



*THE EDUCATION SECTOR IN PERU*

*ANNEX 2. ENCUESTA A DIRECTORES*

*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

Nombre del Evaluador			
Fecha: día/mes/año	/	/	

**ENCUESTA A DIRECTORES**

**Instrucciones preliminares:**

- A. ENTREVISTADO: Debe ser un director de un centro educativo (o Subdirector de Primaria)
- 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 con letra clara y legible.

**A. Ubicación e identificación del centro educativo**

1. Departamento	
2. Provincia	
3. Distrito	
4. Centro Poblado/ Localidad	
5. Código de ubigeo	

<b>6. Dominio geográfico</b>	
Rural	1
Urbano	2

6. Centro Educativo:	7. Código Modular								
	8. Nombre								
9. Unidad ejecutora de la que depende									

**B. Características del director**

10. Nombre del Director			
-------------------------	--	--	--

11. Condición laboral:

Nombrado	1
Contratado	0

12. Años de experiencia como director en el Centro Educativo:

Menos de dos años	1
Entre 2 y menos de 5 años	2
Entre 5 y menos de 10 años	3
De 10 años más	4

13. Nivel educativo del director

Inferior a Primaria	1
Secundaria incompleta	2
Secundaria completa	3
Superior técnica o pedagógica	4
Superior universitaria	5

14. Profesión

Docencia	1
Otra	2
Docencia y otra	3
Ninguna	4

**C. Características de la localidad**

15. Acceso a servicios básicos

Servicios	Sí	No
Agua potable conectado a red pública o privada	1	0
Electricidad	1	0
Desagüe conectado a red pública o privada	1	0
Teléfono	1	0
Carretera o pista asfaltada	1	0

16. Además de este centro educativo, en la comunidad existe uno o más:

	Sí	No
Inicial/PRONOEI	1	0
Escuelas de primaria	1	0
Escuelas de secundaria	1	0
Instituto Superior	1	0
Universidad	1	0

17. Idioma que predomina en la zona

Castellano	1
Quechua	2
Aymara	3
Otro (especificar)	94

**D. Características del centro educativo**

18. Centro educativo:

Polidocente completo	1
Polidocente de aula multigrado	2
Unidocente	3

19. Distancia a capital de provincia más cercana:

Tiempo (horas)	
----------------	--

En:	
Auto / Bus / Camión	1
Lancha / Deslizador	2
A pie	3
Acémila	4
Otro (especificar)	94

20. Distancia a la Unidad Ejecutora de la que depende

Tiempo (horas)	
----------------	--

En:	
Auto / Bus / Camión	1
Lancha / Deslizador	2
A pie	3
Acémila	4
Otro (especificar)	94

21. Acceso a servicios básicos en el Centro Educativo

Servicios	Sí	No
Agua potable conectado a red pública o privada	1	0
Electricidad	1	0
Desagüe conectado a red pública o privada	1	0
Teléfono	1	0
Pista o carretera asfaltada	1	0

22. ¿Cómo calificaría la calidad del servicio?

Servicios	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
Agua potable conectado a red pública o privada	1	2	3	4	5
Electricidad	1	2	3	4	5
Desagüe conectado a red pública o privada	1	2	3	4	5
Teléfono	1	2	3	4	5
Pista o carretera asfaltada	1	2	3	4	5

23. Nivel que se atiende en el centro educativo

Inicial	1
Primaria	2
Secundaria	3
Inicial y Primaria	4
Inicial y Secundaria	5
Primaria y Secundaria	6
Inicial, Primaria y Secundaria	7

24. Número de alumnos total del centro educativo

Matriculados el 2001	
----------------------	--

Matriculados este año (2002)	
------------------------------	--

25. Número de alumnos de primaria:

Matriculados el 2001	
----------------------	--

Matriculados este año (2002)	
------------------------------	--

26. Información por grados para primaria **para el 2002**

Grado	Grados que se dictan en el CE		Número de secciones	Número de Alumnos total en el grado
	Sí	No		
1er grado	1	0		
2do grado	1	0		
3er grado	1	0		
4to grado	1	0		
5to grado	1	0		
6to grado	1	0		
	Total			

27. El centro educativo cuenta con:

	Sí	No
Salón de biblioteca	1	0
Sala de cómputo	1	0
Laboratorio	1	0

28. ¿Qué institución es la encargada de cubrir las necesidades del Centro Educativo con respecto a (múltiple):

	Unidad Ejecutora	APAFA	Recursos propios del Centro Educativo	Municipio	Instituciones gubernamentales (CTAR, FONC ODES, etc)	Otro (ONG, iglesia, etc.)
Pago a Personal docentes y administrativos	1	2	3	4	5	6
Bienes de consumo (tizas, motas, libretas, hojas, etc.)	1	2	3	4	5	6
Bienes de capital (mobiliario, carpetas, pupitres, etc.)	1	2	3	4	5	6
Pago de servicios públicos (luz, agua, teléfono)	1	2	3	4	5	6
Rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura educativa	1	2	3	4	5	6

### PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

GENERICA DE GASTO: Personal y Obligaciones Sociales

Personal del Centro Educativo (*remunerado por la unidad ejecutora y otras fuentes*)

