

Si has terminado de reportar todas tus nóminas de estudiantes en el sistema **SIAGIE**, esta información aparecerá automáticamente en la **cédula electrónica** correspondiente a tu institución educativa de Educación Básica Regular.

Sin embargo, si aún no has reportado los datos de tus estudiantes en el **SIAGIE** de ninguna manera debes postergar el envío de datos al **Censo Escolar**, ya que este cuenta con plazo límite y servirá para la toma de decisiones del sector.



Unidad de Estadística Educativa (UEE)  
(01) 6155800 - Anexo 21215  
censoescolar@minedu.gob.pe  
www.facebook.com/estadisticaeducativa

## CENSO ESCOLAR: ¿CÓMO REPORTO LA INFORMACIÓN DE MI INSTITUCIÓN EDUCATIVA?



## 1 ¿QUÉ ES EL CENSO ESCOLAR?

El **Censo Escolar** es un proceso que se realiza anualmente y recoge información detallada de las instituciones educativas y programas no escolarizados, públicas y privadas, de todo el país. Gracias al **Censo Escolar** 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 Escolar**, pues con estos datos el MINEDU y otras entidades organizan acciones, destinan recursos económicos y logísticos a instituciones educativas en todo el país.

El **Censo Escolar** consta de tres módulos:

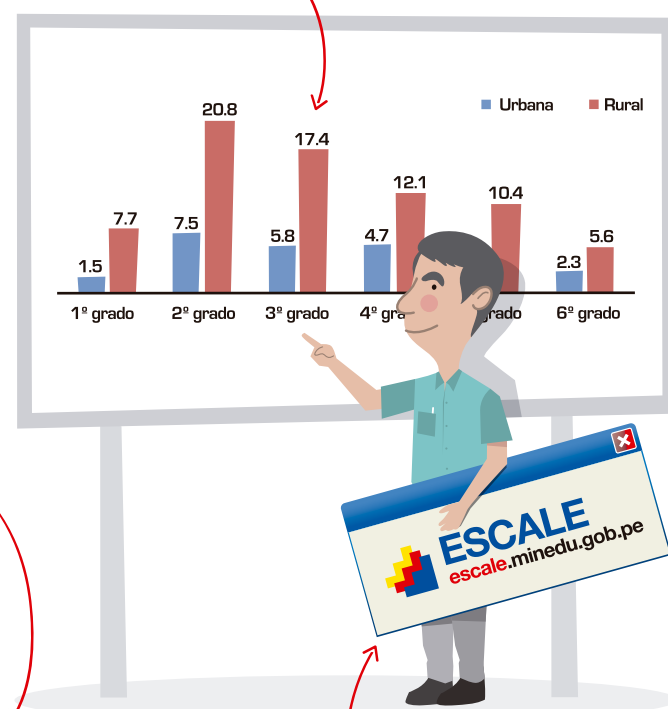
### MÓDULOS DEL CENSO ESCOLAR

1. Matrícula, Docentes y Recursos (plazo de entrega: abril-mayo)
2. Local Escolar (plazo de entrega: abril-mayo)
3. Resultado del Ejercicio Educativo  
(Resultado a diciembre, plazo de entrega: diciembre-enero del año siguiente)  
(Resultado a febrero, plazo de entrega: febrero-marzo del año siguiente)

## 2 ¿QUÉ ES ESCALE?

El sitio web **ESCALE - Estadística de la 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 educativo. La principal fuente para **ESCALE** son los reportes del **Censo Escolar**, entregados por los directores de IIEE.

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 año tras año.



**ESCALE** también incluye la sección "Estadística on-line", a la que deberás ingresar para reportar la información de tu escuela.

# 3

## ¿CÓMO REPORTO LA INFORMACIÓN DE MI INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL CENSO ESCOLAR?

El envío de información al **Censo Escolar** es responsabilidad del director (a) o del docente coordinador (a) en caso de los programas no escolarizados de educación inicial. A continuación te guiaremos por los pasos que debes seguir.

### Etapas 1. Llenado de las CÉDULAS BORRADOR

Recomendamos utilizar las cédulas borrador para identificar posibles errores en la información que será reportada al **Censo Escolar**.

GRADO DE ESTUDIOS				
TOTAL	1º			
H	M	H	M	H
10	9	7	9	3
2008				
2007	6	8	16	18
2006	3	1	1	1
1				

- 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) y Cuadro de Distribución de Horas.
- Completa la información solicitada en los cuadros de la **cédula borrador** de manera secuencial y prestando atención a la notas al pie de cada cuadro o tabla.
- Donde corresponda una suma el total o subtotal de la información ingresada. Para el llenado de la **cédula borrador** puedes utilizar el sistema de "palotes" u otro que facilite el conteo.
- Si tienes duda sobre algún dato, es mejor no incluirlo hasta que puedas verificarlo. Toda la información debe ajustarse a la realidad.

¿Dónde puedo descargar las CÉDULAS BORRADOR?

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

- Ingresas a <http://escale.minedu.gob.pe>
- Luego, haz clic en el botón "estadística on-line".
- Selecciona y descarga la **cédula borrador** correspondiente al nivel o niveles que atiende tu IE e imprímela.

### Etapas 2. Llenado de CÉDULA ELECTRÓNICA

Una vez que toda la información solicitada en la **cédula borrador** ha sido consignada y verificada, es momento de trasladarla a la **cédula electrónica** para su envío. Para ello sigue los siguientes pasos:

- Ingresas a <http://escale.minedu.gob.pe>
- Luego, haz clic en el botón "estadística on-line".
- Una vez ahí, ingresa a "Acceso a directores".

- Ingresas al "Tablero de control" con el código modular de tu IE y tu clave EOL.
- Descarga la **cédula electrónica** en tu disco duro o USB.
- 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.

- Importante: Activa la opción de Macros para que el documento pueda ser validado y enviado.
- Completa los datos solicitados en la cédula electrónica usando la información ingresada en la **cédula borrador**. Puedes hacer esto sin conexión a Internet.
- Finalmente, cuando haya transcrito y validado toda la información en la **cédula electrónica**, hacer clic en la pestaña "Envío". Los datos serán enviados y se emitirá una constancia. Es necesario estar conectado a Internet.
- Si después de haber enviado la **cédula** encuentras algún error en la información reportada, puedes repetir el paso anterior.

Si usas Excel 2007, 2010 o 2013, selecciona las siguientes opciones "Archivo", "Opciones", "Centro de confianza", "Configuración del centro de confianza" y "Habilitar todas las macros".

Marca esta opción y haz clic en aceptar