

***THE EDUCATION SECTOR IN PERU******ANNEX 2. ENCUESTA A UNIDAD EJECUTORA****September 25, 2002*

This report contains the results of the PETS study undertaken by a team of Instituto Apoyo between April 2002 and August 2002. This study was made possible with the financial support from the Inter-American Development Bank and the World Bank. Support, assistance and criticism, were generously provided by many institutions and persons during the course of this study. We would like to express gratitude to Elena Conterno who provided valuable background material and Arturo Rubio who helped in the sample design. The team also expresses particular thanks to Jose Roberto Lopez-Calix for his important technical contributions to the design, implementation and analysis as well as his constant encouragement.. We also express our appreciation for the support received from Alberto Melo (Inter-American Development Bank), Bruno Barletti (SIAF/Ministry of Economics and Finance), Nicolas Lynch (ex-minister of education), Máximo Silva (Jefe de Presupuesto/Ministerio de Educacion), Juan Figueroa (Ministry of the Presidency), and to all the personnel of the CTARs, IUs, and schools that participated in the study

ENCUESTA A UNIDAD EJECUTORA

Instrucciones preliminares:

- A. ENTREVISTADO: Jefe de Presupuesto / Jefe de Administración / Jefe de Personal / Jefe de Abastecimiento
- B. INTRODUCCION: Preséntese al entrevistado
- C. PROPÓSITOS DE LA ENCUESTA: Hacer una breve descripción de los propósitos de la investigación
- D. CONFIDENCIALIDAD: Indique al entrevistado que toda información que proporcione se mantendrá en reserva
- E. RESPUESTAS :Remárquele al entrevistado que para nosotros su opinión es muy importante, que todas sus respuestas son buenas
- F. ORDEN: Encierre la alternativa que indique el entrevistado con un círculo y en las preguntas abiertas escriba

1. Generalidades

1. Nombre de la institución	
2. Departamento	
3. Provincia	
4. Distrito	
5. Cargo del entrevistado (del Jefe de Presupuesto)	
6. Años en el cargo (del Jefe de Presupuesto)	
7. ¿Desde qué año esta institución funciona como unidad ejecutora del Sector Educación?	

2. Staff

Personal de la Unidad Ejecutora

	2001 (diciembre)	2002 (marzo)
8. Total de empleados		
9. Nombrados		
10. Contratados		
11. Servicios no personales		
12. Profesionales (bajo cualquier modalidad de contratación)		

Personal por Oficinas

13. N° de empleados que trabajan en la Oficina de Personal (o la que se encargue de la elaboración de las planillas de la unidad ejecutora y los centros educativos a su cargo)	
14. N° de empleados que trabajan en la Oficina de Abastecimiento y y Adquisiciones (o las encargadas de la adquisición y distribución de los bienes adquiridos para los centros educativos y almacén)	

Jurisdicción (Encuestador: Preguntar para el año 2001) – Sólo de centros educativos estatales

15. N° de centros educativos bajo su jurisdicción (total)	
16. N° de centros educativos bajo su jurisdicción de Primaria	
17. N° de docentes en los centros educativos (total)	
18. N° de docentes en los centros educativos de Primaria bajo su jurisdicción	
19 N° de alumnos en los centros educativos (total)	
20. N° de alumnos en los centros educativos en Educación Primaria	
21. N° de USES o ADES bajo su jurisdicción	

3.- Presupuesto Ejecutado de la Unidad Ejecutora (preguntar para el año 2001)

22. ¿Cuál fue el presupuesto anual ejecutado por la unidad ejecutora para fines exclusivos de su funcionamiento (pago de su personal y demás gastos administrativos)?

23. ¿Cuál fue el presupuesto anual ejecutado por la unidad ejecutora para fines exclusivos del funcionamiento (pago de su personal y demás gastos administrativos) de las USES o ADES bajo su jurisdicción?