	2001 (en diciembre)	2002 (en marzo)
29. Total personal del Centro Educativo (docentes y administrativos) de todos los programas (Primaria, Secundaria, Inicial y otros)		
30. Total de <b>docentes</b> del Centro Educativo de todos los programas (Primaria, Secundaria, Inicial y otros)		
31. Total de docentes del Centro Educativo de Primaria		
32. Total de docentes del Centro Educativo de otros niveles (Secundaria, Inicial u otro)		

**Nota al encuestador: Recordar que la pregunta N° 31 y la pregunta N° 32 sumadas debe dar como resultado la pregunta N°30**

33. Remunerados por la Unidad Ejecutora

	Diciembre 2001			Marzo 2002		
	Nombrados	Contratados	Servicios no personales	Nombrados	Contratados	Servicios no personales
Docentes						
Administrativos						
Total						

34. Remunerado por la Unidad Ejecutora en el marco del Programa de Educación Primaria

	Diciembre 2001			Marzo 2002		
	Nombrados	Contratados	Servicios no personales	Nombrados	Contratados	Servicios no personales
Docentes						
Administrativos						
Total						

35. ¿Cuál es el porcentaje de docentes del centro educativo que trabajan los 5 días a la semana?

El 100%	1
Entre el 80% y 100%	2
Entre el 60% y el 80%	3
Entre el 40% y el 60%	4
Entre el 20% y el 40%	5
Entre el 0% y el 20%	6
El 0%	7

36. ¿Cuál es el porcentaje aproximado de docentes que normalmente tienen tardanzas o inasistencias?

El 100%	1
Entre el 80% y 100%	2
Entre el 60% y el 80%	3
Entre el 40% y el 60%	4
Entre el 20% y el 40%	5
Entre el 0% y el 20%	6
El 0%	7

37. ¿Cuál es la modalidad de pago al personal de su Centro Educativo remunerado por la Unidad Ejecutora?  
(Encuestador: múltiple)

Cheque recogido en la UE	1
Tarjeta Multired / Depósito en el banco de la Nación	2
Otros (especificar)	3

38. ¿Existen retrasos en el pago del sueldo a los docentes o administrativos del centro educativo y por parte de la unidad ejecutora?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 40

39. ¿A qué se deben estos retrasos?

---



---



---



---

40. Durante el año pasado, ¿Hubo algún retraso en su pago?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 44

41. Normalmente, ¿Existe alguna diferencia entre el día que usted espera recibir su sueldo y el día en que efectivamente lo recibe (sea en efectivo, cheque u otra modalidad)?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 44

42. ¿Con qué frecuencia suceden estos retrasos?

Siempre	1
Algunas veces	2
Casi nunca	3
Nunca	4

Pasar la pregunta 44

43. Normalmente, ¿Cuántos días de retraso hay?

Menos de dos días	1
Entre dos y siete días	2
Entre una semana y un mes	3
Más de un mes	4

Personal remunerado por otras fuentes

44. Personal (docente y administrativo) remunerado con recursos provenientes de otras fuentes (APAFA, recursos propios, municipalidad)

Total	
Docentes	
Administrativos	

45. ¿Qué institución asume el pago de estos docentes? (Llenar la información para cada una de las personas que han sido contratadas (docentes y administrativos) con recursos provenientes de otras fuentes)

Cargo desempeñado	Curso que dicta (si es docente)	Ingresos de matrícula	APAFA	Ingresos propios del CE	Municipio	Otros (especificar)
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Apreciación sobre el personal del Centro Educativo

46. ¿Está conforme con el número de docentes que existe en el Centro Educativo para el Programa de Educación Primaria?

Sí	1	<b>Pasar a la pregunta N° 48</b>	No	0
----	---	----------------------------------	----	---

47. ¿Cuántos personal (docente y administrativo) considera que necesita el centro educativo para Primaria? Indicar el número de personal que requiere para cada docentes y administrativos

Docentes	
Administrativos	
Total	

48. Respecto al personal de Primaria, el personal remunerado por la unidad ejecutora entre diciembre del 2001 y marzo del 2002:

	Opción	¿En cuánto?
Aumentó	1	
Disminuyó	2	
Se mantuvo igual	3	

Pasar a la pregunta N° 50

49. Respecto al personal de Primaria, si el número de personal (docentes y administrativos) remunerado por la unidad ejecutora aumentó o disminuyó entre diciembre del 2001 y marzo del 2002 ¿A qué se debió esta variación?

Del Nivel Primaria		
	Opción	¿En qué cantidad?
Traslado	1	
Retiro voluntario	2	
Jubilado	3	
Despedido	4	
Le asignaron nuevo personal	5	
Otro (especificar)	6	

50. ¿El centro educativo solicitó asignaciones de docentes para primaria para el año escolar 2002?

Sí	1	¿Cuántas asignaciones solicitó?		No	0
----	---	---------------------------------	--	----	---

*Nota al encuestador: Solicitudes hechas en el año 2001 para el año 2002*

51. ¿En el 2002 y con respecto al año 2001, le asignaron docentes para primaria?

Sí	1	¿Cuántos docentes le asignaron?		No	0	Pasar a la pregunta N° 53
----	---	---------------------------------	--	----	---	---------------------------

52. Si le asignaron docentes para Primaria, identifique bajo que modalidad de trabajo fue contratado este personal

	Nombrados	Contratados	Servicios no personales
Docentes			
Otros (administrativos)			

53. ¿Conoce qué institución es la encargada de decidir las asignaciones de personal para los centros educativos?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 55
----	---	----	---	---------------------------

54. ¿Qué institución es la encargada?

