



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

CUESTIONARIO CENSAL: CENSO NACIONAL DE DRE/UGEL 2016

Identificación de Entidad										CUESTIONARIO CENSAL NÚMERO (Asignado por la Unidad de Estadística)			
1. (Marcar) DRE..... 1 UGEL.... 2		2. Nombre de la Entidad:			3. Código:								
4. ¿Es ejecutora? Si..... 1 No..... 2		5. Sólo si es UGEL No Ejecutora, Nombre de la DRE o UGEL de la que depende:			6. Código de la DRE o UGEL de la que depende		17. Norma de creación (Marcar y asignar el número y fecha del documento)						
7. Departamento					12. Tipo de vía (Marcar)		Avenida... 1 Jirón... 2 Calle... 3 Pasaje... 4 Carretera... 5 Otro... 6			Ley del Congreso de la República...1		Número de Norma	Fecha de aprobación documento (DD/MM/AAA)
8. Provincia					13. Nombre de la vía					Decreto Supremo.....2			
9. Distrito					14. Número		Puerta..... Interior..... Piso..... Dpto..... Mz..... Lote..... Km..... S/N.....			Resolución MINEDU.....3			
10. Centro Poblado (nombre)					15. Referencia					Ordenanza Gobierno Regional.....4 Resolución Suprema.....5 Otro (Especificar).....6			
11. Categoría de Centro Poblado (Marcar con un aspa (X) y consignar nombre)		Comunidad Campesina		Comunidad Nativa		Zona urbana o barrio		16. Sector		18. FECHA INICIO DE REGISTRO			
										2016			
Datos del Registrador										19. FECHA FIN DE REGISTRO			
20. Registrador(a) (Estadístico)		Apellidos y Nombres				D.N.I.		Firma		2016			

FORMULARIO N° 01

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo I.- IDENTIFICACIÓN DE CARGOS

(Unidad y/o Equipo Informante: Estadística / Recursos Humanos)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo I.- IDENTIFICACIÓN DE CARGOS

Sección I: Responsable del llenado de la información

N° de Orden	101. Responsable del área / unidad / actividad:	102. D.N.I.	103. Apellidos y Nombres		104. ¿Cómo fue seleccionado en el cargo actual?: Proceso de selección de la DRE.....1 Proceso de selección de otra instancia..... 2 Cargo de confianza..... 3 Otro 4 (especificar)	105. Tiempo de Cargo actual		106. El total de tiempo que labora ininterrumpidamente en la DRE o UGEL			
								Tiempo		Escriba las áreas en las que laboró Ejemplos: DIRECCIÓN , AGI, AGP, AGA, UE, etc.	
			Apellidos	Nombres		Año(s)	Mes(es)	Año(s)	Mes(es)		
1	Director										
2	Jefe o Director AGI										
3	Jefe o Director AGP										
4	Jefe o Director AGA										

N° de Orden	107. Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAA)	108. Género Masculino..... 1 Femenino..... 2	109. Nivel educativo alcanzado Superior no Univ. Incompleta.... 1 Superior no Univ. Completa..... 2 Universitaria Incompleta..... 3 Universitaria Completa..... 4 Maestría Incompleta..... 5 Maestría Completa..... 6 Doctorado Incompleto..... 7 Doctorado Completo..... 8	110. ¿Qué grados, títulos y/o estudios obtenidos?: (Marcar uno o más de uno de ser el caso) Bachiller..... 1 Magister..... 2 Doctorado..... 3 Titulado..... 4 Diplomado..... 5	111. Número de Teléfono Fijo		112. Número(s) de Teléfono Móvil	113. Email personal / institucional
					Oficina	Anexo		
1								
2								
3								
4								

Sección II: Datos del Responsable

N° de Orden	114. Responsable de brindar la información de cada módulo:	115. D.N.I.	116. Apellidos y Nombres		117. Género Mas..... 1 Fem..... 2	118. Tiempo de Cargo actual		119. Número de Teléfono Fijo		120. Número(s) de Teléfono Móvil	121. Email personal / institucional
			Apellidos	Nombres		Año(s)	Mes(es)	Oficina	Anexo		
1	Resp. Infraestructura										
2	Resp. Racionalizador										
3	Resp. Planificador										
4	Resp. Informática										
5	Resp. Control Patrimonial										
6	Resp. Recursos Humanos										
7	Resp. Abastecimiento										
8	Resp. Logística										
9	Resp. Estadístico										
10	Resp. Almacén										
11	Resp. Presupuesto										
12	Resp. Servicio al Usuario										
13	Resp. Seguimiento y Monitoreo Pedagógico										
14	Resp. Parque Automotor										

FORMULARIO N° 01-A

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo II.- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

(Unidad y/o Equipo Informante: Dirección-Planificación-Presupuesto)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo II.- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN (Unidades y/o Equipos Informantes: Dirección-Planificación-Presupuesto)

Sección I: Documentos de gestión: Marque con (X)

Documento	201. Cuenta con documento aprobado:			202. Mencione el dispositivo con que se aprobó. Número y fecha		203. ¿Se realizó modificaciones?		204. Tipo de dispositivo más reciente con que se actualizó. Número y Fecha	
	Si	No (continúe en la siguiente fila)	No aplica (continúe en la siguiente fila)	Nombre y Número	Fecha de Aprobación (DD/MM/AAAA)	Si	No (continúe en la siguiente fila)	Nombre y Número	Fecha de Aprobación (DD/MM/AAAA)
MOF (Manual de Organización y Funciones)									
ROF (Reglamento de Organización y Funciones)									
MOP (Manual de Operaciones)									
PAP (Presupuesto Analítico de Personal)									
MAPRO (Manual de procedimientos administrativos)									
CAP (Cuadro de asignación de Personal)									
CPE (Cuadro Puesto Entidad)									
CNP (Cuadro Nominal de Personal)									
TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)									
RI (Reglamento Interno)									

Sección II. Sistemas informáticos. Marque con (X)

a. Sistemas Informáticos de Gestión (*) Marcar no aplica en el caso de no ser ejecutora	205. Opera con:		
	Si	No	No Aplica *
SIGMA (Sistema de Información y Gestión para la Mejora de los Aprendizajes)			
NEXUS (Sistema de Administración de Plazas)			
SIRA (Sistema de Información para Racionalización)			
SUP (Sistema Único de Planillas)			
b. Sistemas o Aplicativos de Consulta o Autoayuda	206. Opera con:		
	Si	No	No Aplica
ESCALE (Estadística de la Calidad Educativa)			
SICRECE (Sistema de Consultas de Resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes)			
SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa)			

Sección III: Instrumentos y Sistema de Planificación								
Documento	207. Cuenta con:		208. Tipo de dispositivos con que se aprobó. Número y Fecha		209. ¿Se realizó modificaciones?		210. Tipo de dispositivo más reciente con que se actualizó. Número y Fecha	
	Si	No	Nombre y Número	Fecha de Aprobación (DD/MM/AAAA)	Si	No	Nombre y Número	Fecha de Aprobación (DD/MM/AAAA)
Instrumentos de Planificación								
PEI (Plan Estratégico Institucional)								
PEL (Proyecto Educativo Local)								
PAC (Plan Anual de Contrataciones)								
POI (Plan Operativo Institucional) POA (Plan Operativo Anual)								
Otro Especificar:								
Sistemas de Planificación								
PLANIN (Sistema del Plan Operativo Institucional)								
Otro Especificar:								