24. Desagregación del Presupuesto Anual Ejecutado 2001 de la Unidad por Específicas de Gasto

Genérica: Bienes y Servicios

	Primaria	Secundaria	Inicial
Viáticos y asignaciones			
Combustibles y Lubricantes			
Alimentos de personas			
Servicios no personales			
Materiales de construcción			
Bienes de consumo			
Pasajes y gastos de Transporte			
Tarifas de Servicios Públicos			
Otros servicios de terceros			
Otro rubro (especificar)			
Total			

25. Nota al encuestador: El rubro en el que debe estar concentrado la mayoría de gastos es el de "bienes de consumo". Si se detectan gastos por "alimentación" o "servicios no personales" preguntar siempre cómo se justifican estos gastos. Si otras cuentas resultan excesivas también preguntar por la justificación (dicha justificación debe contener: en qué se dedicó estos fondos, en qué grupos de personas se gastó)

26. ¿Cuáles son los criterios que utiliza la unidad ejecutora para decidir en qué rubros gasta los fondos que dispone dentro de una genérica de gasto? (Ej. dentro de la genérica de gasto: "Bienes y servicios" cuáles son los criterios que se utilizan para gastar el dinero en una específica (bienes de consumo) y no en otra? Explicar

27. ¿Conoce usted cuál es el monto que va a recibir la unidad ejecutora cada mes?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

28. ¿Sabe usted que día del mes va a contar con los recursos disponibles para realizar los gastos correspondientes para cada mes?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

29. Normalmente, ¿Hay alguna diferencia entre el día en que usted debe contar con estos recursos y el día en que efectivamente dispone de ellos?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

Pasar a la pregunta N° 31

30. Generalmente, ¿Cuántos días existe de diferencia?

Menos de un día	1
Entre uno y dos días	2
Entre dos días y una semana	3
Más de una semana	4

31. Día del mes en el que contó los siguientes meses del 2001 con los recursos disponibles para realizar los gastos correspondientes para cada mes

Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

32. ¿La unidad ejecutora conoce qué institución es la encargada de decidir la cantidad de dinero con el que cuenta para sus gastos?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

33. ¿Cuál es el procedimiento que se sigue para determinar el presupuesto con el que cuenta esta unidad ejecutora? Explicar todo procedimiento (formulación presupuestal)

34. ¿El presupuesto asignado a la unidad ejecutora ha sido elaborado tomando en consideración el número de docentes y centros educativos bajo su jurisdicción?

Sí	1
No	2
No sabe	3

35. ¿La asignación presupuestal que recibe es suficiente para cubrir las necesidades de los centros educativos bajo su jurisdicción?

Sí	1	Pasar a la pregunta N° 37	No	0
----	---	---------------------------	----	---

36. ¿En qué aspectos cree que es insuficiente? (Encuestador: indique los dos aspectos más importantes en los que cree que es más insuficiente)

37. ¿Ha gestionado un incremento en el monto de los recursos que recibe la unidad ejecutora durante el año pasado?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 40
----	---	----	---	---------------------------

38. ¿Por qué motivo lo solicitó? (múltiple)

Personal y obligaciones sociales	1
Adquisición de bienes de consumo para los centros educativos	2
Adquisición de bienes de consumo para la unidad ejecutora	3
Adquisición de bienes de capital para los centros educativos	4
Adquisición de bienes de capital para la unidad ejecutora	5
Otro (especificar)	6

39. ¿Cuál fue el resultado de esa gestión?

Recibió un incremento en la transferencia	1
Tuvo una respuesta negativa	2
No obtuvo ninguna respuesta	3
No sabe aún cuál fue el resultado	4

40. Si no ha gestionado, ¿Cuál es la razón para no realizar esta gestión?
Explicar

41. En el 2001, ¿Ha tenido procesos de auditoría?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 48
----	---	----	---	---------------------------

42. Los procesos de auditoría son:

Internos	1
Externos	2
Internos y externos	3

43. Número de Procesos de Auditoría internos en el 2001	
44. Número de Procesos de Auditoría externos en el 2001	

45. Si tuvo auditorías externas, ¿Quién la realizó? (Encuestador: Indicar el nombre de la institución para cada proceso de auditoría externa)

46. Normalmente, ¿Cada cuánto tiempo se desarrollan estos procesos de auditoría interna y externa?

	Interna	Externa
Mensual	1	1
Bimensual	2	2
Trimestral	3	3
Semestral	4	4
Anual	5	5
Otro	6	6
Es variable	7	7

47. ¿En qué consistieron estas auditorías? (Encuestador: Describir qué tareas involucró este proceso en el caso de las auditorías externas y auditorías internas)

Internas: _____

Externas: _____

Remanentes

48. En el 2001, ¿Tuvo saldos presupuestales en algún mes?

☐ Sí ☐ 1 ☐ No ☐ 0

Pasar a la pregunta N° 51

49. ¿En qué meses tuvo estos saldos presupuestales?