55. ¿Conoce qué institución es la encargada de decidir sobre los despidos?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 57
----	---	----	---	---------------------------

56. ¿Qué institución es la encargada?

#### Planillas

57. ¿El centro educativo cuenta con registros actualizados del personal existente?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta N° 59
----	---	----	---	---------------------------

58. ¿Quién es el encargado de llevar los registros del personal existente en el centro educativo? (Oficina o persona encargada)

---

59. Durante el 2001, ¿Han recibido la visita de personal de la Unidad Ejecutora que visite al centro educativo para recoger información sobre el personal existente?

Sí	1	N° de visitas en el año 2001		No	0	Pasar a la pregunta N° 62
----	---	------------------------------	--	----	---	---------------------------

60. Normalmente, ¿Con qué frecuencia reciben estas visitas?

Una vez al mes	1
Cada 2 meses	2
Trimestralmente	3
Semestralmente	4
Una vez al año	5

61. ¿Cuál fue el objetivo específico de estas visitas? (múltiple)

Comparar la planilla de la UE con respecto al N° de profesores real en el CE	1
Recopilar información de sueldos	2
Recopilar información de bonificaciones	3
Confirmar número de horas laboradas por docente	4
Otros especificar	5

62. ¿El personal del Centro Educativo firma mensualmente las planillas?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

63. ¿Qué mecanismo existe para que la unidad ejecutora pueda llevar un control del personal existente en el centro educativo y pagar sus sueldos?

El director recoge las planillas y las lleva al Centro Educativo para que sean firmadas y luego las devuelve	1
Existe un personal encargado en la Unidad Ejecutora de llevar las planillas a los Centros Educativos y encargarse de su firma	2
Otro (especificar)	3

### PRESUPUESTO DEL CENTRO EDUCATIVO

64. ¿La unidad ejecutora elabora un presupuesto específico para su centro educativo?

Sí	1	
No	2	Pasar a la pregunta N° 66
No sabe / No opina	3	Pasar a la pregunta N° 66

65. ¿A cuánto asciende el presupuesto anual que la Unidad Ejecutora le asigna a su centro educativo?

### PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

¿La unidad ejecutora pagó los siguientes servicios del centro educativo?

Diciembre del 2001

Luz		Agua		Teléfono	
Sí	No	Sí	No	Sí	No
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2

Marzo del 2002

Luz		Agua		Teléfono	
Sí	No	Sí	No	Sí	No
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2
1	2	1	2	1	2

### BIENES DE CONSUMO O CAPITAL

66. Durante el 2001 **solicitó** bienes de consumo (tizas, lápices, lapiceros, papelógrafos, estencil, libretas, etc.) o bienes de capital (pupitres, carpetas, mobiliario, etc.) a la Unidad Ejecutora (presentó formalmente una solicitud)?

	Bienes de consumo	Bienes de capital
Sí	1	1
No	0	0

Nota al encuestador: Si respondió que no recibió ni bienes de consumo ni bienes de capital, pasar a la pregunta N° 70. Si respondió que si recibió alguno de estos bienes, continuar con la pregunta N° 67

67. ¿Qué medio utilizó para hacer el requerimiento (solicitud) en el 2001? (Múltiple)

	Sí	N° de requerimientos según modalidad (para bienes de consumo y/o capital)
Solicitud (oficios) a la UE	1	
Visita a la UE	2	
Otros (especificar)	3	

68. Fecha de la último requerimiento presentado a la unidad ejecutora (sea una solicitud escrita o una visita)

69. ¿Cuáles fueron los cuatro bienes de consumo o capital que solicitó con mayor frecuencia?

Bienes de consumo	Cantidad	Unidad de medida	Fecha de la última solicitud (mes y año)
1.			
2.			
3.			
4.			

Bienes de capital	Cantidad	Unidad de medida	Fecha de la última solicitud (mes y año)
1.			
2.			
3.			
4.			

70. ¿Durante el año 2001 y 2002 **recibió** bienes de consumo o capital **de la Unidad Ejecutora de la que depende?**

	Bien de Consumo	Bien de Capital
Sí	1	1
No	0	0

Nota al encuestador: Si respondió que no recibe bienes de consumo ni bienes de capital, pasar a la pregunta N° 80, si recibe alguno de los dos continuar con la pregunta N° 71.

71. Normalmente, ¿Cada cuánto tiempo recibe los bienes de consumo o capital por parte de la Unidad Ejecutora?

	Bienes de consumo	Bienes de capital
Mensual	1	1
Bimensual	2	2
Trimestral	3	3
Semestral	4	4
Anual	5	5
Es muy variable (depende del tipo de bien)	6	6
Otro (especificar)	7	7

72.1 En la última entrega de bienes que haya recibido el centro educativo, ¿Ha recibido los siguientes bienes?

Bien de consumo	Unidad de medida	Cantidad	Mes de recepción
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

72.1 El centro educativo ha recibido los siguientes bienes de capital:

Bien de capital	Unidad de medida	Cantidad	Mes de recepción
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

73. ¿El director o algún representante del centro educativo firma algún documento de recepción de los bienes de consumo o capital que la unidad ejecutora le asigna?

Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="0"/>
----	--------------------------------	----	--------------------------------

74. Normalmente, ¿Cuál es el medio utilizado para distribuir los materiales que adquiere la unidad ejecutora al centro educativo?