Sección IV: Planificación: Presupuesto: obstáculos: debilidades: Plan de desempeño	
211. Principales obstáculos encontrados durante las etapas de planificación: (Ordenar según la importancia 1= el más importante, 12= el menos importante)	Número de orden
No contar con especialistas en planeamiento estratégico No Identificar los pasos del proceso de Planificación No poder analizar la información disponible sobre las principales problemáticas educativas para la toma de decisiones No poder articular los objetivos y metas del POA/POI con el PEL y/o PER/PMP Dificultad en consilidar los distintos planes operativos por área dentro de la UGEL La incorporación durante el año de nuevas tareas y actividades a nivel regional que no se encontraban previamente planificadas Se asigna desde el nivel central o regional actividades que no se habían previsto en el diseño del POI/POA La asignación del tiempo para la ejecución de las actividades son demasiados cortos El especialistas del área de planificación cumple otras funciones adicionales Otro (Especificar)..... Otro (Especificar)..... Otro (Especificar).....	() () () () () () () () () () () ()
(SÓLO EJECUTORAS) 212. Principales obstáculos encontrados en la ejecución presupuestal: (Ordenar según la importancia 1= el más importante, 12= el menos importante)	Número de orden
No llega el financiamiento oportunamente poniendo en riesgo la calidad de los servicios Asignación de la Programación de Compromisos Anualizados (PCA) fuera de tiempo Programas de presupuestos por resultados con altos financiamientos que no llegan a ejecutar en su totalidad y sin poder ser destinado a la UGEL Presupuestos restringidos por techos históricos que no permite a las UGEL incorporar en innovar nuevas metas y Actividades En temas presupuestales se observan duplicidad de funciones desarrolladas por la DRE Distribución presupuestal Problema con el aplicativo SIAF No contar con especialistas en presupuesto Falta de capacitaciones en temas presupuestales No se cuenta con información de la asignación presupuestal / Techo presupuestal	() () () () () () () () () () () ()

No se cuenta con un sistema de evaluación que permita identificar la eficacia del gasto Otro (Especificar)..... Otro (Especificar)..... Otro (Especificar).....	() () () ()
--	--------------------------

213. Son debilidades para los logros de los objetivos de la UGEL/DRE..... (Responder solo directores DRE/UGEL) (Marcar solo con un Aspa (X))		
Debilidades	Si	No
Cambios constantes de Personal		
Falta de personal para ejecutar las actividades		
Rotación interna de personal, inconstancia en las funciones y cargos		
El personal es destinado a tareas distintas a la designada		
Restricción Presupuestal		
Bajo nivel Monitoreo / Supervisión de IIEE/UGEL		
El trabajo individualizado de los especialistas de educación		
Falta de coordinación entre Áreas / Direcciones		
Inadecuada infraestructura		
Otro (especificar)		
Otro (especificar)		
Otro (especificar)		

214. Cuentan con un Plan de Evaluación de Desempeño del personal UGEL/DRE 2016: (Marcar) Si..... 1 No..... 2 (PASE A P218)	215. Nombre del documento, número con que se aprueba el Plan de Desempeño: Documento:..... N° Año:.....	216. Los resultados de la evaluación de desempeño son utilizados para: (Marcar uno o más de uno) Elaboración del Plan de Capacitación del Personal..... 1 Renovación de contrato..... 2 Rotación de Personal..... 3 Designación del personal en cargos de responsabilidad directiva o de confianza..... 4 Asignación en comisiones en representación de la UGEL..... 5 Aplicación de sanciones..... 6 Aplicación de incentivos..... 7 Otro:..... 8 (Especificar).....
--	--	---

217. Frecuencia con la que se realiza la evaluación de desempeño del personal de la UGEL/DRE por áreas:

Área	Trimestral	Semestral	Anual	No se realiza evaluación en esta área u oficina
Dirección				
Gestión Pedagógica				
Gestión Institucional				
Gestión Administrativa				
Asesoría Jurídica				
Gestión Administrativa				
Órgano de control Interno / Institucional				
Otro (Especifique)				

218. Cuentan con un Plan de Desarrollo del personal de la UGEL/DRE 2016: Si..... 1 No..... 2 (PASE AL SIGUIENTE MÓDULO)	219. Nombre del documento, número con que se aprueba el Plan de Desarrollo de Capacidades del personal de la UGEL/DRE 2016: Documento:..... N° Año:.....	220. Que instancia formuló el Plan de Desarrollo de Capacidades del personal de la UGEL/DRE 2016: (Marcar uno o más de uno) UGEL..... 1 DRE/Gerencia de Educación..... 2 Gobierno Regional/Gerencia de desarrollo Social..... 3 Otro:..... 4
--	--	---

FORMULARIO N° 02

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo III.- INFRAESTRUCTURA

(Unidad y/o Equipo Informante: Infraestructura o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo III.- INFRAESTRUCTURA (Unidades y/o Equipos Informantes: Especialista en Infraestructura)

Sección I: Tenencia y características de la propiedad

Número de Predio	301. Tipo de uso del predio: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Sede administrativa..... 1 Almacén..... 2 Auditorio..... 3 Archivo..... 4 Solo terreno..... 5 Otro..... 6 (Especificar)	302. Número de Pisos	303. Año en que la UGEL/DRE empieza a utilizar / poseer el predio: (AAAA)	304. El uso del predio está bajo la condición: Propio..... 1 (PASAR A LA PREGUNTA 306) Alquilado..... 2 Prestado/Cedido en uso con convenio..... 3 Prestado/Cedido en uso sin convenio..... 4 Otro (Especificar)..... 5	305. Propiedad del predio: (Consignar número) MINEDU..... 1 Otro sector del Gobierno Nacional.... 2 Gobierno Regional..... 3 Gobierno Local..... 4 Comunidad Local..... 5 Sector privado..... 6 Otro (Especificar)..... 7	306. (SOLO PROPIO) ¿Qué tipo de documento poseen que acredita la propiedad, posesión del predio? Título de Propiedad..... 1 Contrato de compra/venta... 2 Acta de Posesión..... 3 Otro..... 4 (especificar).....	307. Propiedad saneada (inscrita en RR.PP.): Si..... 1 No..... 2	308. Indicar el tiempo que utilizará el predio: Temporal menor a 3 meses.....1 Temporal de 3 meses a 6 meses..... 2 Temporal más de 6 meses a un año.... 3 Temporal, con contrato, convenio, cesión o préstamo de más de 1 año..... 4 Permanente..... 5
Predio 1								
Predio 2								
Predio 3								
Predio 4								
Predio 5								
Predio 6								
Predio 7								
Predio 8								