	Sí	No		Sí	No
Enero	1	0	Julio	1	0
Febrero	1	0	Agosto	1	0
Marzo	1	0	Setiembre	1	0
Abril	1	0	Octubre	1	0
Mayo	1	0	Noviembre	1	0
Junio	1	0	Diciembre	1	0

50. Normalmente, ¿Qué es lo que hace con estos saldos presupuestales?

Los guarda para utilizarlos el mes o meses siguientes (compromiso)	1
Pago de horas extras /sobre tiempos	2
Bonificaciones extraordinarias	3
Adquisición de bienes para la unidad ejecutora	4
Actividades de esparcimiento/confraternidad	5
Se devolvió al MEF	6
Otros (especificar)	7

Elaboración de presupuestos para los Centros Educativos

51. ¿En el 2001, la unidad ejecutora elaboró un presupuesto para cada uno de los centros educativos?

☐ Sí ☐ 1 ☐ No ☐ 0

Pasar a la pregunta N° 55

52. ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para determinar cuánto se gasta en cada centro educativo? Explicar

53. ¿Qué temas o rubros incluye dichos presupuestos (planillas, bienes e consumo, bienes de capital, transferencias monetarias, etc.)? Explicar

54. ¿Cuál fue el presupuesto para los siguientes colegios? (Recordar que esta pregunta se responderá **después** de haberse identificado a los centros educativos)

	Colegio 1	Colegio 2	Colegio 3	Colegio 4	Colegio 5
Monto					

55. ¿Cuál es la razón para no elaborar presupuestos por centro educativo? Explicar

Apoyo a los centros educativos por parte de otras instituciones

56. Durante el 2001, ¿Sabe si otras instituciones (gubernamentales y no gubernamentales) dieron apoyo a los centros educativos en bienes de consumo o capital, de limpieza, construcción de aulas u otros?

Sí	1
No	2

Pasar a la pregunta N° 58

57. Indique el tipo de apoyo que reciben, si en monetario o no monetario y la institución que realizó dicho apoyo

Tipo de apoyo	Monetario	No monetario	Institución (es)
Pago a docentes y/o administrativos	1	2	
Bienes de consumo	1	2	
Bienes de capital	1	2	
Reparación y Mantenimiento	1	2	
Pago de servicios públicos	1	2	
Otros (especificar)	1	2	

4. Requerimientos de los centros educativos

58. ¿La unidad ejecutora solicita a los centros educativos los requerimientos de los bienes y/o servicios que necesitan o son los centros educativos los que voluntariamente presentan sus requerimientos?

La unidad ejecutora lo solicita	1	El centro educativo voluntariamente los presenta	2
---------------------------------	---	--	---

59. La unidad ejecutora recibe los requerimientos de los centros educativos (sus necesidades, los bienes que necesitan, etc.) de:

De todos los centros educativos	1
De la mayoría de centros educativos	2
De algunos centros educativos	3
De ningún centro educativo	4

Pasar a la pregunta N° 65

60. ¿Cuántos centros educativos presentaron sus requerimientos el 2001?

61. Normalmente, ¿Cada cuánto tiempo los centros educativos presentan sus requerimientos?

Mensual	1
Bimensual	2
Trimestral	3
Semestral	4
Anual	5
Otro	6
Es variable	7

62. Se atiende los requerimientos de:

Todos los centros educativos	1
Algunos centros educativos	2
Ningún centro educativo	3

63. ¿Con qué frecuencia la unidad ejecutora atiende los requerimientos de los centros educativos?