Distribución por personal de la Unidad Ejecutora	1
Distribución por personal externo contratado por la Unidad Ejecutora	2
Recojo directo del director o representante del centro educativo (profesor, sub-director)	3
Miembro del APAFA recoge los bienes	4
Otros (especificar)	5

75. La distribución de los materiales genera un costo asumido por: (múltiple)

La Unidad Ejecutora	1
Ingresos propios del Centro Educativo	2
APAFA	3
Sueldo del director	4
Otros (especificar)	5

76. De la última entrega de bienes recibida (bienes que ha recibido según la pregunta 72.1 y 72.2), ¿Cómo califica el estado de conservación de los bienes de consumo o capital recibidos por el centro educativo?

Bienes de consumo	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
1.	1	2	3	4	5
2.	1	2	3	4	5
3.	1	2	3	4	5
4.	1	2	3	4	5
5.	1	2	3	4	5
6.	1	2	3	4	5

Bienes de capital	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy malo
1.	1	2	3	4	5
2.	1	2	3	4	5
3.	1	2	3	4	5
4.	1	2	3	4	5
5.	1	2	3	4	5
6.	1	2	3	4	5

77. En general, ¿Los bienes de consumo y de capital recibidos en el 2001 son útiles para el desarrollo de las actividades en el Centro Educativo?

Bienes de consumo		Bienes de capital	
Muy útiles	1	Muy útiles	1
Útiles	2	Útiles	2
Regular	3	Regular	3
Poco Útiles	4	Poco Útiles	4
Inútiles	5	Inútiles	5

78. ¿Los bienes de consumo que recibió el 2001 son suficiente para atender sus necesidades?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

79. ¿Los bienes de capital que recibió el 2001 son suficiente para atender sus necesidades?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

80. ¿Cómo cubren las necesidades de estos bienes? (múltiple)

	Bienes de consumo	Bienes de capital
APAFA	1	1
Colecta directa a padres de familia	2	2
Donaciones ( Municipio, ONG, Iglesia, otras instituciones)	3	3
Ingresos propios del centro educativo	4	4
Otros (especificar)	94	94

81. Mencione los 2 principales bienes de consumo y los dos principales bienes de capital que más necesita el centro educativo

Bienes de consumo	Bienes de capital
1.	1.
2.	2.

### TRANSFERENCIAS POR PARTE DE LA UNIDAD EJECUTORA

82. En el último trimestre del 2001, ¿El Centro Educativo ha recibido transferencias de dinero directas de la Unidad Ejecutora?

                                
  
 Pasar a la pregunta N° 89

83. ¿Quién fue el encargado de recibir el dinero? (cargo de la persona): \_\_\_\_\_

84. ¿Para qué se destinaron esos fondos? (múltiple)

Contratación de docentes	1
Rehabilitación y mantenimiento del colegio	2
Pago a personal administrativo	3
Adquisición de mobiliario y equipo y/o otros materiales	4
Adquisición de textos escolares	5
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	6
Otros (especificar)	94

85. En el 2001, ¿Ha rendido cuentas de la ejecución de estos recursos a la Unidad Ejecutora?

                                

86. En el 2001, ¿La Unidad Ejecutora ha realizado alguna visita para la supervisión y o control sobre el uso de los fondos asignados al Centro educativo?

                                
  
 Pasar a la pregunta N° 89

87. En el 2001, ¿Cuántas visitas recibió el centro educativo por parte de la Unidad Ejecutora para estos fines?

88. ¿Quién las realizó?

### FINANCIAMIENTO

#### **APAFA**

89. ¿Existe APAFA en el centro educativo?

                                
  
 Pasar a la pregunta N° 96

90. ¿La APAFA se encuentra registrada en Registros Públicos?

                                

91. ¿Con qué frecuencia se reúne la APAFA?

Semanal	1
Quincenal	2
Mensual	3
Trimestralmente	4
Semestralmente	5
Anual	6
No hay un periodo estable para las reuniones	7

No se reúnen	8
--------------	---

92. ¿La APAFA cuenta con ingresos monetarios?

Sí	1	¿A cuánto ascendió el monto? (Para el año 2001)		No (Pasar a la pregunta N° 96)	0
----	---	---	--	--------------------------------	---

(si no hay un registro del monto estimarlo por el valor de la cuota y el número de personas (familias) que paga dicha cuota)

93. ¿Cuáles son los medios para recaudar estos ingresos monetarios? (múltiple)

Cuotas periódicas de los padres de familia	1
Actividades pro-fondos (rifas, bingos, pro fondos)	2
Unico pago al momento de la matrícula	3
Otros (especificar)	4

94. ¿El APAFA mantiene un registro contable (balance) sobre sus ingresos y egresos ?

Sí	1	No	0
----	---	----	---

95. ¿Para qué fin se destinaron estos recursos? (La primera columna es respuesta múltiple, en la segunda columna numere según el orden de importancia los tres motivos principales donde 1= Más importante)

		N°
Pago de profesores	1	
Pago de personal administrativo	2	
Adquisición de libros o materiales educativos	3	
Adquisición de materiales e inmobiliario (tizas, papelógrafos, carpeta, pupitres, etc.)	4	
Adquisición de materiales de limpieza	5	
Reparación y mantenimiento de las instalaciones del colegio	6	
Pagos servicios ( luz, agua, teléfono y otros)	7	
Pagos a miembros de la APAFA	8	
Traslado de materiales asignados de la UE al CE	9	
Trámites administrativos con la Unidad Ejecutora	10	
Otros gastos (especificar)	11	

### Ingresos propios de centro educativo

96. En el 2001 ¿El centro educativo recibe ingresos por alquileres de kiosco, venta de buzos, insignias, alquileres del local o actividades para recaudar fondos?

