

# Ministerio de Educación

CONVENIO N° 344 -2018-MINEDU

## CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte, el **MINISTERIO DE EDUCACION**, con RUC N° 20131370998, con domicilio legal en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representado por la Secretaria General, JESSICA AMELIA REATEGUI VELIZ, identificada con DNI N° 25742880, designada en el cargo mediante Resolución Ministerial N° 157-2018-MINEDU, y con facultades para suscribir el presente Convenio otorgadas a través de la Resolución Ministerial N° 007-2018-MINEDU, en adelante **EL MINEDU**; y, de otra parte, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**, con RUC N° 20169004359, con domicilio legal en Avenida Túpac Amaru N° 210, distrito del Rimac, provincia y departamento de Lima, representada por su Rector, JORGE ELIAS DOMINGO ALVA HURTADO, identificado con DNI N° 07841488, designado en el cargo mediante Resolución Rectoral N° 1576, en adelante **LA UNI**; en los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA.- LAS PARTES

**EL MINEDU** es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado. Tiene, entre sus funciones, establecer los lineamientos básicos para garantizar la participación de la sociedad civil en la orientación y mejoramiento de la educación; asimismo, a través de su Dirección General de Desarrollo Docente, se encarga de conducir, coordinar, supervisar y evaluar un sistema docente que integre y articule las políticas de evaluación, carrera, bienestar, reconocimiento, formación y contratación docente.

**LA UNI** es una persona jurídica de derecho público dedicada al estudio, investigación, enseñanza, proyección social y extensión universitaria; así como a la producción de bienes y servicios para contribuir al permanente desarrollo económico – social y al bienestar material y espiritual de los pueblos del Perú. Asimismo, es una institución sin fines de lucro que cuenta con una infraestructura y capacidad operativa de alta tecnología en el campo de la ingeniería hidráulica, civil, mecánica, entre otras especialidades, cuya experiencia en estos campos es reconocida a nivel nacional e internacional a lo largo de sus 130 años de vida institucional.

Para los efectos del presente Convenio, cuando se haga referencia a **EL MINEDU** y a **LA UNI**, de manera conjunta, se les denominará **LAS PARTES**.

### CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES

**EL MINEDU**, a través de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED) de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD) es responsable de diseñar, proponer, implementar y evaluar estrategias y mecanismos de promoción del bienestar, reconocimiento e innovación docente.

Reg. OCAL UNI  
N° 165-2018

# Ministerio de Educación



**EL MINEDU** a través de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED) tiene prevista la aplicación de la III Encuesta Nacional a Docentes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas (en adelante, la ENDO), a partir del tercer trimestre del año 2018, con el fin de hacer seguimiento a la evolución de los indicadores relacionados con los docentes de Educación Básica Regular, principalmente en los temas de bienestar, condiciones laborales, percepciones sobre las políticas educativas y expectativas a futuro.



Cabe precisar que la ENDO es una encuesta con representatividad a nivel nacional, dirigida a docentes de Educación Básica Regular (EBR), que ejercen la docencia en instituciones educativas públicas y privadas del ámbito urbano y rural; tiene como objetivo recoger información actualizada sobre los docentes del país con el fin de conocer sus características sociodemográficas y socioeconómicas, su formación y trayectoria profesional, sus percepciones en torno a las condiciones de trabajo que afectan su bienestar, y respecto del impacto que puedan producir las principales políticas y programas educativos impulsados por **EL MINEDU** en su labor, así como sus valores y expectativas a futuro. De este modo, se busca contar con información actualizada sobre la situación del magisterio peruano y contribuir con el diseño e implementación de políticas educativas en beneficio de docentes, basadas en evidencia.



Asimismo, es importante mencionar que anteriormente, **LAS PARTES** suscribieron Convenios de Cooperación Interinstitucional para la aplicación de la ENDO 2014 y 2016. En ese sentido, y considerando la experiencia de **LA UNI** en el diseño, aplicación y análisis de encuestas, así como su capacidad operativa para aplicar una encuesta a nivel nacional, y su experiencia en la aplicación de la ENDO 2014 y 2016; la DIBRED de **EL MINEDU** ha analizado la conveniencia de suscribir nuevamente un convenio de Cooperación Interinstitucional con dicha universidad.