Número de Predio	309. Tipo de uso: Exclusivo..... 1 Compartido... 2	SOLO COMPARTIDO Institución, servicio u otro con quien comparte el predio		312. SOLO ALQUILADO Monto mensual de alquiler pagado (S/)	313. Área del Terreno asignada (en metros cuadrados)	314. Área Construida (en metros cuadrados)	315. Condición del predio Terreno sin cercar..... 1 Terreno cercado..... 2 En construcción / Construido parcialmente..... 3 Construido..... 4 Otro..... 5 (Especificar)	316. La construcción del predio fue planificada y construida para funcionar como: DRE/UGEL..... 1 Oficinas..... 2 Institución educativa.. 3 Vivienda..... 4 Fábrica..... 5 Local comercial..... 6 Solar..... 7 Terreno cercado..... 8 Almacén..... 9 Otro.... 10 (Especificar)	317. Material predominante en la construcción de las paredes Ladrillo o bloque de cemento..... 1 Drywall..... 2 Adobe o tapia..... 3 Madera..... 4 Quincha (caña con barro)..... 5 Esteras..... 6 Piedra con barro..... 7 Piedra sillar con cal o cemento.. 8 Otro material..... 9 (Especificar)	318. Condición actual de columnas y paredes Bueno: Buen estado: ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido..... 1 Regular: Sólo requieren mantenimiento: como resane y pintado..... 2 Malo: Requiere reparación o sustitución: debido a filtraciones, fisuras o grietas..... 3
Predio 1		310. Nombre de Institución o entidad con la que comparte (Consignar nombre)	(en caso sea IIEE) 311. Código de local							
Predio 2										
Predio 3										
Predio 4										
Predio 5										
Predio 6										
Predio 7										
Predio 8										

Número de Predio	319. Material predominante en la construcción de los pisos Tierra..... 1 Cemento..... 2 Losetas, terrazos, cerámicas o similares..... 3 Parquet o madera pulida..... 4 Láminas, asfálticas, vinílicos similares..... 5 Otro..... 6 (Especificar)	320. Material predominante en la construcción de techos: Concreto armado..... 1 Planchas de calamina, fibra de cemento o similar..... 2 Madera..... 3 Estera..... 4 Caña o estera con torta de barro..... 5 Drywall..... 6 Otro..... 7	321. El predio cuenta con: Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica..... 1 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil en Detalle..... 2 No tiene..... 3	322. Calificación del predio por INDECI: No habitable a punto de colapso (Alto riesgo)..... 1 Fortalecimiento de estructuras (Medio riesgo)... 2 Habitable (Bajo riesgo)..... 3 No tiene..... 4	323. Existen proyectos de estudios a ejecutarse en el 2016 sobre la calidad de suelo: Si.....1 No..... 2	324. Existen proyectos de estudios a ejecutarse en el 2016 sobre mejoramiento de la infraestructura del predio: Si.....1 No..... 2	325. El proyecto de mejora de la infraestructura de la UGEL será financiado por: MINEDU..... 1 Gobierno Regional.... 2 Municipalidad..... 3 Otro (especificar)..... 4	326. Número total de personas que laboran en el predio (Contarlos una sola vez según donde laboran la mayor parte del tiempo)
Predio 1								
Predio 2								
Predio 3								
Predio 4								
Predio 5								
Predio 6								
Predio 7								
Predio 8								

Sección II. GEOREFERENCIACIÓN

Número de Predio	327. Código del establecimiento (Llena el Estadístico) (Correlativo de 2 dígitos) EJEMPLO: 01 02 03	328. Código de DRE y UGEL (Llena el Estadístico)	329. Tipo de Predio (Seleccionar una opción) Sede Administrativa.... 1 Almacén..... 2 Auditorio..... 3 Archivo..... 4 Sólo Terreno..... 5 Otro.... 6 (especificar)....	330. Predio	331. Código de Ubigeo (6 dígitos) (Llena el Estadístico)	332. Provincia (Consignar nombre)	333. Distrito (Consignar nombre)	334. Centro oblado (nombre)	DIRECCIÓN				
									335. Tipo de Vía Avenida.... 1 Jirón..... 2 Calle..... 3 Pasaje..... 4 Carretera.. 5 Otro..... 6	336. Nombre de la Vía	337. N° Puerta... 1 Interior.. 2 Piso..... 3 Dpto..... 4 Mz..... 5	338. Sector	339. Referencia
Predio 1													
Predio 2													
Predio 3													
Predio 4													
Predio 5													
Predio 6													
Predio 7													
Predio 8													

Número de Predio	UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN EL EDITOR				344. Se accede desde la sede principal al predio a: (Respuesta única, utilizar el medio más frecuente) Pie..... 1 Moto... 2 Combi... 3 Auto... 4 Camioneta..... 5 Bicicleta..... 6 Otro... 7 (Especificar)	345. Tiempo en desplazarse desde la sede principal al predio correspondiente en minutos: (Consignar)	346. (SOLO TERRENO) Es un terreno propio destinado o que se destine para la construcción de un nuevo local central de la UGEL: Si..... 1 No.... 2	347. Año de Construcción: (Declarar según tipo de documento de acreditación): (Consigne código de documento y año de construcción)		348. Nombre de archivos Zip (conteniendo fotos de la DRE/UGEL) (Colocar el Código de Establecimiento) Enviar al correo: censoescolar@minedu.gob.pe	349. Total de Fotos enviadas (Ver manual de la sección Fotos)
	340. Coord. X	341. Coord. Y	342. Precisión de la Coordenada Ubicación Visor de Calles..... 1 Ubicación Imagen Satelital.... 2 Ubicación Aproximada..... 3	343. Observación				Código de documento	Año de construcción		
Predio 1											
Predio 2											
Predio 3											
Predio 4											
Predio 5											
Predio 6											
Predio 7											
Predio 8											

SECCIÓN III. FUNCIONAMIENTO DE PREDIOS:

350. ¿Qué áreas/oficinas funcionan en cada Predio? Ubicar y marcando con un Aspa (X)

SEGÚN CORRESPONDA CONTESTAR:

Bueno: Buen estado: ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido..... 1

Regular: Sólo requiere mantenimiento: como resane, pulido, impermeabilización, cambio de focos, fluorescentes, interruptores y cables, cambio de ventanas, vidrios, mantenimiento de ventiladores, aire acondicionado..... 2

Malo: Requiere reparación o sustitución: debido a filtraciones, fisuras, grietas, huecos, goteras filtraciones, fisuras, grietas en el sistema de eléctrico de ventilación..... 3

No se tiene sistema de iluminación ni de ventilación..... 4

Área	Predio 1					Predio 2					Predio 3					Predio 4					Predio 5					Predio 6				
	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación	Pisos	Paredes	Techo	Iluminación	Ventilación
1. Dirección																														
2. Órgano de Control Institucional																														
3. Área de Asesoría Jurídica																														
4. Área de Planificación y Presupuesto																														
5. Área de Administración																														
6. Área de Recursos Humanos																														
7. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial y Bilingüe																														
8. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva																														
9. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo																														
10. Plataforma de atención / actas y certificados																														
11. Archivo																														
12. Almacén / depósito																														
13. Auditorio (sala uso múltipe)																														
14. Sala de reuniones o proyectos																														
15. Imprenta																														
16. Legajos																														

SI TUVIERAN MÁS PREDIOS QUE REGISTRAR, SACAR UNA COPIA A LA PÁGINA Y ANEXARLA AL DOCUMENTO.