Sí	1	No	0	Pasar a la pregunta 103
----	---	----	---	-------------------------

97. En el 2001, ¿A cuánto ascendió el monto por ingresos propios del centro educativo?

98. ¿En qué se utilizan estos fondos? (La primera columna es respuesta múltiple, en la segunda columna numere según el orden de importancia los tres motivos principales donde 1= Más importante)

		N°
Pago de profesores	1	
Pago de personal administrativo	2	
Adquisición de libros o materiales educativos	3	
Adquisición de inmobiliario (carpeta, pupitre, etc.)	4	
Reparación y mantenimiento de las instalaciones del colegio	5	
Pago de luz, agua, teléfono y otros servicios	6	
Pagos a miembros de la APAFA	7	
Otros (especificar)	8	

99. ¿Todos los ingresos que recibe bajo esta modalidad son retenidos por el centro educativo?

Sí	1	Pasar a la pregunta N° 102	No	0
----	---	----------------------------	----	---

100. ¿Qué proporción de estos cobros es retenida por el centro educativo?

--

101. ¿En qué instituciones o personas se distribuye el porcentaje que no se retiene en el centro educativo? (Indicar qué institución y qué porcentaje queda retenido cada una de las instituciones)

Nombre de la institución	% que retiene esta institución

102. Normalmente, ¿Rinde cuentas de los ingresos obtenidos por cuenta propia a la unidad ejecutora?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

### **Matrícula y otros cobros**

103. En el 2001, ¿El centro educativo realizó algún tipo de cobro por concepto de matrícula? (Encuestador: no incluir pago por concepto de APAFA)

Sí	1
----	---

No	0
----	---

 Pasar a la pregunta N° 111

104. En el 2001, ¿A cuánto ascendió el monto recaudado por concepto de matrícula?

--

105. ¿Todos los ingresos que recibe bajo esta modalidad son retenidos por el centro educativo y destinados para gastos propios del centro educativo?

Sí	1
----	---

 Pasar a la pregunta N° 108

No	0
----	---

106. ¿Qué porcentaje de estos ingresos es retenido por el centro educativo?

--

107. ¿Entre qué instituciones (órganos intermedios) o personas se distribuye el porcentaje que no se retiene en el centro educativo?

Institución	Porcentaje

108. ¿En qué actividades o acciones utilizó dichos fondos? (La primera columna es respuesta múltiple, en la segunda columna numere según el orden de importancia los tres motivos principales donde 1=Más importante)

		N°
Contratación de docentes	1	
Rehabilitación y mantenimiento del colegio	2	
Pago a personal administrativo	3	
Adquisición de equipo y/o otros materiales	4	
Adquisición de textos escolares	5	
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	6	
Otros (especificar)	7	

109. ¿Algunos alumnos son excluidos del pago de la matrícula?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

 Pasar a la pregunta N° 111

110. ¿Cuál es la razón para que a estos estudiantes no se les hagan dichos cobros? (múltiple)

Los muy pobres	1
Los hijos de los profesores, directores u otro personal de la escuela	2
Los hijos de algún trabajador de la USE, ADE, Sub-Dirección, Dirección Regional	3
Los hijos del alcalde o regidor	4
Otro (especificar)	5

### **Apoyo de la Municipalidad**

111. En el 2001, ¿El centro educativo recibió alguna clase de apoyo monetario por parte de la municipalidad?

Sí	1
----	---

¿A cuanto asciende el monto?	
------------------------------	--

No (Pasar a la pregunta N° 118)	0
---------------------------------	---

112. ¿Qué motivó el apoyo económico de la municipalidad al Centro Educativo?

Por solicitud del Centro Educativo	1
Por solicitud del APAFA	2
Por iniciativa propia de la Municipalidad	3
Otros (Especificar)	4

113. ¿Quién es el encargado de recibir los fondos?

Director	1
Un profesor asignado	2
La APAFA	3
Otros (especificar)	4

114. ¿En qué actividades o acciones utilizó dichos fondos? (La primera columna es respuesta múltiple, en la segunda columna numere según el orden de importancia los tres motivos principales donde 1= Más importante)

		N°
Contratación de docentes	1	
Rehabilitación y mantenimiento del colegio	2	
Pago a personal administrativo	3	
Adquisición de equipo y/o otros materiales	4	
Adquisición de textos escolares	5	
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	6	
Otros (especificar)	7	

115. En el 2001, ¿Cada cuánto tiempo recibió estos fondos?

Mensual	1
Bimensual	2
Trimestral	3
Semestral	4
Anual	5
No hay un período de tiempo establecido	6

116. ¿El municipio establece previamente el destino de estos fondos?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

117. ¿El centro educativo rinde cuentas al municipio sobre el uso de los fondos recibidos?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

118. En el 2001, ¿El centro educativo recibe alguna clase de apoyo no monetario (alimentos, medicinas transporte, equipo, mobiliario, etc.) por parte de la municipalidad?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

**Pasar a la pgta. 120**

119. ¿De qué tipo es el apoyo no financiero? (múltiple)

Donación de bienes de consumo	1
Donación de textos escolares	2
Mantenimiento y reparación del colegio	3
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	4
Otros (especificar)	5

**Apoyo de ONG, Iglesia u otras instituciones gubernamentales (CTAR, FONCODES, Organos Intermedios que no son Unidades Ejecutoras) o no gubernamentales**

120. En el 2001, ¿El Centro Educativo recibe alguna clase de apoyo financiero de una ONG, la Iglesia u otra institución no gubernamental o gubernamental?

