

## DESCARGAR FORMATO ELECTRONICO CENSO DE RESULTADOS Y PASOS PARA HABILITAR LOS FORMATOS

**Primer paso:**

Ingresa a este Link. <https://escale.minedu.gob.pe/cedulas-electronicasx>

**Segundo paso:**

**Descargue los formatos según nivel que le corresponda**

Cédula	Versión	Descripción	Descarga
1B	2	Educación Inicial Escolarizada	
2B	1	Educación Inicial No Escolarizada	
3BP	3	Educación Primaria	
3BS	2	Educación Secundaria	
4BI	1	Educación Básica Alternativa-(Inicial-Intermedio)	
4BA	1	Educación Básica Alternativa-Avanzado	
5B	2	Educación Superior Pedagógica	
6B	2	Educación Superior Tecnológica	
7B	2	Educación Superior de Formación Artística (ESFA)	
8BI	1	Educación Básica Especial - Inicial Escolarizada	
8BP	4	Educación Básica Especial - Primaria	
9B	3	Educación Técnico Productiva	

**Paso Tres: Hacer clic acá**

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que habilitar edición

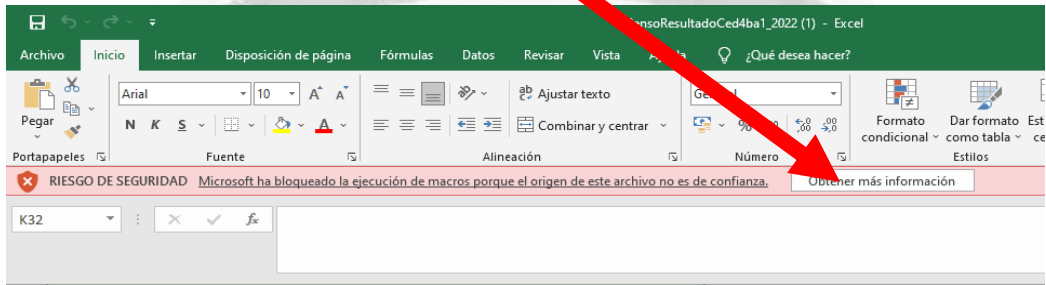
**¡ATENCIÓN!**

**Para hacer uso de las funcionalidades de esta Cédula Electrónica debe habilitar macros**

Si utiliza Excel 2000, 2002, 2003 siga el siguiente procedimiento:

Vaya a: Herramientas -> macro -> seguridad -> bajo

**Paso Cuatro:** le aparecerá esta ventana



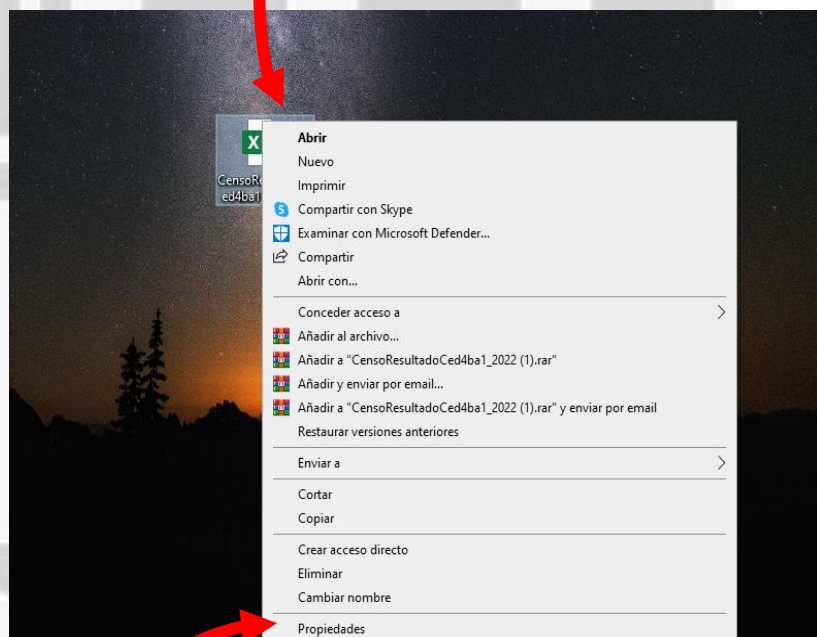
**¡ATENCIÓN!**

Para hacer uso de las funcionalidades de esta Cédula Electrónica debe habilitar macros