Para ello, **LAS PARTES** han manifestado su voluntad de implementar de manera conjunta la ENDO 2018, y con ello contribuir al diseño e implementación de políticas educativas para fortalecer el reconocimiento social de la profesión docente.



De otro lado, la Décimo Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional, durante el Año Fiscal 2018, la realización, de manera excepcional, de transferencias financieras para cubrir los costos realizados por las entidades públicas con las cuales suscriban convenios de colaboración interinstitucional, en el marco de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 006-2017-JUS, para los procesos de formación, capacitación, innovación y evaluación en materia educativa, para la asistencia técnica y el monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión vinculados a materia educativa, y de capacitación en competencias básicas y transversales para el empleo. Además señala que, las transferencias financieras autorizadas se aprueban mediante resolución del titular del pliego, previo informe favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad del Gobierno Nacional que transfiere los recursos.

## CLÁUSULA TERCERA.- BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.





## Ministerio de Educación

- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su modificatoria.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica.
- Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2016 – 2021.
- Resolución de Secretaría General N° 211-2017-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 003-2017-MINEDU/SG “Formulación, revisión, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios celebrados por el Ministerio de Educación”
- Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería.



### CLÁUSULA CUARTA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer una relación de mutua colaboración entre **LAS PARTES**, para que **LA UNI**, fuera del ámbito de su actividad ordinaria, se encargue de la recopilación y análisis de información relacionada al fortalecimiento de capacidades y bienestar de los docentes, sobre la base de la aplicación de una Encuesta Nacional a Docentes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas para el año 2018 (en adelante ENDO 2018).

### CLÁUSULA QUINTA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES

Son compromisos de **LAS PARTES**, los siguientes:

- Ejecutar todos los actos necesarios y suficientes para alcanzar el objeto del presente Convenio en los plazos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia (Anexo A) y Estructura de Costos (Anexo B), los cuales forman parte integrante del Convenio; así como, de acuerdo a los lineamientos o directivas que sobre materias específicas pudiera emitir **EL MINEDU** para agilizar la operatividad del Convenio.
- Asistir a reuniones de coordinación programadas para la gestión, seguimiento y evaluación del presente Convenio.
- Usar la información proporcionada o que se obtenga en la ejecución del Convenio, exclusivamente para el cumplimiento de su objeto y compromisos.





# Ministerio de Educación

**EL MINEDU se compromete a:**

- Proporcionar a **LA UNI** la propuesta de encuesta a ser aplicada y su alcance.
- Revisar y aprobar el plan de trabajo y los informes presentados por **LA UNI**, según lo establecido en el Anexo A.
- Entregar a **LA UNI** la información que obre en su poder que permita la mejor ejecución de la encuesta a realizarse.



**LA UNI se compromete a:**

- Preparar, programar, ejecutar y supervisar la ENDO 2018 de alcance nacional.
- Proveer los bienes, servicios, organización, infraestructura y equipamiento físico e informático necesarios para la realización de la ENDO 2018.
- Garantizar la seguridad de los procesos de levantamiento y procesamiento de información de la ENDO 2018, aplicando los cuestionarios elaborados y aprobados por **EL MINEDU** para tal efecto.
- Difundir los resultados de la ENDO 2018 en espacios académicos.



## CLÁUSULA SEXTA.- FINANCIAMIENTO

Con motivo del presente Convenio sin fines de lucro, en el marco de lo dispuesto en la Décimo Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, **EL MINEDU** transferirá a favor de **LA UNI** hasta la suma de S/ 3 042 091.00 (TRES MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UNO CON 00/100 SOLES) la cual cubrirá los gastos administrativos efectivamente realizados por **LA UNI** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, debidamente sustentados conforme a la Estructura de Costos (Anexo B) que forma parte integrante del presente documento.

La DIGEDD, previo informe de la DIBRED, otorgará conformidad sobre todas y cada una de las actividades técnicas y administrativas que **LA UNI** se ha comprometido a brindar, según lo establecido en los Términos de Referencia (Anexo A) y su Estructura de Costos (Anexo B).

Cualquier modificación, reajuste o actualización del monto a ser transferido por **EL MINEDU** a **LA UNI**, debe estar sustentado en la Estructura de Costos, y será efectuado previa suscripción de la correspondiente adenda.