Sí

No

Pasar a la pregunta N° 129

121. ¿A cuánto asciende esos montos? (estimado del total de instituciones)

122. Menciones las 3 instituciones más importantes y estime el valor del aporte en el 2001

Institución	Monto estimado
1°	
2°	
3°	

123. ¿Qué motivó el apoyo económico de la ONG/iglesia u otras instituciones al Centro Educativo? (marcar la alternativa más importante)

Por solicitud del Centro Educativo	1
Por solicitud del APAFA	2
Por iniciativa propia de la institución	3
Otros (Especificar)	94

124. ¿Quién es el encargado de recibir los fondos? (marcar la alternativa más importante)

Director	1
Un profesor asignado	2
La APAFA	3
Otros (especificar)	94

125. ¿En qué actividades o acciones utilizó dichos fondos? (La primera columna es respuesta múltiple, en la segunda columna numere según el orden de importancia los tres motivos principales donde 1= Más importante)

		N°
Contratación de docentes	1	
Rehabilitación y mantenimiento del colegio	2	
Pago a personal administrativo	3	
Adquisición de bienes de consumo	4	
Adquisición de textos escolares	5	
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	6	
Otros (especificar)	7	

126. En el 2001, ¿Cada cuánto tiempo recibió estos fondos?

Mensual	1
Trimestral	2
Semestral	3
Anual	4
No hay un período de tiempo establecido	5

127. ¿El centro educativo rinde cuentas a estas instituciones sobre el uso de los fondos recibidos?

Sí

No

128. ¿La ONG/iglesia u otra institución no gubernamental o gubernamental establece previamente el destino de estos fondos?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

129. El centro educativo recibe algún tipo de apoyo no financiero (alimentos, medicinas transporte, equipo, mobiliario, etc.) por parte de alguna institución gubernamental o no gubernamental

Sí	1
----	---

No	0
----	---

**Pasar a la pregunta N° 131**

130. ¿De que tipo es el apoyo no financiero? (múltiple)

Donación de equipo y/o otros materiales	1
Donación de textos escolares	2
Mantenimiento y reparación del colegio	3
Pago de servicios: luz, agua, teléfono	4
Otros (especificar)	5

### **Registro de ingresos y gastos del Centro Educativo**

131. ¿Existe algún registro o libro contable (balance) sobre los ingresos y los gastos del centro educativo?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar al a pregunta N° 136

132. ¿Quién elabora estos registros o libros contables (balance)?

--

133. Encuestador: pregunte si puede ver estos registros o libros contable (balance)

Lo vio	1
--------	---

No lo vio	0
-----------	---

134. ¿Los ingresos y gastos de dicho registro o libro contable (balance) tienen un proceso de revisión (auditoría)?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 136

135. ¿Quién es el encargado de realizar este proceso de revisión (auditoría)? (marcar la alternativa más importante)

El director	1
La APAFA	2
La Unidad Ejecutora	3
Los profesores	4
Organo intermedio (que no es unidad ejecutora)	5
Otros (especificar)	6

### **SUPERVISIÓN – RENDICIÓN DE CUENTAS**

136. ¿El centro educativo recibe visitas de inspección por parte de la Unidad Ejecutora?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta 140

137. En el 2001, ¿Cada cuánto tiempo recibió estas visitas?

Mensual	1
Trimestral	2
Semestral	3
Anual	4
No hay un período de tiempo establecido	5

138. En el 2001, ¿Cuándo fue la última visita? (Indicar el mes)

--

139. ¿Qué aspectos fueron inspeccionados? (múltiple)

Verificación de los registros de personal del centro educativo	1
Registro de alumnos del centro educativo	2
Registro de bienes entregados al centro educativo	3

Registro del dinero entregado al centro educativo	4
Registro de asistencia y cumplimientos de horarios del personal	5
Medición del desempeño de los profesores	6
Aspectos educativos (aplicación de currícula, capacitación a docentes y directores, utilización de texto escolares)	7
Otros (especificar)	8

### CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y MATERIAL EDUCATIVO

140. ¿Los docentes de su centro educativo han sido capacitados por el PLANCAD del Ministerio de Educación, en los últimos tres años?

Sí

No

Pasar a la pregunta N° 142

141. Total de docentes capacitados

142. En el 2001, ¿El centro educativo recibió los Cuadernos de Trabajo de Matemáticas y Cuadernos de Trabajo de Lenguaje (Comunicación Integral) para los alumnos?