Siempre	1
Casi siempre	2
Regular	3
Casi nunca	4
Nunca	5

64. Si se recibe los requerimientos de algunas o todas los centros educativos, ¿Qué bienes o servicios se solicitan por lo general? (Encuestador: marcar los dos más importantes)

Dinero en efectivo	1
Contratación de docentes u otro personal para centro educativo	2
Bienes de capital (mobiliario y equipo)	3
Bienes de consumo (libretas, tizas, papelógrafos, etc.)	4
Artículos de limpieza (ácido muriático, lejía, etc.)	5
Pago de tarifas de servicios públicos de los centro educativo	6
Mantenimiento y rehabilitación del centro educativo	7
Otros (especificar)	8

5.- Bienes de Consumo

Gastos en Bienes de Consumo (tizas, libretas, materiales de limpieza, entre otros)

65. En el 2001 o en el 2002, ¿Adquirió bienes de consumo para repartir a los centros educativos bajo su jurisdicción?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

66. ¿Cuáles son los criterios que establece la unidad ejecutora para **adquirir** determinados bienes antes que otros? (marcar la alternativa más importante)

Inercia respecto al año anterior	1
Solicitudes o requerimientos que hace el centro educativo a la unidad ejecutora	2
No hay criterios establecidos	3
Otro criterio (especificar)	4

67. ¿Cuáles son los criterios que establece la unidad ejecutora para **asignar** dichos bienes a los centros educativos? (Encuestador: Múltiple)

Número de docentes	1
Número de alumnos	2
Dominio geográfico del colegio (rural o urbano)	3
Distancia entre la unidad ejecutora y el centro educativo	4
Los niveles de pobreza de los distritos en los que se ubica el colegio	5
No hay criterios establecidos	6
Otro (especificar)	7

68. En el 2001, ¿Repartió bienes de consumo a todos los centros educativos bajo su jurisdicción?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

69. Normalmente, ¿Cada cuánto tiempo se distribuyen los bienes de consumo?

Mensualmente	1
Cada dos meses	2
Trimestral	3
Semestral	4
Anual	5
Depende del tipo de bien	6

70. Normalmente, ¿Cómo se informa a los centros educativos acerca de los bienes que se le han asignado?

Se elabora una lista de distribución pero no se le comunica al centro educativo de los bienes asignados	1
Se elabora una lista de distribución y se informa al centro educativo (por teléfono, fax,	2
No hay lista de distribución, pero se le comunica (teléfono, fax) de los bienes asignados	3
No hay lista de distribución y no se comunica al centro educativo de los bienes que les son asignados	4
Otra modalidad (especificar)	94

71. La distribución de los bienes la realiza: (marcas la alternativa más importante)

El director (o algún representante del centro educativo) va a la unidad ejecutora y recoge los bienes que le son asignados	1
La unidad ejecutora lleva los bienes a cada colegio	2
La unidad ejecutora contrata a una empresa para que se encargue de la distribución	3
Otra modalidad (especificar)	4

Pasar a la Preg N° 73

Pasar a la Preg N° 73

Pasar a la Preg N° 73

72. Si el centro educativo es el encargado de recoger los bienes que le asigna la unidad ejecutora, ¿Qué sucede si nadie recoge estos bienes luego de que ha pasado un tiempo prudencial para que los bienes sean recogidos?

Los pierde	1
Siguen en almacén hasta que los recoja	2
Se lo asignan a otro centro educativo	3
Se reparte entre personal de la unidad ejecutora	4
Son utilizados por el personal de la unidad ejecutora	5

73. ¿Cuándo se realizó la última entrega de bienes de consumo a los centros educativos? (Indicar mes y año)

74. ¿A cuántos centros educativos ha entregado o repartido bienes en la última entrega de bienes de consumo realizada por la unidad ejecutora?

Trabajo con la Última Guía de Distribución de Bienes de Consumo

Instrucción: De la última lista de distribución identificar los 4 bienes de consumo que han sido distribuidos a un mayor número de centros educativos (independientemente del Programa que tengan)

75. Listar los cuatro bienes de consumo que han sido distribuidos al mayor número de centros educativos

1.
2.
3.
4.

Observación: Llenar el tipo de bien distribuido con el MAYOR DETALLE POSIBLE

76. BIEN 1:

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

OBS 1: Llenar la información para TODAS LAS ORDENES DE COMPRA DE DICHA DISTRIBUCION DEL BIEN (si hay más de dos llenar en una hoja aparte)

OBS 2: El precio de la unidad del bien en cuestión debe guardar correspondencia con el bien que se señala (Ej. si el bien es "lápiz" y se señala en la orden de compra "50 cajas" que el precio de la unidad sea "2.5 soles la caja"). Realizar el ejercicio para los 4 bienes.