SECCIÓN IV. SEGURIDAD Y EVALUACIÓN

351. Cuenta con plan de evaluación / gestión del riesgo en caso de desastres naturales	352. Ha recibido alguna capacitación o charlas de INDECI / CENEPRED	353. Fecha de última capacitación / charla recibido por INDECI / CENEPRED (DD/MM/AAAA)
Si..... 1 No..... 2	Si..... 1 No..... 2 (Pase a la siguiente sección)	

Sección V: SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE IIEE

354. ¿La DRE/UGEL cuenta con un especialista en infraestructura educativa?: (entendido como el especialista que atiende las condiciones, necesidades y demandas de infraestructura de las IIEE) (Marque el código que corresponde) Si..... 1 No..... 2 (PASE A P356)	355. ¿Cuál es la profesión del especialista en infraestructura de la DRE/UGEL? Arquitecto..... 1 Ing. Civil..... 2 Docente..... 3 Otro... 4 (especificar).....	356. ¿La UGEL/DRE ha realizado visitas a los locales escolares para supervisar el proceso de mantenimiento de locales escolares en el año 2015? Si..... 1 No..... 2 (pase a la siguiente sección agua potable)	357. ¿Cuántos locales IIEE han sido visitados para monitorear la infraestructura en el año 2015? (solicite Bases de datos de los locales escolares de IIEE públicas supervisadas en infraestructura 2015)
Supervisar el proceso de mantenimiento de los locales escolares en el marco de los dispuesto en la R.M. N° 022-2015-MINEDU			Locales
Cantidad de locales supervisados			

Sección VI. Servicios básicos: Agua Potable

Número de Predio	358. El abastecimiento de agua en el predio de la UGEL procede de: Red pública dentro del predio (agua potable)..... 1 Red pública fuera del predio pero dentro de la edificación (agua potable).... 2 Pilón de uso público (agua potable)..... 3 Camión cisterna u otro similar..... 4 Pozo..... 5 Río, acequia, manantial o similar, agua entubada..... 6 Otro..... 7 (Especificar).....	359. RED PÚBLICA (Sólo si marcó el código 1 o 2 en la P358) El predio RECIBE el servicio de agua todos los días de la semana:			363. El predio dispone de tanque elevado de agua Si..... 1 No..... 2
		Si		No	
		360. ¿Cuántas horas al día?	361. ¿Cuántos días a la semana tiene este servicio?	362. ¿Cuántas horas al día?	
Predio 1					
Predio 2					
Predio 3					
Predio 4					
Predio 5					
Predio 6					
Predio 7					
Predio 8					

Número de Predio	364. Número de baños o servicios higiénicos con los que cuenta:			365. Los baños o servicios higiénicos que tiene el predio de la UGEL está conectado a:	366. Número de inodoros o tazas		367. Número de lavaderos o caños:		368. Número de urinarios		369. Condición actual de los baños o servicios higiénicos (Sólo deben ser los operativos):		
	CODIGOS	OPERATIVOS	NO OPERATIVO		Opera tivos	No operativos	Opera tivos	No operativos	Opera tivos	No operativos	Bueno	Regular	Malo
	Uso exclusivo del personal de UGEL/DRE..... 1 Uso exclusivo de los usuarios..... 2 Uso compartido..... 3 VER EJEMPLO EN EL MANUAL			Red pública de desagüe dentro del predio..... 1 Red pública de desagüe fuera del predio, pero dentro de la edificació..... 2 Pozo séptico / tanque séptico y pozo precolador..... 3 Pozo con tratamiento de cal, ceniza u otro.... 4 Pozo ciego o negro / sin tratamiento..... 5 Río acequia o canal..... 6 Zanja filtrante..... 7 No tiene..... 8			(si el lavadero tiene 2 o más caños, contabilizar cada año como un lavadero)						
Predio 1													
Predio 2													
Predio 3													
Predio 4													
Predio 5													
Predio 6													
Predio 7													
Predio 8													

Sección VII. Servicios básicos: Energía eléctrica

Número de Predio	370. Tipo de suministro eléctrico con que cuenta el predio de la DRE/UGEL: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Red pública (de poste)..... 1 Generador o motor / grupo electrógeno..... 2 Panel solar..... 3 Energía eólica..... 4 Otro..... 5 (Especificar).....	371. (SOLO RED PÚBLICA) El predio RECIBE el servicio de Energía eléctrica todos los días de la semana: (NO CONSIDERAR LA ENERGÍA BRINDADA POR EL GENERADOR)		
		Si		No
		372. ¿Cuántas horas al día?	373. ¿Cuántos días a la semana tiene este servicio?	374. ¿Cuántas horas al día?
Predio 1				
Predio 2				
Predio 3				
Predio 4				
Predio 5				
Predio 6				
Predio 7				
Predio 8				

Sección VIII. Servicios básicos: Telefonía

Predio	375. La DRE/UGEL cuenta con: (consignar uno o más de uno, si es pagado por la DRE o UGEL) (RESPUESTA MÚLTIPLE) Telefonía fija..... 1 Telefonía IP..... 2 Telefonía móvil..... 3 Radio de onda corta..... 4 Ninguno..... 5 (concluir y pasar a siguiente predio)	SOLO SI TIENE TELEFONÍA FIJA PAGADA POR LA DRE/UGEL 376. Empresa o empresas que prestan el servicio de telefonía fija: (Consignar uno o más de uno) Cantidad de líneas de Telefonía fija asigandos: Claro..... 1 Movistar..... 2 Otra..... 3 (especificar).....		377. La UGEL cuenta con central telefónica		378. Número de aparatos telefónicos IP operativos: (Son los anexos que van en un módulo o escritorio, no considerar el modem u otros dispositivos)	(SOLO SI TIENE TELEFONÍA MÓVIL PAGADA POR LA DRE/UGEL) 379. Empresa o empresas que prestan el servicio de telefonía móvil. Número de líneas y equipos de telefonía móvil con que cuentan: (Marcar uno o más de uno) Claro..... 1 Movistar..... 2 Entel..... 3 Bitel..... 4 Otro..... 5 (especificar)	
		Código de Empresas	Cantidad de Líneas	Si... 1 No... 2	Cantidad de Anexos		Código de Empresas	Cantidad de Líneas
Predio 1								
Predio 2								
Predio 3								
Predio 4								
Predio 5								
Predio 6								
Predio 7								
Predio 8								

Sección IX. Consumo de Agua de Red Pública

Detalle de recibo(s) de consumo de agua de red pública			382. ¿Quién paga el suministro de agua de la UGEL/DRE	Diciembre 2015		Enero 2016		Febrero 2016	
Predio N°	380. Código de suministro (Consignar nombre)	381. Empresa proveedora (Consignar nombre)	La Ejecutora de esta entidad.... 1	383.Monto S/	384. Consumo m3	385. Monto S/	386. Consumo m3	387. Monto S/	388. Consumo m3
			La DRE..... 2						
			La Municipalidad..... 3						
			El Gobierno Regional..... 4						
			Esta Entidad..... 5						
			Otro..... 6 (especificar).....						

Sección X. Consumo de Luz de Red Pública

Detalle de recibo(s) de consumo de agua de red pública			391. ¿Quién paga el suministro de luz eléctrica de la UGEL/DRE	Diciembre 2015		Enero 2016		Febrero 2016	
Predio N°	389. Código de suministro (Consignar nombre)	390. Empresa proveedora (Consignar nombre)	La Ejecutora de esta entidad.... 1	392. Monto S/	393. Consumo KWh	394. Monto S/	395. Consumo KWh	396. Monto S/	397. Consumo KWh
			La DRE..... 2						
			La Municipalidad..... 3						
			El Gobierno Regional..... 4						
			Esta Entidad..... 5						
			Otro..... 6 (especificar).....						