	Sí	No	¿En qué mes los recibió?	¿Cuántos textos recibió por grado?					
				1er	2do	3ro	4to	5to	6to
Cuadernos de Trabajo de Matemáticas para los alumnos	1	2							
Cuadernos de Trabajo de Lenguaje (Comunicación Integral) para los alumnos	1	2							

143. En el 2001, ¿La escuela recibió Guías Didácticas para los docentes?

	Sí	No	¿En qué mes los recibió?	¿Cuántas guías se recibió por grado?					
				1er	2do	3ro	4to	5to	6to
Guías Didácticas para los docentes	1	2							

144. ¿Cuál fue la modalidad de distribución de los textos escolares y las guías para docentes? (marcar la alternativa más importante)

El centro educativo (director, profesores, otros) lo recoge del Organo Intermedio (Dirección Regional, Sub-Dirección Regional, USE, ADE)	1
El Organo Intermedio se encarga de la distribución a los centros educativos	2
Distribución por personal externo contratado el Organo Intermedio	3
La APAFA se encarga de recoger los textos	4
Otra modalidad (especificar)	5

145. La distribución de los materiales generó un costo asumido por: (múltiple)

Organo intermedio (DRE, USE, ADE)	1
Ingresos propios del Centro Educativo	2
APAFA	3
Otros (especificar)	4

146. En general, ¿Los profesores utilizan en la clase los siguientes materiales?

	Sí	No
Cuadernos de trabajo de Matemáticas	1	2
Cuadernos de Trabajo de Lenguaje (Comunicación Integral)	1	2
Guías Didácticas para los docentes	1	2

147. ¿Cómo calificaría el estado de conservación de los textos educativos que recibe?

	Muy Bueno	Bueno	Regular	Mala	Muy mal
Cuadernos de trabajo de Matemáticas	1	2	3	4	5
Cuadernos de Trabajo de Lenguaje (Comunicación Integral)	1	2	3	4	5
Guías Didácticas para los docentes	1	2	3	4	5

148. Considera que los textos educativos y las guías para docentes son:

	Cuadernos de trabajo de Matemáticas	Cuadernos de Trabajo de Lenguaje (Comunicación Integral)	Guías Didácticas para los docentes
Muy útiles	1	1	1
Útiles	2	2	2
Regular	3	3	3
Poco Útiles	4	4	4
Inútiles	5	5	5

### DESAYUNOS ESCOLARES

149. En el año 2001 ¿El Centro Educativo recibió el programa de Desayunos Escolares?

	Sí	No	Nº de niños beneficiados en el Centro Educativo	Rango de edad del niño que recibe el programa
PRONAA	1	2		
FONCODES	1	2		
Municipio	1	2		
ONG u otra institución	1	2		

**(Llenar la siguiente información si recibió el programa de desayunos escolares de PRONAA y FONCODES para el año 2001)**

150. ¿Por qué no recibió el programa de desayunos escolares?

	PRONAA	FONCODES
No hay quien administra el programa	1	1
El centro educativo es muy alejado	2	2
No sabe	3	3
Otro motivo (especificar)	4	4

Si recibió el programa de desayunos escolares de PRONAA o FONCODES en el 2001

151. Existen retrasos en la distribución de los alimentos por parte de:

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	2	2

152. ¿Qué alimentos contiene el programa de desayunos escolares?

Alimentos	PRONAA	FONCODES
Productos lácteos	1	2

Galletas (harinas)	1	2
Otros (especificar)	1	2

153. ¿Las raciones llegan completas?

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	0	0

154. ¿A quién acude si existe falta de las raciones asignadas?

PRONAA

---



---



---

FONCODES

---



---



---

155. ¿Qué sucede si existe un sobrante en las raciones?

PRONAA

---



---



---

FONCODES

---



---



---

156. ¿Los alimentos llegan en buen estado?

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	0	0

157. ¿Existe en el centro educativo un lugar destinado para almacenar los alimentos?

Sí

No

158. ¿Existe una persona encargada del control de la entrada y salida de los alimentos en el centro educativo?

Sí

No

159. ¿Se lleva un registro regular de las entradas y salidas de los alimentos?

Sí

No

160. ¿Con qué frecuencia se realiza la distribución de los alimentos a los alumnos en la semana?

	FONCODES	PRONAA
Dos veces al día	1	1
Diario	2	2
Tres veces a la semana	3	3
Dos veces a la semana	4	4
Otro (especificar)	5	5

161. Durante el 2001 ¿Se ha repartido desayunos escolares durante todo el año escolar?

	PRONAA	FONCODES
--	--------	----------

Sí	1	1
No	0	0

162. ¿En qué momento del día se reparten los alimentos? (Encuestador: Colocar la hora de la repartición)

Turno	PRONAA		FONCODES	
	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde
Hora				

163. ¿Existen padrones de alumnos beneficiarios del programa de desayunos escolares?

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	0	0

164. Encuestador: Pedir que le muestren padrones de beneficiarios

FONCODES

Lo vio	1
--------	---

No lo vio	0
-----------	---

PRONAA

Lo vio	1
--------	---

No lo vio	0
-----------	---

165. ¿Los alimentos (desayunos) son o no son del agrado de los niños?

PRONAA	
Muy de su agrado	1
De su agrado	2
Regular	3
Poco de su agrado	4
No es de su agrado	5

Pasar a la pregunta N° 167

Pasar a la pregunta N° 167

FONCODES	
Muy de su agrado	1
De su agrado	2
Regular	3
Poco de su agrado	4
No es de su agrado	5

Pasar a la pgta N°167

Pasar a la pgta N°167

166. ¿Por qué razón no son de su agrado? (múltiple)

PRONAA	
Los alimentos no tienen buen sabor	1
Los alimentos no están en buen estado	2
Los alimentos no son dados a los niños condiciones de limpieza e higiene	3
Los alimentos no son dados a los niños en horas adecuadas	4
Otros (especificar)	94

FONCODES	
Los alimentos no tienen buen sabor	1
Los alimentos no están en buen estado	2
Los alimentos no son dados a los niños condiciones de limpieza e higiene	3
Los alimentos no son dados a los niños en horas adecuadas	4
Otros (especificar)	94

167. ¿Quién fue el encargado de preparar o distribuir los alimentos (desayunos)? (marcar la alternativa más importante)

	PRONAA	FONCODES
Los profesores	1	1
EI APAFA	2	2
Cocinera particular	3	3
Comité especial (profesores, APAFA)	4	4
Comités de aula	5	5
Otros (especificar)	94	94

168. ¿La persona encargada de preparar los desayunos escolares ha recibido alguna capacitación sobre la adecuada preparación de los alimentos?

