

**Consideraciones generales:**

- Este formulario del módulo IX bloque A, debe ser llenado por el especialista responsable de atención al público usuario, secretaria o especialista que haga sus veces, siempre y cuando tenga pleno conocimiento del tema.
- La devolución del formulario del módulo IX bloque A, debidamente llenado, debe ser entregado al estadístico de su jurisdicción para su registro en el Sistema de Gestión de Información Educativa – SIGIED en el plazo indicado.
- La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- Utilice fuentes de información válidas: como el libro de reclamaciones, registros o documentos de trámite documentario y otros, de ser el caso.

**SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE**

<b>1. Apellidos y Nombres</b>		<b>2. N° DNI</b>															
<b>3. Sexo</b>					<b>8. Domina una lengua originaria</b>												
Hombre..... 1 Mujer ..... 2					Sí.....1 → <input type="text"/> No..... 2 Lengua originaria que domina												
<b>4. Fecha de Nacimiento</b>					<b>9. Cargo que desempeña actualmente</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Día	Mes	Año				<input type="text"/>						
Día	Mes	Año															
<b>5. Nivel Educativo Alcanzado</b>					<b>10. Tiempo de permanencia en el cargo</b>												
Superior no Universitaria Incompleta ..... 1 Superior no Universitaria Completa ..... 2 Superior Universitaria Incompleta ..... 3 Superior Universitaria Completa ..... 4 Maestría Incompleta ..... 5 Maestría Completa ..... 6 Doctorado Incompleto ..... 7 Doctorado Completo ..... 8 Sin nivel superior ..... 9					Si el tiempo de permanencia es MENOR a un mes ANOTE "1" en el recuadro de "Meses en el cargo" y registre el caso en el recuadro de observaciones.												
<b>6. Máximo Grado o Título Obtenido</b>					<b>11. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad?</b>												
Bachiller ..... 1 Titulado ..... 2 Magister ..... 3 Doctor ..... 4 No aplica/ninguno ..... 5					Sí ..... 1 No ..... 2 → <b>Pase a P13</b>												
<b>7. Lengua materna</b>					<b>12. Tipo de discapacidad</b>												
Castellano.....1    Otra lengua andina..... 5 Quechua.....2    Lengua extranjera.....6 Aimara.....3 Lengua amazónica.....4 → _____ (Especifique)					Discapacidad física o motora ..... 1 Discapacidad intelectual ..... 2 Trastorno del espectro autista ..... 3 Discapacidad visual ..... 4 Discapacidad auditiva ..... 5 Otros ..... 6 (Especifique)												

<p><b>13. Teléfono Móvil</b></p> <p>Institucional* <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Personal** <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p> <p><small>*Si no cuenta con teléfono móvil institucional, anote: "0". **Si cuenta con más de un teléfono móvil personal, anote el número que utiliza con mayor frecuencia.</small></p>	<p><b>14. Correo Electrónico</b> (Ejemplo: <a href="mailto:rcastillo@minedu.gob.pe">rcastillo@minedu.gob.pe</a>)</p> <p>Institucional <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> @</p> <p>Personal * <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> @</p> <p><small>*Si no cuenta con correo institucional, anote "NT (no tiene)".</small></p>
---	--

**SECCIÓN II. CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO FÍSICO**

**15. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un espacio físico para la atención al usuario?**

Sí .....1

No .....2 → Pase a P24

\* Considere como espacio físico para la atención al usuario **al espacio independiente ubicado dentro de la DRE/GRE/UGEL**, y que tiene carácter permanente. No considere la ventanilla única de atención donde el usuario es atendido fuera de la DRE/GRE/UGEL.

**16. El espacio físico utilizado para la atención al usuario es de uso:**  
(Circule sólo una alternativa)

Exclusivo .....1

Compartido .....2

**20. ¿El espacio físico destinado a la atención al usuario cuenta con sillas/asientos para la espera dentro del ambiente?**

Sí .....1 → **A. Número de sillas/asientos**

No .....2

\* **Número de sillas/asientos** contabilice el número de personas que pueden tomar asiento en el área o espacio. En el caso de las bancas contabilice cuantos asientos en total tienen.