**LA UNI** bajo responsabilidad está en la obligación de archivar y custodiar de manera ordenada los documentos que sustentan los gastos efectivamente realizados en el marco del Convenio (documentos tributarios, planillas, boletas, facturas, recibos por honorarios, entre otros), así como los documentos técnicos y administrativos, por un período de diez (10) años, a fin de ser presentados oportunamente ante eventuales auditorías u otros requerimientos.

## CLÁUSULA SÉPTIMA.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para el logro del objeto y compromisos pactados en el presente Convenio, **LAS PARTES** convienen en designar a los siguientes coordinadores interinstitucionales:





## Ministerio de Educación

a) Por **EL MINEDU** : El(la) Director(a) de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente.

b) Por **LA UNI** : El Rector de la Universidad Nacional de Ingeniería.



**LAS PARTES** podrán designar un representante alterno o sustituir a los designados en el presente documento mediante comunicación escrita cursada a la otra parte.

### CLÁUSULA OCTAVA.- VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio se extiende desde el día siguiente de su suscripción hasta la conformidad de los compromisos asumidos por **LAS PARTES**.



### CLÁUSULA NOVENA.- MODIFICACIÓN

Cualquier modificación y/o interpretación de los términos y compromisos contenidos en el presente Convenio deberán ser realizadas mediante la correspondiente Adenda, (la cual deberá ser suscrita bajo la misma modalidad y formalidades de este documento) y formará parte integrante del presente Convenio.



### CLÁUSULA DÉCIMA.- LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 86.3 del artículo 86 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **LAS PARTES** declaran expresamente que el presente Convenio es de libre adhesión y separación para ambas.



El Convenio podrá declararse concluido, previa notificación entre **LAS PARTES**.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN

De considerarlo pertinente, cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por concluido el presente Convenio, por las siguientes causales:

- Por incumplimiento de cualquiera de los compromisos pactados en el presente Convenio. En caso de incumplimiento, dentro de los siete (07) días calendario de producido el mismo, la parte afectada requerirá a la otra el cumplimiento de los compromisos asumidos, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento que el Convenio quede resuelto de pleno derecho.
- Por mutuo acuerdo. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que **LAS PARTES** lo acuerden por escrito.
- Por circunstancias de carácter económico o administrativo debidamente fundamentadas. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que una de **LAS PARTES** lo comunique a la otra, por escrito.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento, debidamente acreditado. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que cualquiera de **LAS PARTES** lo comunique por escrito a la otra.





## Ministerio de Educación

En cualquier caso de resolución, **LAS PARTES** se comprometen a ejecutar hasta su finalización, los compromisos que se encuentren en plena ejecución derivados del presente Convenio. Asimismo, la resolución del Convenio no exime a las partes de proporcionar la información de gastos por las actividades ejecutadas conforme a los Términos de Referencia (ANEXO A); así como, de la devolución del presupuesto a que hubiere lugar; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que legalmente correspondan.

### CLÁUSULA DUODÉCIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación que pudiera derivarse de este Convenio, o que guarde relación con el mismo, respecto, entre otros a su caducidad, invalidez, ejecución, cumplimiento o interpretación; será resuelto mediante la práctica del diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**; y de persistir, será resuelta mediante arbitraje de derecho, el cual será resuelto por árbitro único, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1071.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO

**EL MINEDU** y **LA UNI** no están facultados a ceder su posición como parte en el presente Convenio, salvo que exista autorización previa, la cual se materializará a través de la suscripción de la correspondiente Adenda.

### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- DISPOSICIONES FINALES

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio.

Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación; caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente Convenio surtirá todos sus efectos legales.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con los términos y condiciones del presente Convenio, lo suscriben en señal de conformidad en dos (02) ejemplares de igual tenor y valor en la ciudad de Lima a los *quince días* del mes de *AGOSTO* del año dos mil dieciocho.