FORMULARIO N° 03

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo IV.- POTENCIAL HUMANO

(Unidad y/o Equipo Informante: Recursos Humanos o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo IV.- POTENCIAL HUMANO (Unidades y/o Equipos Informantes: Recursos Humanos)

Sección I: Número de Trabajadoras (mujeres) según área de trabajo y modalidad contractual

	Modalidades	401. Ley de Reforma Magistral (N° 29944) (*)						402. Administrativos (Ley N° 276) (*)						403. Contrato administrativo de servicios (CAS) (*) (Ingresar todas las contrataciones que trabajen en la UGEL al momento del Censo)										404. Contratados por Locación de servicios	405. Otras modalidades
		Escala I	Escala II	Escala III	Escala IV	Escala V	Escala VI	Funcionario	Profesional	Especialistas	Técnico	Auxiliar	SERVIR	Profesional	Especialistas Administrativos	Especialistas Pedagógicos	Otros Especialistas	Técnico	Asistentes	Auxiliar	Otro	SERVIR			
Dirección UGEL	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Gestión Pedagógica	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Gestión Institucional	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Administrativa	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Asesoría Jurídica	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Control Interno / Institucional	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Otro (Especifique):	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Otro (Especifique):	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								

(*) Son datos obligatorios. De no existir información realizar una línea diagonal al recuadro.

Sección II: Número de Trabajadores (varones) según área de trabajo y modalidad contractual

Modalidades		406. Ley de Reforma Magistral (N° 29944) (*)						407. Administrativos (Ley N° 276) (*)						408. Contrato administrativo de servicios (CAS) (*) (Ingresar todas las contrataciones que trabajen en la UGEL al momento del Censo)										409.	410.
		Escala I	Escala II	Escala III	Escala IV	Escala V	Escala VI	Funcionario	Profesional	Especialistas	Técnico	Auxiliar	SERVIR	Profesional	Especialistas Administrativos	Especialistas Pedagógicos	Otros Especialistas	Técnico	Asistentes	Auxiliar	Otro	SERVIR	Contratados por Locación de servicios	Otras modalidades	
Dirección UGEL	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Gestión Pedagógica	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Gestión Institucional	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Administrativa	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Asesoría Jurídica	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Control Interno / Institucional	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Otro (Especifique):	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								
Otro (Especifique):	Designado / Encargados																								
	Nombrados																								
	Destacados																								
	Contratados																								

(*) Son datos obligatorios. De no existir información realizar una línea diagonal al recuadro.

Sección III. Cuadro de asignación de personal CAP vigente de la UGEL/DRE

		Dirección UGEL	Gestión Pedagógica	Gestión Institucional	Gestión Administrativa	Asesoría Jurídica	Control Interno / Institucional	Otro (Especifique)	Otro (Especifique)	Total
CAP	411. Ocupado									
	412. Previstos									

Sección IV. Otras modalidades de contratación diferentes al CAP

Otras modalidades	Dirección UGEL	Gestión Pedagógica	Gestión Institucional	Gestión Administrativa	Asesoría Jurídica	Control Interno / Institucional	Otro (Especifique)	Otro (Especifique)	Total
413. CAS									
414. Locación de servicios / Terceros									
415. SERVIR									
416. Especificar.....									
417. Especificar.....									

Sección V. Financiamiento de trabajadores que laboran actualmente (Número de trabajadores bajo cualquier modalidad de financiamiento)

Otras modalidades	Dirección UGEL	Gestión Pedagógica	Gestión Institucional	Gestión Administrativa	Asesoría Jurídica	Control Interno / Institucional	Otro (Especifique)	Otro (Especifique)	Total
418. Esta Entidad									
419. MINEDU									
420. Gobierno Regional									
421. DRE / Ejecutora de la Entidad									
422. Municipalidad Provincial									
423. Municipalidad Distrital									
424. SERVIR									
425. ONG									
426. Entidad Privada									
427. Otros (Especificar.....)									

FORMULARIO N° 03-A

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo V.- PARQUE INFORMÁTICO

(Unidad y/o Equipo Informante: Informática o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo V. PARQUE INFORMÁTICO (Unidades y/o Equipos Informantes: Informática o quien haga sus veces)

Sección I: Conectividad

501. Cuentan con conexión a internet PAGADA POR LA DRE/UGEL u otra entidad Si..... 1 (PASE A P503) No..... 2	503. Tipo de conexión a Internet: (Marcar uno o más de uno) Satelital..... 1 Móvil..... 2 Fija ADSL vía cable (speedy o similar)..... 3 Radia..... 4 HFC (Híbrido cable y fibra óptica)..... 5 Otro..... 6 (especificar).....	504. Velocidad de conexión contratada(s): Bajada..... Kbps Subida..... Kbps Bajada..... Kbps Subida..... Kbps	505. El servicio de Internet es Continuo..... 1 Interrumpido..... 2	506. ¿La Unidad de Informática o quien haga de sus veces se encuentra a cargo de la distribución de la red de Internet a las demás áreas? Si..... 1 No..... 2.....	508. Empresa o empresas que prestan el servicio de Internet: (Consignar uno o más números) Claro..... 1 Movistar..... 2 Entel..... 3 Bitel..... 4 Otra..... 5 (especificar).....
502. SI RESPONDE NO ¿Dónde acuden para contar con el servicio? (Marcar uno o más de uno) USB Propio..... 1 Celular Propio..... 2 Cabina Pública..... 3 Municipalidad..... 4 Otro (Especificar)..... 5 (PASE A P509)	507. Si responde NO Área que está a cargo:				
509. La DRE/UGEL Cuenta con una red de área local: (Marcar uno o más de uno) LAN..... 1 WAN..... 2		510. Tipo de red local de datos LAN: (Marcar uno o más de uno) Cableado..... 1 Número de puntos de red operativos..... Wifi..... 2 Número de access Point.....		511. La UGEL cuenta con servicios informáticos propios Si..... 1(Cantidad de servidores informáticos físicos (no virtuales) No..... 2 (PASE A LA SECCIÓN II - EQUIPAMIENTO)	

Servidores físicos (no virtuales)	512. Tamaño total de Disco(s) (Escribir si son GB o TB) (Consignar nombre)	513. Memoria en GB	514. Tipo de Procesador AMD..... 1 Core 2 Duo..... 2 Core i3..... 3 Core i5..... 4 Core i7..... 5 Xeon..... 6 Otro..... 7 (Especificar)	515. Sistema Operativo 1. Windows Server 2. Windows NT 3. Window 2000 4. Windows XP 5. Windows Vista 6. Windows 7 7. Linux 8. Otro (Especificar)	516. Antigüedad en años	517. Tipo de ambiente Aislado..... 1 Compartido..... 2	518. Cuenta con Firewall (físico o virtual) Si..... 1 No..... 2	519. Cuenta con equipo de aire acondicionado: Si..... 1 No..... 2	520. Conectado a un UPS Si..... 1 No..... 2	521. Es un CPU fabricado para ser servidor Si..... 1 No..... 2	522. Condición de operación Bueno: Buen estado: ha recibido mantenimiento y/o no precisa ser reparado ni sustituido..... 1 Regular: Sólo requiere mantenimiento como limpieza, etc..... 2 Malo: Requiere reparación o sustitución..... 3
Servidor 1											
Servidor 2											
Servidor 3											
Servidor 4											

