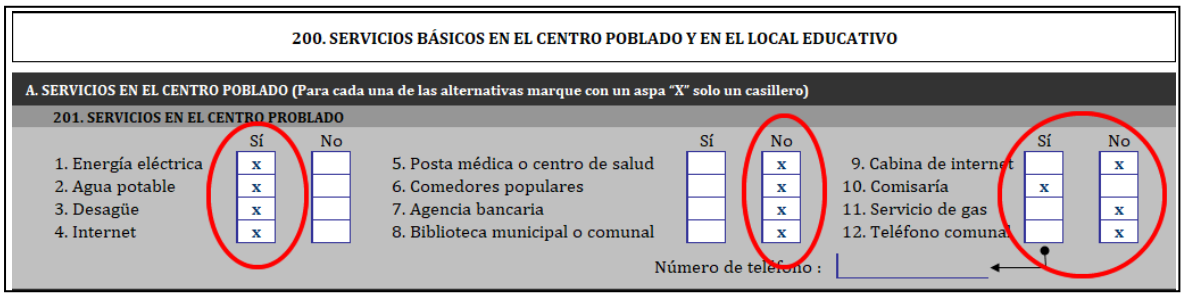
Acerca de las Cédulas Electrónicas



Al abrir el archivo, debe habilitar edición y aceptar habilitar contenido de las macros.



Completar los datos solicitados en la Cédula Electrónica, usando la información ingresada en la **Cédula Borrador.** Esta acción se puede realizar sin conexión a internet.



200. SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO POBLADO Y EN EL LOCAL EDUCATIVO

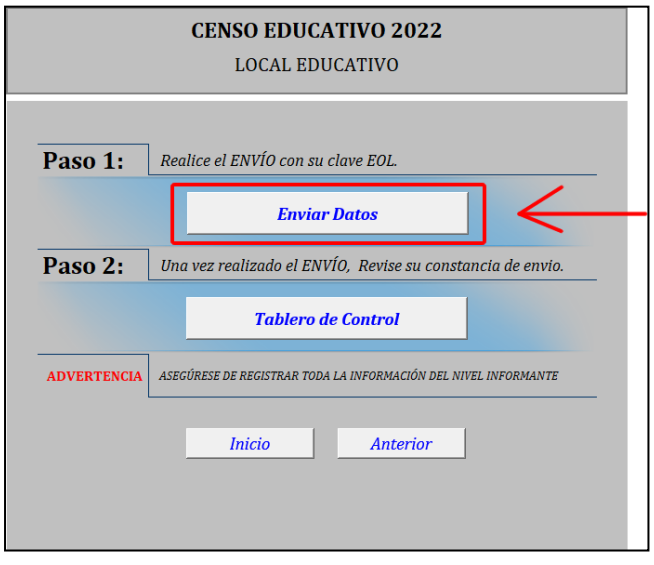
A. SERVICIOS EN EL CENTRO POBLADO (Para cada una de las alternativas marque con un aspa "X" solo un casillero)

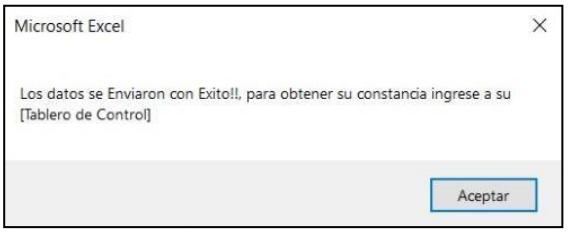
201. SERVICIOS EN EL CENTRO PROBLADO

	Sí	No		Sí	No		Sí	No
1. Energía eléctrica	x		5. Posta médica o centro de salud		x	9. Cabina de internet		x
2. Agua potable	x		6. Comedores populares		x	10. Comisaría	x	
3. Desagüe	x		7. Agencia bancaria		x	11. Servicio de gas		x
4. Internet	x		8. Biblioteca municipal o comunal		x	12. Teléfono comunal		x

Número de teléfono :

Finalmente, cuando se haya transcrito y validado toda la información en la Cédula Electrónica, hacer clic sobre el botón de "Enviar". Los datos serán enviados y podrá descargar una constancia de envío desde el tablero del director con su clave EOL, en el sitio web de ESCALE. Para poder realizar un envió exitoso, **es necesario estar conectado a internet**.





En caso de no poder descargar la cedula electrónica del tablero del Director, la otra alternativa es ingresar directamente a la ventana *"CEDULAS ELECTRONICAS"* y descargar de acuerdo al nivel que le corresponde, o ingresando al linK: http://escale.minedu.gob.pe/cedulas-electronicasx



Si después de haber enviado la Cédula Electrónica el mensaje que devuelve muestra error en el envío, debe subsanar y levantar la observación que se le indica, y de esta forma podrá realizar el envío, a continuación, algunos códigos comunes de error en el envío:

- **Error 400:** Conocido también como error por tipo de dato, se muestra cuando se ha ingresado algún dato que no corresponde al formato solicitado, esto es, se solicita un número y se registra una cadena de texto.

- **Error 500:** Se puede dar por dos errores, el primero es por error del servidor por no encontrarse disponible por temas de reinicio o de mantenimiento (recibirá una confirmación por parte de la DRE/GRE/UGEL a la que pertenece).

  El error 500 también puede darse por que se registra algún dato que supera el tamaño máximo de caracteres, esto es, se escribe un comentario en un campo que solicita una información precisa, otro ejemplo es que se escribe el nombre completo en el campo que solo solicita el nombre/apellido por separado.



En caso de no poder descargar la cedula electrónica del tablero del Director, la otra alternativa es ingresar directamente a la ventana *"CEDULAS ELECTRONICAS"* y descargar de acuerdo al nivel que le corresponde, o ingresando al linK: http://escale.minedu.gob.pe/cedulas-electronicasx



¡IMPORTANTE!

NO DEBE copiar y pegar información de Censos Educativos de años anteriores, debido a que no todas las preguntas son las mismas y no están ubicadas en la misma posición en la que estaban. De esta forma se evita el tener que ingresar de nuevo toda la información tras no encontrar el error.

NO DEBE renombrar el archivo, cambiar el tipo de extensión (no debe guardar como libro Excel) y tampoco debe renombrar las hojas que contenga el archivo, esto debido a que las Macros que están contenidas en la cédula electrónica dejarían de funcionar y no podría enviar con éxito la información registrada.

NO DEBE manipular el contenido del archivo, como crear nuevas columnas, filas o celdas, debido a que cambiaría el formato y estructura diseñada causando errores en el envío.

Si el error persiste y no le permite enviar la información debe comunicarse con el estadístico de la DRE/GRE/UGEL a la que pertenece y pedir asistencia técnica.

Gracias por su esfuerzo y compromiso con la educación



PERÚ Ministerio de Educación

Unidad de Estadística