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

77. BIEN 2:

--

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

--

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

78. BIEN 3:

--

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

--

Llenar la información para cada orden de compra señalada en la pregunta anterior:

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

79. BIEN 4:

--

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

--

Llenar la información para cada orden de compra señalada en la pregunta anterior:

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

79. 2 CONSOLIDADO: De la última lista de distribución (de bienes de consumo o capital si existiera para este último) elija cinco centros educativos (2 urbanos y 3 rurales) que hayan recibido esos bienes que figuran en la lista de distribución, colocar cuántos bienes se señala en esa lista que le son asignados al centro educativo y la unidad de medida de dichos bienes. Colocar, cómo máximo, diez (10) bienes que hayan sido distribuidos a los centros educativos elegidos.

Nombre del Centro Educativo 1:	Bien	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

Nombre del Centro Educativo 2:	Bien	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

Nombre del Centro Educativo 3:	Bien	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

Nombre del Centro Educativo 4:	Bien	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

Nombre del Centro Educativo 5:	Bien	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

*** Observación: describir con el mayor detalle el bien identificado y la unidad de medida.**

6. Gastos de Capital (ej. carpetas, pupitres, muebles de oficina, etc.)

80. En el 2001, ¿Ha adquirido bienes de capital para los centros educativos que están bajo su jurisdicción?

☐ Sí ☐ 1

☐ No ☐ 0

Pasar a la pregunta N° 93

81. ¿Cuáles son los criterios que establece la unidad ejecutora para decidir qué bienes de capital adquiere? (marcar la alternativa más importante)

Inercia respecto al año anterior	1
Solicitudes o requerimientos que hace la escuela a la unidad ejecutora	2
No hay criterios establecidos	3
Otro criterio (especificar)	4

82. ¿Cuáles son criterios que establece la unidad ejecutora para asignar dichos bienes a los centros educativos? (múltiple)

Número de docentes	1
Número de alumnos	2
Dominio geográfico del colegio (rural o urbano)	3
Distancia entre la unidad ejecutora y el centro educativo	4
Los niveles de pobreza de los distritos en los que se ubica el colegio	5
No hay criterios establecidos	6
Otro (especificar)	7

83. En el 2001, ¿Repartió bienes de capital a todos los centros educativos bajo su jurisdicción?

☐ Sí ☐ 1

☐ No ☐ 0

84. Normalmente, ¿Cada cuánto tiempo se distribuyen los bienes de capital?

Mensualmente	1
Cada dos meses	2
Trimestral	3
Semestral	4
Anual	5
Depende del tipo de bien	6

85. Normalmente, ¿Cómo se informa a los centros educativos acerca de los bienes que se le han asignado?

Se elabora una lista de distribución pero no se le comunica al centro educativo de los bienes asignados	1
Se elabora una lista de distribución y se informa al centro educativo (por teléfono, fax,	2
No hay lista de distribución, pero se le comunica (teléfono, fax) de los bienes asignados	3
No hay lista de distribución y no se comunica al centro educativo de los bienes que les son asignados	4
Otra modalidad (especificar)	94

86. La distribución de los bienes la realiza: (marcas la alternativa más importante)

El director (o algún representante del centro educativo) va a la unidad ejecutora y recoge los bienes que le son asignados	1
La unidad ejecutora lleva los bienes a cada centro educativo	2
La unidad ejecutora contrata a una empresa para que se encargue de la distribución	3
Otra modalidad (especificar)	4

Pasar a la Preg N° 88

Pasar a la Preg N° 88

Pasar a la Preg N° 88

87. Si el centro educativo es el encargado de recoger los bienes que le asigna la unidad ejecutora, ¿Qué sucede si nadie recoge estos bienes luego de que ha pasado un tiempo prudencial para que los bienes sean recogidos?

Los pierde	1
Siguen en almacén hasta que los recoja	2
Se lo asignan a otro centro educativo	3
Se reparte entre personal de la unidad ejecutora	4
Son utilizados por el personal de la unidad ejecutora	5

88. ¿Cuándo realizó la última entrega de bienes de capital a los centros educativos (cronograma de distribución)? (Indicar mes y año)

89. ¿A cuántos centros educativos ha entregado o en la última entrega de bienes de capital a los centros educativos?