Sección II: Equipamiento				
Equipo	523. Cantidad	524. Cantidad en funcionamiento	525. Instalación condición: (Marcar uno o más de uno) Expuesta..... 1 Con canaleta..... 2 Empotrado..... 3 Otro..... 4 (Especificar).....	526. Condición de operación: Bueno: Buen estado: ha recibido y/o no precisa ser reparado ni sustituido..... 1 Regular: Sólo requiere mantenimiento: como limpieza, etc... 2 Malo: Requiere reparación o sustitución..... 3
Punto de red				
Router / Modem / Switch				
Conmutador eléctrico ininterrumpido (UPS)				
Otro... (especificar)				
Otro... (especificar)				

Sección III. Parque informático: Hardware y Periféricos

Categoría	527. Cantidad Operativas			528. Cantidad de equipos conectados a Internet	529. Asignadas sólo a un Trabajador:	530. Antigüedad promedio en años
	Propios	Alquilados	Prestados / cedidas en uso			
Laptop						
CPUs (pcs y servidores)						
Pantalla						
Teclado						
Proyectores para computadoras						
Memorias (discos duros) externas						
Equipos multifuncionales de escritorio (Fotocopiadora, scanner e impresora)						
Equipos multifuncionales de Isla (Fotocopiadora, scanner e impresora)						
Sólo Impresoras						
Sólo Scanners						
Sólo Fotocopiadoras						
Equipos GPS						
Webcams						
Cámaras de Video vigilancia						
Cámaras Fotográficas						

(*) Consultar a las áreas de abastecimiento, informática, patrimonio

Sección IV. Software

Tipo	Propios		Alquilados		Prestados	
	531. PCs y servidores	532. Laptops	533. PCs y servidores	534. Laptops	535. PCs y servidores	536. Laptops
Nro. Sist. Oper. Windows con licencia						
Nro. Sist. Oper. MAC OS con licencia						
Nro. Sist. Oper. Linux / Sist. Operativo Gratuitos						
Nro. Microsoft Office con licencia						
Nro. Software ofimático de tipo Office y similares						
Número de licencias de antivirus						

FORMULARIO N° 03-B

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo VI.- ALMACÉN

(Unidad y/o Equipo Informante: Logística, Abastecimiento o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo VI. ALMACÉN (Unidades y/o Equipos Informantes: Logística, Abastecimiento o quien haga sus veces)

Sección I: Características de la estructura, servicio e implementación de los almacenes

601. Ubicación Física del almacén(es): (colocar el número del predio en la sección infraestructura) (En caso de existir almacenes no contiguos en un mismo predio, repetir el número de predio)	602. El almacén ha sido construido: Para uso distinto..... 1 (PASE A SECCIÓN III de este módulo) Para uso de almacén.. 2	603. Capacidad de almacenamiento en metros cúbicos M3 (Corroborar o solicitar este dato con el ingeniero civil o arquitecto del área de infraestructura)	604. Para el almacenamiento y desalmacenaje el almacén cuenta con: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Control documental apropiado de registro de entradas y salidas..... 1 Software apropiado de registro de entradas y salidas..... 2 Registros manuales de entradas y salidas..... 3 No cuentan con ningún tipo de registro de entradas y salidas..... 4 Otro (especificar)..... 5	605. Para el almacenamiento de materiales cuenta con: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Elevadores frontales..... 1 Apiladoras..... 2 Palés / Parihuela de madera..... 3 Otros (Especificar)..... 4	
				Códigos	Cantidades
Predio N°					
Predio N°					
Predio N°					

Sección II: Composición del personal y seguridad

606. Ubicación Física del almacén(es): (colocar el número del predio en la sección infraestructura)	607. Número total de personal en el área de almacén	608. Cuenta con: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Seguro contra incendio..... 1 Seguro contra robo..... 2 Cámaras de video vigilancia..... 3 Plan de evacuación contra incendios..... 4 Plan de evacuación desastres naturales..... 5 Sistema de intercomunicación con la Policía Nacional..... 6 Sistema de intercomunicación con la CIA Peruana de Bomberos..... 7 Otro (Especificar)..... 8	609. Cuentan con sistema o flujograma de procesos utilizados para:		610. El equipo contra incendio según el último informe técnico de INDECI / CENEPRED del 2015 es: Suficiente..... 1 Insuficiente..... 2 No tiene..... 3						
			Almacenamiento de material educativo Si..... 1 No..... 2	Distribución de material educativo Si..... 1 No..... 2							
Predio N°											
Predio N°											
Predio N°											
Almacén: (colocar el número del predio en la sección infraestructura)	611. Cuenta con equipo y elementos contra incendio y de seguridad (Colocar cantidades): Si..... 1 No..... 2 (PASAR A P612)										
	Extintores	Equipo de manguera	Detectores de humo	Rociadores detectoras de fuego	Hidrantes	Botiquines	Señalización	Bombas de agua	Concentradores de espuma	Otros (Especificar)	Otros (Especificar)
Predio N°											
Predio N°											
Predio N°											

Sección III: Espacios utilizados para fines de almacenamiento del material educativo

612. Actualmente cuenta con ambientes (que no han sido construidos con el propósito de almacén) que son utilizados con fines de almacenaje: (Marcar uno o más de ser el caso)	613. Área total que ocupa en Metros cuadrados (m2):	614. Capacidad total de almacenamiento en M3
(RESPUESTA MÚLTIPLE) Si, dentro de la DRE o UGEL se ocupan..... 1 Oficinas..... 1.1 Cantidad de oficinas..... Salones..... 1.2 Cantidad de salones..... Patio..... 1.3 Con techo..... 1.3.1 Sin techo..... 1.3.2 Cochera..... 1.4 Con techo..... 1.4.1 Sin techo..... 1.4.2 Azotea..... 1.5 Con techo..... 1.5.1 Sin techo..... 1.5.2 Otro..... 1.6 (especificar).....	Dentro de la DRE o UGEL..... m2 Fuera de la DRE o UGEL..... m2	Dentro de la DRE o UGEL..... m3 Fuera de la DRE o UGEL..... m3
(RESPUESTA MÚLTIPLE) Si, fuera de la DRE o UGEL se ocupan..... 2 Institución educativa..... 2.1 Local del municipio..... 2.2 Local del Gobierno Regional..... 2.3 Otro (especificar)..... 2.4		
No..... 3 (PASAR A MÓDULO VII)		

* REALIZAR 03 TOMAS FOTOGRÁFICAS EN DISTINTAS UBICACIONES QUE SON:

1. EL INGRESO DEL ALMACÉN.
 2. DESDE LA PARTE INTERIOR, UBICADO EN LA PUERTA HACIA EL FONDO DEL AMBIENTE.
 3. DESDE EL FONDO HACIA LA PUERTA DE INGRESO.
- (VER MANUAL)

FORMULARIO N° 03-C
Cuestionario Censal N°

--	--	--

Módulo VII- PATRIMONIO

Módulo VIII- PARQUE AUTOMOTOR

(Unidad y/o Equipo Informante: Patrimonio o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo VII. PATRIMONIO (Unidades y/o Equipos Informantes: Control Patrimonial o quien haga sus veces)

Sección I: Administración de bienes (Mobiliario)