Si utiliza Excel 2000, 2002, 2003 siga el siguiente procedimiento:

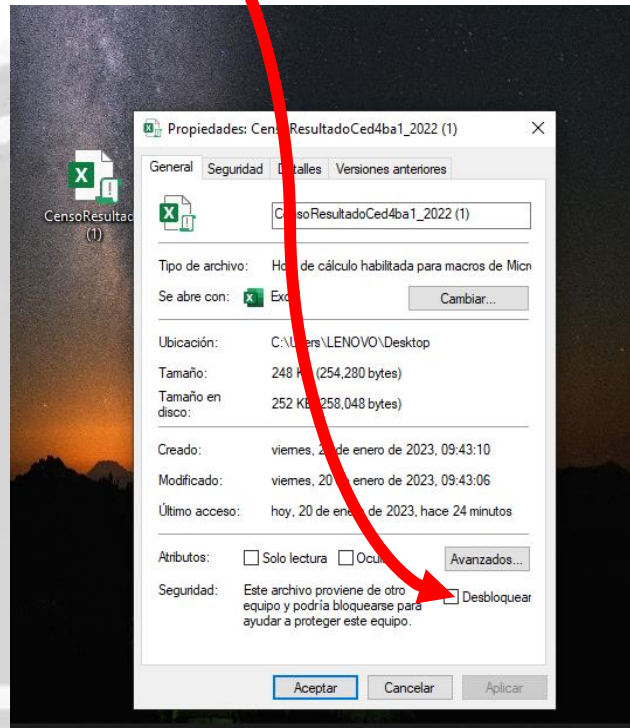
Vaya a: Herramientas -> macro -> seguridad -> bajo

**Paso Cinco:** Hacer clic derecho al formato

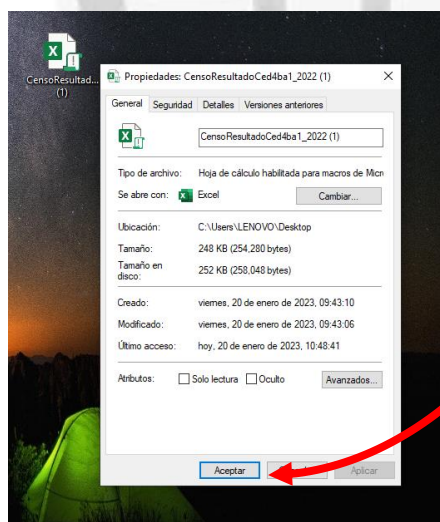


Hacer clic en propiedades

**Paso seis:** hacer clic en Desbloquear



**Paso siete:** colocar Aplicar y aceptar para habilitar el formato.




CensoResultadoCed4ba1\_2022 (1) - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Fuente Alineación Número Estilos

H14

 **CENSO EDUCATIVO 2022**  
EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA  
AVANZADO

**4BA**

Versión : 1.0

**INSTRUCCIONES DEL FORMATO ELECTRÓNICO**

1. Complete los datos solicitados :  
a. El archivo tiene dos hojas, una para ingreso de datos y otra para "Enviar".  
b. Guarde periódicamente en su PC los datos que vaya ingresando.  
c. Haga clic en el botón "Validar" al completar la hoja de ingreso de datos.  
2. Envíe los datos :  
Al término del reporte, verifique que se encuentra conectado a Internet, vaya a la hoja "Enviar" y siga las instrucciones.  
3. Obtenga la constancia de envío :  
Presione el boton "Tablero de Control" para ingresar a su Tablero de Actividades Estadísticas

[Validar](#) [Siguiente](#)

**IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Cedula4BA Enviar

UNIDAD ESTADISTICA UGEL PUNO