Trabajo con la Última Guía de Distribución de Bienes de Capital

Instrucción: De la última lista de distribución revisada identificar si hay bienes de capital que han sido distribuidos a un mayor número de centros educativos

90. Listar los dos bienes de capital que han sido distribuidos al mayor número de centros educativos

1.	
2.	

Observación: Llenar el tipo de bien distribuido con el MAYOR DETALLE POSIBLE

91. BIEN 1:

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

OBS 1: Llenar la información para TODAS LAS ORDENES DE COMPRA DE DICHA DISTRIBUCION DEL BIEN (si hay más de dos llenar en una hoja aparte)

OBS 2: El precio de la unidad del bien en cuestión debe guardar correspondencia con el bien que se señala (Ej. si el bien es "lápiz" y se señala en la orden de compra "50 cajas" que el precio de la unidad sea "2.5 soles la caja"). Realizar el ejercicio para los 4 bienes.

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

92. BIEN 2:

¿Cuántas ordenes de compra se realizaron para que este bien sea posible distribuirse a los centros educativos?

ORDEN DE COMPRA 1:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

ORDEN DE COMPRA 2:

Bien	
Monto total de la orden de compra de dicho bien	
Unidad de medida	
Cantidad de bienes	
Precio de la unidad	
Proceso de adjudicación	
Fecha de la compra (MES)	

¿Qué hizo con los bienes que adquirió en esa compra? Explicar (si la distribuyó toda, si mantiene alguna parte en el almacén, a cuántos centros educativos se distribuyó)

92. 2 CONSOLIDADO: De los centros 5 centros educativos seleccionados a partir de las listas de distribución de bienes de consumo y capital. Indique qué tipo de bienes de capital recibió el centro educativo seleccionado, la cantidad que ha recibido y sus unidades de medida

Nombre del Centro Educativo 1:	Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		

Nombre del Centro Educativo 2:	Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		

Nombre del Centro Educativo 3:	Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		

Nombre del Centro Educativo 4:	Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		

Nombre del Centro Educativo 5:	Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad
	1.		
	2.		

*** Observación: describir con el mayor detalle el bien identificado y la unidad de medida.**

7. Transferencias de dinero a los centros educativos en el Marco del Programa de Educación Primaria

93. ¿La unidad ejecutora ha realizado alguna transferencia de dinero a algún centro educativo en el último trimestre del 2001?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 100

94. En el último trimestre del 2001, ¿A cuántos centros educativos a beneficiado con dichas transferencias de dinero?

Total	
-------	--

95. En el último trimestre del 2001, ¿A cuanto ascendieron esas transferencias? (para todos los centros educativos)

Total	
-------	--

96. ¿Cuáles son los criterios para determinar a qué centros educativos se les realiza la transferencia de dinero?

Solicitud del centro educativo	1
Evaluación de la unidad ejecutora de la necesidad de dicha transferencia	2
Tamaño del centro educativo (número de alumnos o docentes)	3
Otro criterio (especificar)	4

97. ¿Por qué motivo se realizaron dichas transferencias? (múltiple)

Contratación de personal nuevo	1
Pago de personal existente del colegio	2
Mantenimiento y reparación del colegio	3
Viajes, alimentos, combustibles	4
Compra de bienes de consumo	5
Compra de bienes de capital	6
Pago de servicios públicos	7
Otros (especificar)	8

98. En el último trimestre del 2001, ¿Realizó alguna transferencia de dinero para los siguientes centros educativos? (Centros Educativos elegidos a partir de la información anterior)

N°	Centro Educativo	Sí	No
1		1	0
2		1	0
3		1	0
4		1	0
5		1	0

99. Si realizó alguna transferencia a los centros educativos antes indicados en este período, indicar el monto y el motivo de la transferencia.

N°	Centro Educativo	Motivo de la transferencia	Monto
1			
2			
3			
4			
5			

8. Supervisión – Rendición de cuentas (en el caso de la adquisición de bienes de consumo y/o capital) y transferencias de dinero a los centros educativos

100. Normalmente, ¿Realiza un seguimiento y/o monitoreo para verificar que los bienes de consumo y/o de capital y/o transferencias asignados a los centros educativos hayan llegado y/o sean utilizados por éstos?