701. ¿Cuenta la DRE o UGEL con un sistema de control patrimonial para mantener el registro y seguimiento a sus bienes?: Si..... 1 No..... 2..... (PASE A SIGUIENTE MÓDULO)	702. ¿Qué tipo de sistema es?: Físico (fichas de registro, planillones..... 1 (Sólo si marca Físico, PASAR A P704) Electrónico (Base de datos)..... 2 Ambos..... 3	703. ¿El sistema electrónico de registro que utiliza es el Software inventario de Mobiliario Institucional (SIMI)?: (SI EN P702 ES ELECTRÓNICO O AMBOS) Si..... 1 Otro... 2 (especificar).....	704. Meses en las que realizó las verificaciones físicas de bienes de la UGEL/DRE: 2015 (Marcar uno o más de uno) Enero..... 1 Febrero..... 2 Marzo..... 3 Abril..... 4 Mayo..... 5 Junio..... 6 Julio..... 7 Agosto..... 8 Setiembre..... 9 Octubre..... 10 Noviembre..... 11 Diciembre... 12 No se realizó en 2015..... 13
--	--	---	---

Módulo VIII. PARQUE AUTOMOTOR (Unidades y/o Equipos Informantes: Administración - Patrimonio o quien haga sus veces)
Sección I: Parque Automotor

Categoría	801. Número de asientos / pasajeros sentados	802. Tenencia:	803. Condición Técnica:	804. Año de fabricación (empezar del más antiguo)
		Propio..... 1 Alquilado..... 2 Calidad de préstamo..... 3 Otro (especificar)..... 4		
Bus 1				
Bus 2				
Bus 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Camioneta 1				
Camioneta 2				
Camioneta 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Autos 1				
Autos 2				
Autos 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Van 1				
Van 2				
Van 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Combi 1				
Combi 2				
Combi 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Coaster 1				
Coaster 2				
Coaster 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Moto 1				
Moto 2				
Moto 3				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Lancha 1 / peque peque / deslizador /				
Lancha 2 / peque peque / deslizador /				
Lancha 3 / peque peque / deslizador /				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
usar hoja anexo (En caso de incluir más unidades) Si..... (....) No..... (....)				

FORMULARIO N° 04

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo IX.- SERVICIO AL USUARIO

(Unidad y/o Equipo Informante: Atención al usuario o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo IX. SERVICIOS AL USUARIO (Unidades y/o Equipos Informantes: Atención al Usuario o quien haga sus veces)

Sección I: Características de la estructura para el servicio e implementación de atención al usuario

901. Para la atención al usuario cuenta con Sala de Atención: Si..... 1 No..... 2 (Sala de atención se refiere a un espacio exclusivo y organizado para la atención al usuario, compuesto de módulos, ventanillas, incluyendo asientos) (PROFUNDIZAR LOS CONCEPTOS EN EL MANUAL) SI NO TIENE SALA PASE A P910:	902. La sala(s) ha sido: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Improvisada..... 1 Diseñado para brindar servicio de atención al usuario..... 2 Cuenta con infraestructura diseñada para la atención a personas con habilidades diferentes..... 3 Otro (especificar)..... 4	903. La Sala cumple con Características Técnicas del INDECI / CENEPRED..... 1 No cuenta con Características técnicas del INDECI / CENEPRED..... 2 Otros requerimientos..... 3 (especificar)	904. Área de la construcción que ocupa la sala(s) de atención al usuario: (M2)	905. Sin contar baños ¿con cuántos ambientes cuenta para la atención al usuario?: Cantidad.....	906. Número de baños con los que cuenta: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Dentro de la sala(s) de Uso exclusivo para los trabajadores..... 1 Cantidad..... Dentro de la sala(s) de Uso exclusivo para los usuarios..... 2 Cantidad..... Dentro de la sala(s) de Uso compartido..... 3 Cantidad..... Dentro de la sala(s) de Uso exclusivo para personas con habilidades diferentes..... 4 Cantidad..... No cuentan con baño..... 5 Otro..... (especificar)..... 6	907. Cuenta con aforo especificado: Si..... 1 Aforo..... No.... 2 908. Cuenta con sillas / asientos: Si..... 1 Aforo..... No.... 2 909. Secciones señalizadas en la plataforma: Si..... 1 No.... 2
---	--	---	---	---	--	--

Para la atención al usuario la UGEL/DRE cuenta con:	910. Cuenta con algún tipo de gestión de turnos Si.... 1 No.... 2	911. Características:		
Gestión de turnos (ticket de atención)		Electrónico..... 1	Manual / por orden de llegada..... 2	
Ventanillas/Módulos para atención al usuario	912. Tiene..... Si.... 1 No.... 2	913. ¿Se encuentra ubicado dentro de la sala? Si.... 1 No.... 2	914. N° Módulos	915 N° Ventanillas
Sólo entrega de documentos				
Sólo recepción de documentos				
Recepción y entrega de documentos				
Caja				
Fedatario				
Otros Especificar.....				
SIAGIE				
Orientación al usuario/informes				
Atención preferente a directores				
Atención preferencial (adulto mayor, gestantes, personas con habilidades diferentes, etc.)				
Defensoría del Usuario				
Libro de reclamaciones				
Realizó Encuestas de Satisfacción a Usuarios en 2015				

* REALIZAR 03 TOMAS FOTOGRÁFICAS EN DISTINTAS UBICACIONES QUE SON:

1. EL INGRESO DE LA SALA O VENTANILLA.
 2. DESDE LA PARTE INTERIOR, UBICADO EN LA PUERTA HACIA EL FONDO DEL AMBIENTE.
 3. DESDE EL FONDO HACIA LA PUERTA DE INGRESO.
- (VER MANUAL)

Sección II: Características de la atención al usuario					
Horario de Atención	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
916. Mañana					
917. Tarde					
918. Noche					
Número de atenciones	Enero 2016	Febrero 2016	Marzo 2016	Abril 2016	Mayo 2016
919. Número de FUT ingresado por usuarios externos (Cantidad de documentos)					

Sección III: Características del uso de sistemas para el servicio e implementación de atención al usuario				
920. Sistemas de Trámite Documentario que utiliza la UGEL/DREL: (Marcar uno o más de uno y consignar desde qué año está instalado, cuantas PCs lo tienen) RESPUESTA MÚLTIPLE SOFTWARE / SISTEMA SINAD..... 1 Año..... N° PCs instalados..... LOTUS..... 2 Año..... N° PCs instalados..... SISGEDO..... 3 Año..... N° PCs instalados..... Otro sistematizado (especificar)..... 4 Año..... N° PCs instalados..... Manual Cuaderno de cargo o similar..... 5 Año..... En hoja de Excel..... 6 Año..... Otro manual (especificar)..... 7 Año..... Ninguno..... 8	921. El sistema o registro manual de trámite documentario empleado por la UGEL/DRE registra los siguientes campos: (Marcar uno o más de uno) Trámite codificado..... 1 Área responsable..... 2 Fecha de inicio / ingreso de expedientes... 3 Fecha de término del expediente..... 4 Seguimiento de expedientes..... 5 Fecha de recojo del expediente..... 6	922. La página web de la UGEL/DRE cuenta con la opción de consulta de expedientes en línea para el acceso a los usuarios: Si..... 1 No..... 2 No tiene página web..... 3	923. CUENTA CON SOFTWARE/SISTEMA Manual del usuario del aplicativo..... 1 Diccionario de datos..... 2 Código fuente..... 3 Otro (especificar)..... 4	924. SI TIENE CÓDIGO FUENTE El encargado de modificar y/o actualizar el código fuente del sistema de trámite documentario utilizado en la UGEL/DRE: (Marcar uno o más de uno) Especialista en programación de la UGEL/DRE..... 1 Proveedor o tercero con pago por modificación..... 2 Proveedor o tercero sin pago por modificación..... 3 No puede modificar código fuente..... 4