**EL MINEDU**

**LA UNI**



*Jessica Amelia Reategui Veliz*  
JESSICA AMELIA REATEGUI VELIZ  
Secretaria General



*Jorge Elias Domingo Alva Hurtado*  
JORGE ELIAS DOMINGO ALVA HURTADO  
Rector



# ANEXO A



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

### APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA NACIONAL A DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ENDO 2018



## TABLA DE CONTENIDO

I. Denominación .....	5
II. Objetivo general .....	5
III. Objetivo específico.....	5
IV. Finalidad pública .....	5
V. Especificaciones, actividades, informes y consideraciones .....	6
5.1. Especificaciones técnicas.....	6
5.1.1. Diseño muestral .....	6
5.1.1.1. Población y muestra.....	6
5.1.1.2. Niveles de inferencia .....	7
5.1.1.3. Características de la unidad de muestreo.....	7
5.1.1.4. Características de la unidad de análisis.....	7
5.1.2. Cuestionario .....	8
5.1.2.1. Características .....	8
5.1.2.2. Aplicación del cuestionario .....	8
5.2. Desarrollo de actividades .....	9
5.2.1. Actividades previas.....	9
5.2.1.1. Formulación del Plan de Trabajo.....	9
5.2.1.2. Revisión y ajuste del cuestionario preliminar .....	9
5.2.1.3. Elaboración de manuales y documentos .....	9
5.2.1.4. Tamaño y selección de la muestra .....	9
5.2.2. Desarrollo del piloto.....	10
5.2.2.1. Diseño e implementación del piloto .....	10
5.2.2.2. Zonas en las que se desarrollará el piloto .....	10
5.2.2.3. Resultados del piloto .....	10
5.2.3. Actividades preparatorias .....	10
5.2.3.1. Capacitación de los encuestadores, supervisores y digitadores .....	10
5.2.3.2. Impresión y distribución de materiales.....	12
5.2.4. Aplicación de la encuesta .....	12
5.2.4.1. Aplicación en campo .....	12
5.2.4.2. Control de calidad de la información recogida .....	13
5.2.4.3. Procesamiento de la información.....	13
5.2.4.4. Análisis de resultados.....	14
5.3. Informes .....	15
5.3.1. Elaboración de informes parciales.....	15
5.3.2. Elaboración y presentación de INFORME FINAL PRELIMINAR.....	15
5.3.3. Presentación de INFORME FINAL .....	16
5.4. Consideraciones importantes .....	17



VI.	Institución, personal, infraestructura y equipos.....	17
6.1.	Institución.....	17
6.2.	Personal.....	17
6.2.1.	Coordinador General (01).....	17
6.2.2.	Coordinadores Regionales (25).....	18
6.2.3.	Supervisores.....	19
6.2.4.	Encuestadores.....	20
6.2.5.	Codificadores.....	21
6.2.6.	Consistenciadores.....	21
6.2.7.	Programadores (02).....	22
6.2.8.	Digitadores.....	22
6.2.9.	Correctores de estilo (02).....	23
6.2.10.	Coordinador financiero (01).....	24
6.2.11.	Coordinador logístico (01).....	24
6.3.	Infraestructura y equipos.....	25
VII.	Coordinaciones y responsabilidades.....	26
7.1.	De El Operador.....	26
7.2.	De la DIBRED.....	26
VIII.	Productos a presentar.....	26
IX.	Plazo de ejecución.....	27
X.	Forma de pago.....	27
XI.	Conformidad de prestación del servicio.....	28
XII.	Propiedad intelectual.....	28
XIII.	Responsabilidad de El Operador.....	28
	ANEXO A.1 Declaración jurada de aplicación de la ENDO 2018 en la Institución Educativa.....	29
	ANEXO A.2 Lista de documentos a ser elaborados por El Operador.....	30



## I. Denominación

Aplicación y análisis de la Encuesta Nacional a Docentes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas (ENDO) 2018.

## II. Objetivo general

Recoger la opinión actualizada de los docentes y directores de instituciones educativas públicas y privadas a nivel nacional sobre los recursos, condiciones, valores y políticas que influyen en su desempeño y desarrollo profesional; a través de una encuesta probabilística a nivel nacional, dirigida a una muestra de docentes y directores de instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica Regular, de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

## III. Objetivo específico

Identificar las necesidades y expectativas de los docentes y directores en torno a su trayectoria formativa y laboral, condiciones de trabajo (sociales, pedagógicas y de gestión), relaciones con instituciones del sector educación; desempeño y evaluación, valores y creencias éticas y sociales, desafíos a la educación nacional y escuela pública.

## IV. Finalidad pública

El Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) de Educación 2016-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, define como uno de los objetivos estratégicos sectoriales: “Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje”, lo que implica, entre otros aspectos, fortalecer el reconocimiento social de la profesión docente de tal forma que sea atractiva para nuevos talentos y brinde condiciones laborales y de bienestar adecuadas.