**17. La implementación del espacio físico para la atención al usuario fue:**  
(Circule sólo una alternativa)

Improvisado .....1

Diseñado para brindar servicio de atención al usuario... 2

**21. ¿El espacio físico destinado para la atención al público usuario cuenta con AFORO señalizado?**

Sí .....1 → Capacidad máxima de personas

No .....2

**18. ¿El espacio físico cuenta con infraestructura diseñada para la atención a personas con discapacidad?**

Sí .....1

No .....2

**22. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con servicios higiénicos dentro del espacio físico destinado a la atención al usuario?**

Sí .....1 → **A. ¿Cuántos?**

No .....2 → Pase a P24

**19. Para la atención al usuario cuenta con:**  
(Circule una o más alternativas)

	→		A. Cantidad
	Sí	No	
1. Módulo de atención	1	2	
2. Ventanilla de atención	1	2	

\* **No considere** aquellos ambientes u oficinas donde el usuario acude personalmente a solicitar orientación al especialista. En los módulos de atención el usuario puede tomar asiento y en ventanilla el usuario es atendido estando de pie.

**23. Los servicios higiénicos son de uso exclusivo para:**  
(Circule sólo una alternativa)

Público usuario .....1

Personal de la DRE/GRE/UGEL.....2

Ambos .....3

### SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

**24. Actualmente, ¿Cuál es la modalidad que utiliza la DRE/GRE/UGEL para brindar atención al público usuario?**  
(Circule solo una alternativa)

- Presencial ..... 1  
Virtual ..... 2  
Ambos ..... 3

**29. Durante el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL brindó atención al público usuario en alguna lengua originaria?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

**25. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún tipo de ordenamiento para la atención al público usuario?**  
(Circule una o más alternativas)

- Sí, atención con tickets físicos o electrónicos ..... 1  
Sí, atención por orden de llegada ..... 2  
Sí, otro tipo de ordenamiento ..... 3  
*(Especifique)*  
Ningún tipo de ordenamiento ..... 4

**30. A la fecha ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un horario establecido para brindar atención en lengua originaria?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

Pase a P32

**26. ¿Cuál es el horario de atención al público usuario (presencial/virtual)?**

Turno	Hora	
	Inicio	Término
1. Mañana		
2. Tarde		

**31. ¿Cuál es el horario por día para la atención al público usuario en lengua originaria?**

DÍAS	TURNO MAÑANA		TURNO TARDE	
	Hora inicio	Hora término	Hora inicio	Hora término
1. Lunes				
2. Martes				
3. Miércoles				
4. Jueves				
5. Viernes				
6. Sábado				

**Si en la pregunta 24 marcó la opción 2 (Virtual) o 3 (Ambos) CONTINÚE con la siguiente pregunta, caso contrario PASE a la pregunta 28.**

**27. ¿Qué medios virtuales ha implementado la DRE/GRE/UGEL para brindar atención al público usuario?**  
(Circule una o más alternativas)

- Atención vía correo electrónico ..... 1  
Atención vía plataforma virtual ..... 2  
Atención vía sistema on line ..... 3  
Atención vía teléfono ..... 4  
Atención vía WhatsApp ..... 5  
Otro ..... 6  
*(Especifique)*

**32. ¿La DRE/UGEL cuenta con mecanismos o herramientas para evaluar la calidad de atención brindada al público usuario?**  
(Circule una o más alternativas)

- Sí, a través de encuestas presenciales a usuarios ..... 1  
Sí, a través de encuestas online a usuarios ..... 2  
Sí, mediante calificadores de atención instalado en módulos o ventanillas ..... 3  
Sí, otro ..... 4  
*(Especifique)*  
No cuenta ..... 5

**28. Durante el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL implementó algún programa, proyecto o plan para atender al público usuario en alguna lengua originaria?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

**33. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún tipo de sistema o herramienta digital para recoger y/o brindar información sobre el proceso de matrícula escolar?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

34. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un Libro de Reclamaciones?

Sí ..... 1

No..... 2 →

**Pase a P36**

35. ¿Qué tipo de Libro de Reclamaciones tiene y cuántos reclamos fueron registrados en el 2024?

Libro de reclamaciones	Sí	No	Cantidad reclamos
1. Físico	1	2	
2. Virtual	1	2	

**SECCIÓN IV. CARACTERÍSTICAS DEL USO DE SISTEMAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO**

36. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún tipo de Sistema de Registro de Trámite Documentario?