Sección IV: Características del uso de sistemas para la administración del Legajo Magisterial (Escalafón)				
925. Cantidad total de personal en el área de Escalafón _____ 926. Cantidad de legajos administrados en total _____ 927. Cantidad de legajos que se encuentran ordenados en cajas y en estantes _____	928. ¿Cuántas personas ocupan los siguientes cargos?: Encargado de Área de Escalafón _____ Técnico en Escalafón _____ Técnico en Computación _____ Técnico en Archivo _____	929. Sistema de administración de legajos. Escalafón. (RESPUESTA MÚLTIPLE) SOFTWARE / SISTEMA SINAD..... 1 Año..... N° PCs instalados..... LOTUS..... 2 Año..... N° PCs instalados..... SISGEDO..... 3 Año..... N° PCs instalados..... Otro sistematizado (especificar)..... 4 Año..... N° PCs instalados..... Manual Cuaderno de cargo o similar..... 5 Año..... En hoja de Excel..... 6 Año..... N° PCs dedicados..... Otro manual (especificar)..... 7 Año.....	930. Equipamiento disponible para el área de escalafón y exclusividad de uso. ¿Cuántas son de uso exclusivo y cuántas compartidas con otras áreas? Nro. Computadoras _____ 1. Uso Exclusivo () 2. Compartidas () Nro. Impresoras _____ 1. Uso Exclusivo () 2. Compartidas () Nro. Escáneres _____ 1. Uso Exclusivo () 2. Compartidas ()	931. ¿La administración del Sistema de Escalafón Magisterial (legajo digital y/o físico) se da en la misma UGEL/DRE?: Si..... 1 PASAR A MÓDULO X No..... 2 (continuar) 932. ¿Qué instancia de gestión descentralizada administran los legajos? La UGEL ejecutora de la que depende..... 1 La DRE..... 2

FORMULARIO N° 04-A

Cuestionario Censal N°

--	--	--



Módulo X.- SEGUIMIENTO Y MONITOREO PEDAGÓGICO

(Unidad y/o Equipo Informante: DGP / AGP o quien haga sus veces)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento
y Evaluación Estratégica

Unidad de Estadística

Módulo X. SEGUIMIENTO Y MONITOREO PEDAGÓGICO (Unidades y/o Equipos Informantes: DGP / AGP o quien haga sus veces)

Sección I: Infraestructura asignada para el monitoreo y seguimiento

1000. El área / Dirección de Gestión Pedagógica para el monitoreo y seguimiento cuenta con infraestructura asignada:

Si _____ (Continuar) No _____ (Concluir)

1001. Número de Especialistas del área/dirección de Gestión Pedagógica con los que actualmente cuentan para desarrollar las acciones de monitoreo y seguimiento: _____	1002. Área que ocupan las oficinas de AGP/DGP Información obtenida del área de infraestructura	1003. Sin contar baños ¿con cuántos ambientes cuenta? N° _____	1004. Los ambientes son de Uso: Exclusivo para el área o unidad..... 1 Uso compartido..... 2	1005. Número de baños con los que cuenta: (RESPUESTA MÚLTIPLE) Dentro de la oficina de Uso exclusivo..... 1..... Cantidad..... Dentro de la oficina de Uso compartido.. 2..... Cantidad..... Fuera de la oficina de Uso exclusivo.....3..... Cantidad..... Fuera de la oficina de Uso compartido... 4..... Cantidad..... Nos cuentan con baño..... 5	1006. Planificación de Supervisión y Monitoreo 2016: Cuentan con un Plan Anual de supervisión y monitoreo pedagógico aprobado por jefatura / dirección de AGP Si.....1 No..... 2 Cuentan con Planes específicos de monitoreo Si..... 1 ¿Cuántos? _____ No..... 2
--	--	--	---	--	--

Sección II: Plan de Monitoreo Pedagógico de la DRE/UGEL (No incluye personal de soporte pedagógico MINEDU)

UGEL	Especialistas que forman parte del equipo de monitoreo a las IIEE / ISP / ESFA / IST / UGEL	
	Nivel y Modalidad	1007. Cantidad de Especialistas en el equipo de monitoreo:
	Sólo Inicial escolarizado	
	Sólo Primaria	
	Sólo Secundaria	
	Sólo EBA	
	Sólo EBE	
	Sólo CETPRO	
	Inicial / Primaria	
	Primaria / Secundaria	
	Inicial / Primaria / Secundaria	
DRE	ISP	
	IST	
	ESFA	
	Monitoreo a UGEL	

Sección III: SÓLO UGEL Respecto a la cobertura del monitoreo pedagógico a IIEE, en el 2015... (Consolidados de código modular)

Año 2015 (Solicite Informe / Reporte o bases de datos de la ejecución del Plan de monitoreo pedagógico a las IIEE 2015)						¿Cuáles fueron los criterios para priorizar las visitas de monitoreo pedagógico a las IIEE? (puede marcar más de un código) (Solicite Plan de Monitoreo 2015)							
Nivel y Modalidad		1008. ¿Cuántas visitas de monitoreo se programaron por nivel?	1009. ¿Cuántas visitas de monitoreo se realizaron por nivel?	1010. ¿Cuántas IIEE se programó monitorear por nivel?	1011. ¿Cuántas IIEE se monitorearon por nivel?	Criterios	1012. Orden de importancia (asignar números del 1 al 7 siendo el 1 de mayor importancia)						
EBR	Inicial escolarizado					Accesibilidad geográfica							
	Primaria					Resultados de la ECE							
	Secundaria					Nivel de pobreza							
EBA						Escuelas rurales							
EBE						Escuelas unidocentes							
CETPRO						Costos de traslado							
						Se visitó todas							
						Otros (especificar)							
(SOLO UGEL/DRE que realicen supervisión de IIEE) Número de visitas realizadas para supervisión en 2015 por código modular de IIEE privadas													
Cantidad de códigos modulare según nivel		1013. Inicial	1014. Primaria	1015. Secundaria	1016. EBA	1017. EBE	1018. CETPRO						
Ninguna visita													
Una vez visitadas													
Dos veces visitadas													
Tres veces visitadas													
Cuatro veces a más													
(SOLO UGEL/DRE que realicen monitoreo de IIEE) Número de visitas de monitoreo realizadas en 2015 por código modular de IIEE públicas													
Cantidad de códigos modulare según nivel		1019. Inicial		1020. Primaria		1021. Secundaria		1022. EBA		1023. EBE		1024. CETPRO	
		Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico	Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico	Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico	Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico	Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico	Cumplimientos administrativos	Monitoreo Pedagógico
Ninguna visita													
Una vez visitadas													
Dos veces visitadas													
Tres veces visitadas													
Cuatro veces a más													
(SOLO UGEL/DRE que realicen acompañamiento de IIEE) Número de visitas realizadas para acompañamiento en 2015 por código modular													
Cantidad de códigos modulare según nivel		1025. Inicial		1026. Primaria		1027. Secundaria		1028. EBA		1029. EBE		1030. CETPRO	
Ninguna visita													
Una vez visitadas													
Dos veces visitadas													
Tres veces visitadas													
Cuatro veces a más													
1031. AGP / DGP recibe apoyo de la Unidad de Informática para brindar apoyo y asesoría respecto a temas relacionados a CRT (Centro de Recursos Tecnológicos) Y AIP (Aula de Innovación Pedagógica): Si..... 1 No..... 2													