Asimismo, como política de Estado, la revalorización de la carrera docente ha sido recogida en el Acuerdo Nacional, que establece el compromiso del Estado de garantizar acceso universal a educación pública gratuita y de calidad mediante el “fortalecimiento y la revaloración de la carrera magisterial”<sup>1</sup>, en el Proyecto Educativo Nacional al 2021, que establece entre sus objetivos el “promover la revaloración social de la profesión docente, en base al reconocimiento de sus buenas prácticas”<sup>2</sup>.

El diseño, implementación, y evaluación de la política de revalorización de la carrera docente del MINEDU se encuentra principalmente a cargo del Viceministerio de Gestión Pedagógica, a través de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD), la que es responsable de conducir, coordinar, supervisar y evaluar un sistema docente que integre y articule las políticas de evaluación, carrera, bienestar, reconocimiento, formación y contratación docente en una perspectiva de desarrollo profesional permanente.



<sup>1</sup> Acuerdo Nacional, Política Décimo Segunda.

<sup>2</sup> Plan Estratégico Nacional (PEN), Tercer Objetivo Estratégico.



En esa línea de acción, y con el fin de garantizar la disponibilidad de información veraz y oportuna sobre los docentes, sus características y las condiciones materiales y sociales en las que ejercen su labor, para el diseño, evaluación, y seguimiento de políticas basadas en evidencia, el MINEDU, a través de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED) de la Dirección General de Desarrollo Docente, viene implementando cada dos años desde el 2014 la Encuesta Nacional a Docentes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas (ENDO).

La ENDO tiene como objetivo recoger la percepción de los docentes sobre los recursos, condiciones, necesidades, valores y políticas que influyen en su desempeño y desarrollo profesional. La información recogida permite caracterizar a los docentes a partir de aspectos relevantes tales como la trayectoria profesional, ingresos, formación, condiciones de trabajo, entre otros.

La encuesta fue aplicada, en coordinación con el Consejo Nacional de Educación (CNE), por primera vez en el año 2014 a una muestra de 9,698 docentes; y en 2016 fue aplicada a una muestra de 9,832 docentes a nivel nacional.

La ENDO está destinada a realizarse cada dos años de tal forma que el sector pueda evaluar periódicamente y progresivamente el éxito de las políticas docentes, los cambios y continuidades en la docencia escolar peruana, contribuyendo a fortalecer la formulación de políticas educativas basadas en evidencia, siendo de utilidad para el diseño de propuestas que favorezcan la revalorización de la carrera docente.

En ese sentido, la aplicación y análisis de la ENDO 2018<sup>3</sup> tiene como finalidad dar continuidad a la política de revalorización de la carrera docente mediante la generación de evidencia objetiva e información valiosa sobre los docentes a nivel nacional para el diseño, implementación y evaluación de políticas en favor del magisterio peruano.

## V. Especificaciones, actividades, informes y consideraciones

La **Institución** responsable de aplicar la **Encuesta** (“El Operador” de aquí en adelante) será responsable del cumplimiento de los términos de referencia que se especifican a continuación. Por su parte, la DIBRED coordinará con el Operador, y asumirá el seguimiento y supervisión del cumplimiento de las especificaciones de los términos de referencia.

### 5.1. Especificaciones técnicas

#### 5.1.1. Diseño muestral

##### 5.1.1.1. Población y muestra

- Población: Docentes de aula y directores en ejercicio de Educación Básica Regular, de los niveles inicial, primaria y secundaria, de instituciones educativas públicas y privadas a nivel nacional, según el Padrón de Instituciones Educativas de junio 2018.<sup>4</sup>
- Unidad de muestreo: la institución educativa.

<sup>3</sup> La aplicación de la ENDO en el año 2018 se deberá realizar en el tercer trimestre del año en curso.