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	2	2

169. ¿Quién fue el responsable de decidir la repartición de las raciones por aula?

	PRONAA	FONCODES

El director / docentes	1	1
EI APAFA	2	2
Otros (especificar)	94	94

170. ¿El responsable (es) recibe alguna bonificación por la preparación o distribución de los desayunos escolares?

	PRONAA	FONCODES
Sí	1	1
No	0	0

(Encuestador: Si marcó en ambas preguntas la alternativa "No", Pasar a la pregunta N° 172)

171. ¿Quién financia esas bonificaciones?

	PRONAA	FONCODES
APAFA	1	1
Del mismo programa alimentario (FONCODES, PRONAA)	2	2
Contribuciones de los padres de familia	3	3
Municipalidad	4	4
Otros	94	94

172. ¿El centro educativo cobra algún dinero a los padres de familia relacionados a la preparación y distribución de los desayunos escolares?

Sí	1
----	---

No	0
----	---

Pasar a la pregunta N° 174

173. ¿Por qué motivo se cobra a los padres de familia? (múltiple)

Pago al personal que prepara los alimentos	1
Pago por combustible	2
Otro motivo (especificar)	94

174. ¿Usted pertenece a....?

	Comités de Alimentación Escolar (CAE) PRONAA	Núcleo Ejecutor Local (NEL) FONCODES
Sí	1	1
No	0	0

(Si señaló en ambos casos la opción "No", Pasar a la pregunta N° 176)

175. ¿Que función tiene en el Núcleo Ejecutor Local (NEL) o en caso de FONCODES, Comités de Alimentación Escolar (CAE), en el caso de PRONAA?

	Comités de Alimentación Escolar (CAE) PRONAA		Núcleo Ejecutor Local (NEL) FONCODES	
	Sí	No	Sí	No
Recepción de alimentos	1	2	1	2
Almacenaje de alimentos	1	2	1	2
Control de calidad de alimentos	1	2	1	2

(en medida que firma la conformidad del producto al momento de la recepción)

176. ¿Está conforme con la labor del.....?

	Comité Local de Gestión (CLG) PRONAA	Núcleo Ejecutor Descentralizado (NED) FONCODES
Sí	1	0
No	1	0

177. ¿Que mecanismos existen para de control en la distribución de los desayunos escolares por parte del centro educativo a los alumnos? (múltiple)

Visitas de un representante de la NED o CLG	1
Visita de un representante de FONCODES o PRONAA	2
Control de la APAFA	3
No existen mecanismos	4
Otros (Especificar)	94

## GUIA DE OBSERVACION

Encuestador: Escoger un aula al azar de Primaria

178. ¿Qué material predomina en el techo del aula?

Cemento o concreto armado	1
Adobe o quincha	2
Madera	3
Plancha de calamina, fibra, similares	4
Caña o estera	5
Otro (especificar) _____	6
No tiene techo	7

179. ¿Qué material predomina en las paredes del aula?

Ladrillo o bloque de cemento	1
Adobe o quincha	2
Madera	3
Estera o caña	4
Otro (especificar) _____	5
No tiene paredes	6

180. El aula cuenta con:

	Sí	No
Pizarra	1	2
Carpetas para todos los alumnos	1	2
Pupitre para el profesor	1	2
Tizas para el dictado de clase	1	2

### **Almacén (bienes de consumo) – Depósito (mobiliario y equipo)**

#### **Almacén**

181. ¿El centro educativo cuenta con un almacén o un lugar en donde se guarde los bienes que son asignados por la unidad ejecutora o por otras fuentes (libretas, tizas, libros, artículos de limpieza, etc.)?

Sí

No

Pasar a la pregunta N° 184

182. ¿Qué bienes hay en el almacén? (Poner los tres bienes que existen en mayor cantidad, sólo nombrarlos)

1.
2.
3.

183. Verificar si existe un registro (libro) que permita el control de los bienes que hay en el almacén

Sí existe

No existe

#### **Depósito**

184. ¿El centro educativo cuenta con un depósito o un lugar en donde se guarde mobiliario (carpetas, pupitres, escritorios) asignados por la unidad ejecutora o por otras fuentes?

Sí	1
----	---

No	0	Fin de la encuesta
----	---	--------------------

185. ¿Qué bienes hay en el depósito? (Poner los tres bienes que existen en mayor cantidad, sólo nombrarlos)

1.
2.
3.

186. Verificar si existe un registro (libro) que permite el control de los bienes que hay en el depósito

Sí existe	1
-----------	---

No existe	0
-----------	---

187. ¿Por qué razones estos bienes se encuentran en el almacén o en depósito y no son utilizados en las aulas del centro educativo?

---

---

---

---