	Bienes de consumo	Bienes de capital	Transferencia de dinero
Sólo en los colegios urbanos	1	1	1
Sólo en los colegios rurales	2	2	2
En los colegios urbanos y rurales	3	3	3
No realiza monitoreo o supervisión	4	4	4

*Encuestador: Si no realiza monitoreo y supervisión para ninguno de los tres rubros antes mencionados pasar a la pregunta N° 104

101. Si normalmente realiza las labores de supervisión y monitoreo, explicar en qué consisten (qué aspectos fueron supervisados y/o monitoreados)

Para bienes de consumo

Para bienes de capital

Para transferencias de dinero

102. En el 2001, ¿Realizó tareas de monitoreo y supervisión en los siguientes centros educativos?

Nº	Colegio	Bienes de consumo		Bienes de capital		Transferencia de dinero	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
1		1	0	1	0	1	0
2		1	0	1	0	1	0
3		1	0	1	0	1	0
4		1	0	1	0	1	0
5		1	0	1	0	1	0

103. En el 2001, ¿Cuándo fue la última visita de monitoreo / supervisión en los siguientes centros educativos? (Encuestador: Indicar para bienes de consumo y/o de capital y/o transferencias de dinero entregadas a los centros educativos el mes y el año de la última visita)

Nº	Centro educativo seleccionado	Bienes de consumo	Bienes de capital	Transferencia de dinero
1				
2				
3				
4				
5				

9. Pago de servicios públicos

104. En el 2001 o 2002, ¿La unidad ejecutora realizó los pagos de los servicios públicos (luz, agua) a los centros educativos bajo su jurisdicción?

Sí, de todos los centros educativos	1
Sí, de algunos centros educativos	2
No, de ningún centro educativo	3

Pasar a la pregunta Nº 107

105. A cuántos centros educativos pagó los siguientes servicios en:

	Diciembre 2001	Marzo 2002
Luz		
Agua		
Teléfono		

106. Si pagó sólo a algunos centros educativos, ¿Cuál es el criterio para elegir a qué centros educativos se le paga los servicios y a cuáles no? Explicar

107. Si no pagó los servicios a todos los centros educativos, ¿Por qué razón no lo hace? (Encuestador: marcar una alternativa)

El Presupuesto asignado es insuficiente	1
A la Unidad Ejecutora no le corresponde hacer ese pago	2
Esos pagos los realiza el mismo colegio con dinero propio (la APAFA, etc.)	3
Otros (especificar)	94

108. ¿La unidad ejecutora pagó los siguientes servicios a los siguientes centros educativos en el mes de marzo del 2002 y diciembre del 2001?

Diciembre del 2001

Nº	Colegio	Luz		Agua		Teléfono	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
1		1	2	1	2	1	2
2		1	2	1	2	1	2
3		1	2	1	2	1	2
4		1	2	1	2	1	2
5		1	2	1	2	1	2

Marzo del 2002

Nº	Colegio	Luz		Agua		Teléfono	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
1		1	2	1	2	1	2
2		1	2	1	2	1	2
3		1	2	1	2	1	2
4		1	2	1	2	1	2
5		1	2	1	2	1	2

10. Contratación de Personal (docentes y administrativos para los centros educativos y la unidad ejecutora)

109. En el 2002 y con respecto a diciembre del 2001, ¿Ha contratado personal nuevo (docentes u otros) sea bajo la modalidad de contrato a plazo fijo o por servicios no personales para asignar a los colegios bajo su jurisdicción?

Pasar a la pregunta N° 114

110. En el 2002, ¿Cuántas personas nuevas en total (docentes y otros) ha contratado para los centros educativos bajo su jurisdicción?

	Docentes	Administrativos
Contratados a plazo fijo		
Servicios no personales (SNP)		

111. ¿Cuántos centros educativos se han beneficiado con dichas contrataciones?

112. ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para contratar personal? Explicar

113. Nota al encuestador: A partir de la información de la pregunta anterior, marcar, cuáles han sido los criterios que señaló el entrevistado para decidir las contrataciones

Recomendados de la unidad ejecutora	1
Recomendados por el centro educativo	2
Imposición de un órgano intermedio del que depende	3
Evaluación por parte de la unidad ejecutora de las calificaciones del postulante	4
Otro (especificar)	5

Planillas (Oficina de Personal)

114. ¿Cuál es el procedimiento que sigue la Oficina de Personal (o la que se encargue de esta tarea) para elaborar las planillas de los centros educativos bajo su jurisdicción? Explicar

115. ¿La unidad ejecutora realiza un control del personal existente en cada centro educativo para elaborar posteriormente sus planillas?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

116. ¿Se realizan visitas a los centros educativos para verificar el personal existente y elaborar las planillas?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

Pasar a la pregunta N° 122

117. ¿A cuántos centros educativos se visitó en diciembre del 2001?

118. ¿A cuántos centros educativos se visitó en marzo del 2002?

119. Normalmente, ¿Cuántas personas se encargan de realizar estas visitas?

120. Normalmente, ¿Cada cuanto tiempo se realizan estas visitas?

Mensual	1
Bimensual	2
Trimestral	3
Semestral	4
Anual	5
Otro	6
Es variable	7

121. Si se detectan irregularidades en el proceso de verificación de las planillas en los centros educativos. Explicar el procedimiento que se sigue en estos casos (a quién se acude, que sanciones se establece, quién establece la sanción, etc)

122. ¿Todos los docentes están obligados a acercarse a la unidad ejecutora a firmar la planilla para recibir su sueldo?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

Pasar a la pregunta N° 124

123. ¿Qué otra modalidad tienen los docentes para cobrar los sueldos? Explicar

Personal en los centros educativos

En el mes de diciembre del 2001 y marzo del 2002, ¿Cuál es el personal total con el que cuenta cada uno de los siguientes centros educativos (financiado por la unidad ejecutora)?

124. **Para diciembre del 2001**

Centro Educativo 1:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 2:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 3:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 4:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 5:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

125. **Para marzo del 2002**

Centro Educativo 1:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 2:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 3:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 4:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

Centro Educativo 5:

Total del centro educativo

Primaria	Secundaria	Otro programa	Total

Primaria

	Contratados	Nombrados	Otros (SNP)	Total
Docentes				
Administrativos				
Total				

11. Adquisiciones

126. ¿Cuáles fueron los procesos de adquisición que se llevaron a cabo en el último trimestre del 2001 para escoger a qué empresas se compra los bienes y servicios? (múltiple)

Adjudicación directa	1
Adjudicación directa de menor cuantía	2
Licitación pública	3
Otro (especificar)	4

127. Si hubo licitaciones, adjudicación directa o adjudicación directa de menor cuantía ¿Cuántos de estos procesos de adquisiciones hubo en el último trimestre del 2001?

Adjudicación directa	
Adjudicación directa de menor cuantía	
Licitación	

128. Si hubo licitaciones, adjudicación directa, ¿Conoce los montos máximos que establece la ley para realizar estos procesos de adquisiciones?

Sí	1	Pasar a la pregunta N° 130 Pasar a la pregunta N° 130
No	2	
No sabe / No opina	3	

129. Si hubo licitaciones, adjudicación directa o adjudicación directa de menor cuantía, ¿Cuál es el monto máximo para realizar dichos procesos de adquisiciones?

Adjudicación directa	
Adjudicación directa de menor cuantía	
Licitación	

12.- Almacén

130. ¿La unidad cuenta con un almacén (o almacenes) o lugar en donde guarda los bienes (de consumo o capital) que adquiere la unidad ejecutora y que van a ser distribuidos en los colegios?

Sí	1	Pasar a la pregunta N° 132	No	0
----	---	----------------------------	----	---

131. ¿En dónde guarda los bienes que adquiere la unidad ejecutora?

--

132. ¿Se lleva un inventario de los bienes que existe en el almacén o los almacenes?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 123
----	---	----	---	----------------------------

133 ¿Cuándo se realizó el último inventario? (Indicar el mes y el año)

Fecha	/
-------	---

Visitar el almacén o lugar en donde se guardan los bienes de consumo o capital

134. ¿Cuáles son los tres bienes que se observan en mayor cantidad en el almacén?
(describir el producto con el mayor detalle)

	¿Hace cuanto tiempo están esos bienes allí? (mes y año)	¿Por qué no se distribuyen estos bienes? (si indica que ya los va a distribuir, cuándo los distribuirá?	Estado de los bienes (Muy bueno, bueno, regular, malo, muy malo)
1.			
2.			
3.			