<sup>4</sup> [http://escale.minedu.gob.pe/uee/-/document\\_library\\_display/GMv7/view/958881](http://escale.minedu.gob.pe/uee/-/document_library_display/GMv7/view/958881)



- Unidad de análisis: el docente y el director.
- Nivel de confianza de la muestra: 95%
- Margen de error: 5.5%.
- El Operador calculará el número de docentes y directores a entrevistar por estratos y niveles educativos de manera que los resultados sean representativos en cada uno de ellos.
- El Operador procederá a seleccionar una muestra probabilística de instituciones educativas que cubra el número de docentes y directores a entrevistar, respetando la distribución por estratos<sup>5</sup>.
- El Operador incluirá una sobremuestra a fin de reducir el riesgo de no respuesta. Además, durante el trabajo de campo el Operador implementará mecanismos para descartar a los docentes que ya fueron encuestados en otras II.EE.
- La DIBRED entregará la base de datos del marco muestral para la definición de la muestra al día siguiente de la firma del contrato.

#### 5.1.1.2. **Niveles de inferencia**

- Área geográfica: urbano, rural (en cada dominio geográfico).
- Nivel educativo: Inicial, primaria y secundaria.
- Tipo de gestión: pública, privada (en cada departamento).
- Dominio geográfico: Costa norte, costa centro, costa sur, sierra norte, sierra sur, sierra centro, selva y Lima Metropolitana.
- Departamento.

#### 5.1.1.3. **Características de la unidad de muestreo**

- Instituciones educativas de Educación Básica Regular (Inicial, Primaria y Secundaria), con gestión de tipo "A1 Sector Educación" y "B4 Particular".
- Se excluyen las instituciones educativas de Educación Básica Regular con gestión de tipo "B4 Particular" del área rural.

#### 5.1.1.4. **Características de la unidad de análisis**

- Los docentes de aula de instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, de nivel inicial, primaria y secundaria, pueden tener cualquier edad, sexo, deben encontrarse en servicio (no licencia, no vacaciones, no excedente) y con aula a cargo; deben laborar en una institución educativa polidocente completa, polidocente multigrado, o unidocente; pueden ser nombrados o contratados y pueden estar en cualquier escala magisterial.
- Los docentes de aula de instituciones educativas privadas, de los niveles inicial, primaria y secundaria pueden tener cualquier edad y sexo; deben encontrarse en servicio (no licencia, no vacaciones), y tener aula a cargo; responden a cualquier tipo de contratación.



<sup>5</sup> La muestra del área rural deberá estar estratificada según los tres grados de ruralidad que establece el "Padrón de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productiva, ubicadas en zona rural y su grado de ruralidad", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 108-2018-MINEDU (cf. <http://escale.minedu.gob.pe/rm108>).



- Directores de instituciones educativas públicas y privadas, de los niveles inicial, primaria y secundaria, pueden tener cualquier edad y sexo; deben encontrarse en servicio (no licencia, no vacaciones), puede tener o no aula a cargo; responden a cualquier tipo de contratación.

## 5.1.2. Cuestionario

### 5.1.2.1. Características

- La Encuesta será aplicada a través de un cuestionario de 140 preguntas aproximadamente, que incluye preguntas cerradas y semi-abiertas. Pese a que la mayoría de preguntas son iguales tanto para docentes de instituciones educativas públicas como privadas, existe un módulo exclusivo que será aplicado únicamente a docentes de instituciones educativas privadas.
- Módulos:
  - a) Información general de identificación del docente y la escuela
  - b) Demografía, vivienda y hogar
  - c) Formación inicial
  - d) Trayectoria profesional y trabajo actual
  - e) Salud
  - f) Economía
  - g) Capacitación y formación en servicio
  - h) Medios de comunicación y tecnologías de la información
  - i) Opinión y percepción
  - j) Prácticas docentes
  - k) Sector privado
- Un cuestionario especial de 70 preguntas aproximadamente será aplicado exclusivamente a los directores.
- El contenido de los cuestionarios será proporcionado por la DIBRED. El Operador puede sugerir modificaciones al cuestionario, las cuales deberán ser aprobadas por la DIBRED.

### 5.1.2.2. Aplicación del cuestionario

- Entrevista directa: el encuestador (debidamente capacitado y entrenado para tal fin) visita las instituciones educativas seleccionadas y recoge la información correspondiente de los docentes, seleccionados de manera aleatoria hasta completar la muestra establecida.
- No debe interrumpirse el desarrollo de las actividades escolares, por lo que el encuestador deberá coordinar con los docentes la aplicación de la encuesta (antes o después del horario escolar, en el recreo o en alguna hora libre).
- La DIBRED enviará a las DRE y UGEL comunicaciones oficiales dando a conocer la realización de la Encuesta, con el nombre del Operador responsable de aplicarla y solicitando las facilidades correspondientes para su desarrollo.