(Circule solo una alternativa)

Sí ..... 1

No..... 2 →

**Fin del bloque A**

40. ¿Qué campos contiene el Registro de Trámite Documentario Manual que emplea la DRE/GRE/UGEL?

(Circule una o más alternativas)

- DNI ..... 1
- Tipo de usuario ..... 2
- Tipo de trámite ..... 3
- Fecha de inicio de expediente ..... 4
- Primera derivación ..... 5
- Fecha de término de expediente ..... 6
- Fecha de recojo del usuario ..... 7

37. ¿Qué tipo de Sistema de Registro de Trámite Documentario utiliza?

(Circule solo una alternativa)

Solo Digital ..... 1

Solo Manual..... 2 →

Ambos ..... 3

**Pase a P40**

**Si en la pregunta 37 marcó la opción 1 (Solo Digital) o 3 (Ambos) continúe con las preguntas 38 y 39 y luego PASE a la pregunta 42**

41. ¿Qué Registro de Trámite Documentario Manual utiliza la DRE/GRE/UGEL?

(Circule una o más alternativas)

			A. Fecha	
	Sí	No	Año que empezó a utilizarlo	No Sabe
1. Cuaderno de cargo o similar	1	2		1
2. Hoja Excel	1	2		1
3. Otro registro manual <i>(Especifique)</i>	1	2		1

38. El Sistema de Registro de Trámite Documentario Digital empleado por la DRE/GRE/UGEL cuenta con:

(Circule una o más alternativas)

- Manual de uso del aplicativo ..... 1
- Diccionario de datos ..... 2
- Instructivo ..... 3
- Video tutorial ..... 4
- Código fuente del sistema ..... 5
- Otro tipo de documento informativo ..... 6

*(Especifique)*

39. ¿Qué Sistema Web de Registro de Trámite digital utiliza?

(Circule una o más alternativas)

			A. ¿Cuántas PCs se utilizan para atender el trámite?	B. ¿Desde qué año empezó a utilizar el sistema?
	Sí	No		
1. SINAD	1	2		
2. SIGEDO	1	2		
3. MAD	1	2		
4. SIGE	1	2		
5. SIAM	1	2		
6. Otro sistema <i>(Especifique)</i>	1	2		

42. ¿La DRE/GRE/UGEL tiene página web?

(Circule solo una alternativa)

Sí ..... 1

No ..... 2 →

**Fin del bloque A**

41. ¿La página web de la DRE/GRE/UGEL cuenta con la opción de "Consulta de Expedientes en Línea" donde pueden acceder los usuarios para conocer el estado de su expediente?

Sí ..... 1

No ..... 2

**Observaciones**

**Consideraciones generales:**

- ▶ Este formulario del módulo IX bloque B, debe ser llenado por el responsable de escalafón o especialista que haga sus veces, siempre y cuando tenga pleno conocimiento del tema.
- ▶ La devolución del formulario del módulo IX bloque B, debidamente llenado, debe ser entregado al estadístico de su jurisdicción para su registro en el Sistema de Gestión de Información Educativa – SIGIED en el plazo indicado.
- ▶ La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- ▶ Utilice fuentes de información válidas: pecosa o registro de bienes, registros manuales, entre otros documentos.

**SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE**

<b>1. Apellidos y Nombres</b>		<b>2. N° DNI</b>													
<b>3. Sexo</b> Hombre..... 1 Mujer ..... 2				<b>8. Domina una lengua originaria</b> Sí.....1 → <input type="text"/> No..... 2 Lengua originaria que domina											
<b>4. Fecha de Nacimiento</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Día	Mes	Año				<b>9. Cargo que desempeña actualmente</b> <input type="text"/>					
Día	Mes	Año													
<b>5. Nivel Educativo Alcanzado</b> Superior no Universitaria Incompleta ..... 1 Superior no Universitaria Completa ..... 2 Superior Universitaria Incompleta ..... 3 Superior Universitaria Completa ..... 4 Maestría Incompleta..... 5 Maestría Completa ..... 6 Doctorado Incompleto ..... 7 Doctorado Completo ..... 8 Sin nivel superior..... 9				<b>10. Tiempo de permanencia en el cargo</b> Si el tiempo de permanencia es MENOR a un mes ANOTE "1" en el recuadro de "Meses en el cargo" y registre el caso en el recuadro de observaciones. <table border="1"> <tr> <td><b>Años en el cargo</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Meses en el cargo</b></td> <td></td> </tr> </table>						<b>Años en el cargo</b>		<b>Meses en el cargo</b>			
<b>Años en el cargo</b>															
<b>Meses en el cargo</b>															
<b>B. Máximo Grado o Título Obtenido</b> Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor..... 4 No aplica/ninguno..... 5				<b>11. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad?</b> Sí..... 1 No..... 2 → <b>Pase a P13</b>											
<b>B. Lengua materna</b> Castellano.....1    Otra lengua andina..... 5 Quechua.....2    Lengua extranjera.....6 Aimara.....3 Lengua amazónica.....4 ↪ _____ (Especifique)				<b>12. Tipo de discapacidad</b> Discapacidad física o motora ..... 1 Discapacidad intelectual..... 2 Trastorno del espectro autista ..... 3 Discapacidad visual ..... 4 Discapacidad auditiva..... 5 Otros ..... 6 (Especifique)											

<p><b>13. Teléfono Móvil</b></p> <p>Institucional* <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Personal** <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><small>*De no contar con teléfono móvil institucional anote "0". **De contar con más de un teléfono móvil personal anote el número que más utiliza.</small></p>	<p><b>14. Correo Electrónico</b> (Ejemplo: <a href="mailto:rcastillo@minedu.gob.pe">rcastillo@minedu.gob.pe</a>)</p> <p>Institucional <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Personal * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><small>*De no contar con correo institucional anote "NT" (no tiene).</small></p>
---	---

**SECCIÓN II. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE ESCALAFÓN**

<p><b>15. ¿La administración de los legajos físicos o virtuales está a cargo de esta DRE/GRE/UGEL?</b></p> <p>Sí ..... 1 → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Pase a P17</span></p> <p>No ..... 2</p>	<p><b>21. Equipos y mobiliario con los que cuenta el área de escalafón.</b> (Circule una o más alternativas)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th rowspan="2">A. Cantidad Total</th> <th rowspan="2">B. Cantidad de equipos en funcionamiento</th> </tr> <tr> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Computadoras</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2. Impresoras</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3. Escáner</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4. Estantes</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5. Cajas archiveras</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6. Lector de código de barras</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				A. Cantidad Total	B. Cantidad de equipos en funcionamiento	Sí	No	1. Computadoras	1	2			2. Impresoras	1	2			3. Escáner	1	2			4. Estantes	1	2			5. Cajas archiveras	1	2			6. Lector de código de barras	1	2		
			A. Cantidad Total	B. Cantidad de equipos en funcionamiento																																		
	Sí	No																																				
1. Computadoras	1	2																																				
2. Impresoras	1	2																																				
3. Escáner	1	2																																				
4. Estantes	1	2																																				
5. Cajas archiveras	1	2																																				
6. Lector de código de barras	1	2																																				
<p><b>16. ¿Qué instancia de gestión descentralizada administra los legajos físicos de esta UGEL?</b> (Circule sólo una alternativa)</p> <p>La UGEL ejecutora de la que depende..... 1 } <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Fin del bloque B</span></p> <p>La DRE..... 2 }</p>	<p><b>22. ¿Con cuáles de los siguientes espacios cuenta el Área de Escalafón?</b> (Circule una o más alternativas)</p> <p>Baño ..... 1</p> <p>Camerino..... 2</p> <p>Oficina ..... 3</p> <p>Mostrador para atención al público ..... 4</p> <p>Área de repositorio documental ..... 5</p> <p>Área de digitalización y de trabajo ..... 6</p> <p>Ninguno de los anteriores ..... 7</p>																																					
<p><b>17. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un espacio físico (exclusivo o compartido) donde funciona el área de escalafón?</b></p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... 2</p>	<p><b>23. ¿Qué equipos y medidas de seguridad están instalados el Área de Escalafón?</b> (Circule una o más alternativas)</p> <p>Alarma contra incendios ..... 1</p> <p>Teléfono..... 2</p> <p>Extintor..... 3</p> <p>Botiquín..... 4</p> <p>Detectores de humo ..... 5</p> <p>Iluminación de emergencia..... 6</p> <p>Cámaras de vigilancia ..... 7</p> <p>Otro ..... 8</p> <p style="text-align: center;"><i>(Especifique)</i></p> <p>Ninguno..... 9</p>																																					
<p><b>18. ¿La infraestructura del espacio o ambiente brinda las condiciones adecuadas para el almacenaje de los legajos?</b></p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... 2</p>	<p><b>19. ¿Cuántas personas trabajan en el Área de Escalafón?</b></p> <p><b>Cantidad de personas</b> <input style="width: 100%;" type="text"/></p>																																					
<p><b>B. De las personas que trabajan en el área de Escalafón, ¿Cuántas ocupan los siguientes cargos?</b> (Anote la cantidad según sea el caso)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Encargado de Escalafón</td><td></td></tr> <tr><td>2. Técnico en Escalafón</td><td></td></tr> <tr><td>3. Técnico en Computación</td><td></td></tr> <tr><td>4. Técnico en Archivo</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Cantidad	1. Encargado de Escalafón		2. Técnico en Escalafón		3. Técnico en Computación		4. Técnico en Archivo		<p><b>20. ¿La administración de los legajos físicos o virtuales está a cargo de esta DRE/GRE/UGEL?</b></p> <p>Sí ..... 1 → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Pase a P17</span></p> <p>No ..... 2</p>																											
	Cantidad																																					
1. Encargado de Escalafón																																						
2. Técnico en Escalafón																																						
3. Técnico en Computación																																						
4. Técnico en Archivo																																						

**SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO DEL LEGAJO MAGISTERIAL**

**24. ¿Qué cantidad de legajos administrados hay en total?**  
(Anote la cantidad según sea el caso)

	Cantidad de Legajos
1. Docentes nombrados IESP/ISE en carrera pedagógica	
2. Administrativos nombrados IESP/ISE en carrera pedagógica	
3. Docentes nombrados IESP/ISE en carrera tecnológica	
4. Administrativos nombrados IESP/ISE en carrera tecnológica	
5. Docentes nombrados ESFA	
6. Administrativos nombrados ESFA	
7. Docentes nombrados CETPRO	
8. Administrativos nombrados CETPRO	
9. Docentes nombrados en EBR	
10. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria en Alternancia	
11. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria con Residencia Estudiantil	
12. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria Tutorial	
13. Docentes nombrados en EBE	
14. Docentes nombrados en EBA	
15. Administrativos nombrados EBR (incluye auxiliar educación)	
16. Personal de la GRE/DRE/UGEL	
17. Cesantes	
18. Pensionistas	
19. Otro _____ (Especifique)	

**25. ¿Qué tipo de registro de expediente utiliza el área de escalafón?**  
(Circule sola una alternativa)

- Solo Digital..... 1  
Solo Manual..... 2  
Ambos..... 3

→ **Pase a P31**

**29. ¿Existe otro sistema de registro de base de datos actualizado de docentes?**

- Sí ..... 1  
No..... 2

**26. ¿Para el registro de la información de los legajos personales físicos el área de Escalafón utiliza el sistema LEGIX?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

**30. ¿Qué sistema digital utiliza para el registro de legajos?**  
(Circule una o más alternativas)

			A. ¿Cuántas PCs utilizan para atender el trámite?	B. ¿Desde qué año empezó a utilizar el sistema?	
	Sí	No		Año	No sabe
1. LEGIX	1	2			1
2. AYNI	1	2			1
3. SISGEDO	1	2			1
4. E-SINAD					
5. FOX PRO	1	2			1
6. Otro. _____ (Especifique)	1	2			1

**27. A la fecha, ¿tiene implementado el Módulo de Gestión de Escalafón en el sistema AYNI?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

→ **Pase a P28**

**28. ¿Todos los legajos personales están ingresados en el sistema AYNI?**

- Sí ..... 1  
No ..... 2

→ A. ¿Cuántos?

**Si en la pregunta 25 marcó la opción 2( Solo Manual) o 3 (Ambos) continúe con la siguiente pregunta**

**31. ¿Qué tipo de registro manual utiliza la DRE/GRE/UGEL?**  
(Circule una o más alternativas)

- Cuaderno de cargo o similar ..... 1  
Hoja Excel ..... 2  
Otro sistema manual ..... 3

(Especifique)