## 5.2. Desarrollo de actividades

### 5.2.1. Actividades previas

#### 5.2.1.1. **Formulación del Plan de Trabajo**

- El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades y propuesta metodológica que El Operador realizará para la encuesta. El contenido mínimo es el siguiente:
  - Cronograma y diagrama de Gantt detallando todas las actividades que son parte del desarrollo de la encuesta, indicando la fecha de inicio y término de cada actividad, además de los recursos que El Operador utilizará en cada una de ellas.
  - Diseño muestral
  - Revisión y ajuste del cuestionario
  - Plan de capacitación
  - Plan de aplicación de piloto y encuesta
  - Protocolo para reemplazos
  - Plan de procesamiento y análisis de la información
  - Descripción de las medidas que se implementarán para los controles de calidad necesarios en cada una de las etapas
  - Metodología para futuro estudio panel.
- El Operador propondrá una metodología para recoger la información durante el trabajo de campo de tal manera que se pueda realizar en años posteriores un estudio de tipo panel. Esta metodología será detallada en el plan de trabajo. Una vez aprobada, será implementada en la prueba piloto y en el operativo principal.

#### 5.2.1.2. **Revisión y ajuste del cuestionario preliminar**

La DIBRED brindará al Operador la versión preliminar de los cuestionarios (docente y director) a ser aplicados, los que deberán ser revisados y adecuados por el Operador con fines de garantizar la correcta aplicación de la encuesta. Las modificaciones sugeridas por el operador deberán contar con el V°B° de la DIBRED.

#### 5.2.1.3. **Elaboración de manuales y documentos**

El Operador se compromete a elaborar la lista de documentos y manuales especificados en el **ANEXO N° 02.B** para garantizar la óptima calidad de la información recogida en la encuesta.

#### 5.2.1.4. **Tamaño y selección de la muestra**

- El Operador determinará el tamaño de la muestra y seleccionará a las instituciones educativas y a los docentes de acuerdo a las características señaladas en el numeral “5.1.1 **Diseño muestral**” del presente documento.
- El Operador entregará la metodología y propuesta final de muestra y sobremuestra a la DIBRED para el V°B° correspondiente.
- La metodología debe incluir la justificación del número de docentes que serán encuestados en cada institución educativa y donde se detalle la metodología para el cálculo del factor de expansión.



## 5.2.2. Desarrollo del piloto

### 5.2.2.1. *Diseño e implementación del piloto*

- El Operador diseñará e implementará una prueba piloto para validar y ajustar el cuestionario y las guías desarrolladas, así como para realizar los ajustes que correspondan a la muestra seleccionada, aspectos metodológicos de la Encuesta y las reglas de consistencia. Con los resultados de la prueba piloto se realizarán las pruebas estadísticas de validez de constructo y fiabilidad de los cuestionarios, y a partir de los resultados, se identificarán las fuentes de mejora para el operativo principal.
- El aplicativo para la digitación de las encuestas recogidas en el piloto deberá estar listo y aprobado por lo menos 15 días antes del operativo de campo del piloto.
- El Operador implementará un sistema de monitoreo en tiempo real, desde donde el MINEDU podrá verificar diariamente el estado de avance de la cobertura de la muestra durante el trabajo de campo a través de internet. El sistema deberá estar listo y operativo por lo menos 10 días antes del inicio de la prueba piloto.
- Las instituciones educativas seleccionadas para la implementación del piloto serán seleccionadas por métodos probabilísticos especialmente para dicho fin, no formando en ningún caso parte de la muestra de la Encuesta.

### 5.2.2.2. *Zonas en las que se desarrollará el piloto*

- El piloto se llevará a cabo en dos departamentos: Lima y Junín, cubriendo las tres regiones naturales: costa, sierra y selva.
- La DIBRED determinará las instituciones educativas y número de profesores que participarán en el piloto en estos dos departamentos.
- La DIBRED participará en calidad de observador en las instituciones educativas en las que se realice el piloto.

### 5.2.2.3. *Resultados del piloto*

El Operador entregará a la DIBRED las guías validadas y listas para su aplicación a nivel nacional, así como las propuestas de ajuste a la muestra necesarias para las consideraciones que correspondan. Asimismo, El Operador entregará a la DIBRED las sugerencias de mejora al cuestionario para su V°B°. El Operador efectuará un análisis de las diferencias entre el número de docentes según el marco muestral y el constatado efectivamente durante el trabajo de campo.

## 5.2.3. Actividades preparatorias

### 5.2.3.1. *Capacitación de los encuestadores, supervisores y digitadores*

- El Operador deberá realizar actividades de capacitación al personal involucrado. El personal a capacitar incluye, por lo menos, a encuestadores, supervisores, coordinadores departamentales y digitadores. Dicha capacitación tiene como finalidad asegurar la calidad, eficiencia y responsabilidad en la ejecución de la Encuesta.



- El Operador capacitará al 125% del personal necesario para el trabajo de campo y efectuará una evaluación al final de la capacitación. Ambos puntos son válidos para todos los puestos (encuestadores, supervisores, coordinadores departamentales, codificadores y digitadores).
- El Operador deberá tomar registro de asistencia a todo el personal que será capacitado, el cual deberá ser firmado de acuerdo a una lista ordenada alfabéticamente y organizada de acuerdo a los puestos del personal de campo. La firma para el registro de asistencia deberá ser solicitada al inicio, mitad y término de la capacitación. Todos los registros deberán ser ordenados por región y entregados a la DIBRED.
- Sólo será seleccionado el personal que además de haber asistido al 100% de capacitación, demuestre el mejor desempeño, en estricto orden de mérito, a través de una evaluación que contemple una parte escrita y otra práctica, contemplando tres secciones como mínimo: i) metodología (lectura de cartografía, selección de la muestra, etc.), ii) diligenciamiento del formulario, iii) llenado de formatos de reporte de campo. Los materiales de la evaluación deberán contar el V°B° de la DIBRED.
- El Operador capacitará de manera centralizada en Lima Metropolitana como mínimo a todos los coordinadores departamentales y a los supervisores del Operador.
- Para el resto del equipo de campo se organizarán a nivel nacional 8 capacitaciones desconcentradas como máximo, una en cada dominio geográfico (Costa Norte, Costa Centro, Costa Sur, Sierra Norte, Sierra Centro, Sierra Sur, Selva Norte, Selva Sur).
- En todos los casos, cada capacitación tendrá una duración mínima de 4 días, en el último día se realizará la evaluación que servirá para establecer el orden de mérito y seleccionar el personal. y mínimos de días para material listo
- Todo el equipo desplegado en campo debe haber sido capacitado en alguna de las capacitaciones anteriormente mencionadas.
- Los candidatos a supervisores de campo deberán recibir una capacitación exclusiva y anterior a la capacitación de encuestadores, de una duración de 4 días como mínimo, con una evaluación en el último día.
- Todo el personal que tenga que viajar a las capacitaciones desde una localidad distinta a la sede, tendrá que llegar a la sede que le corresponda como mínimo la noche anterior al inicio de la capacitación y su pasaje de retorno deberá estar programado como mínimo 4 horas después de la hora programada del término de la capacitación.
- El Operador remitirá a la DIBRED la versión preliminar de todos los materiales previstos para la capacitación, incluyendo la evaluación, por lo menos 30 días antes de que la primera capacitación se lleve a cabo.
- Cada local de capacitación deberá contar con adecuada infraestructura, iluminación, ventilación y baño, así como equipos multimedia (PC, proyector, micrófono y equipo de sonido). El número de personal a capacitar en cada sala no



deberá exceder a 30 participantes. En tal sentido, serán necesarias tantas salas de acuerdo al resultado de la división del número de participantes a capacitar entre 30, dispuestos en mesas que permitan un trabajo adecuado. Adicionalmente, cada sala de capacitación deberá contar con pizarra, tizas o plumones acrílicos y mota. Los útiles para la capacitación que El Operador proveerá a cada participante, serán los siguientes: lapicero azul, lápiz, borrador y resaltador de textos amarillo, además de los que estime necesario. Asimismo, deberá proveer la cantidad suficiente de papelógrafos y cinta de embalaje para las actividades grupales a desarrollar y que se encuentren descritas en el manual de capacitación.

- Los locales, alojamiento en caso se requiera, refrigerios, alimentación, materiales y útiles de cada capacitación serán asumidos por El Operador.
- De considerarlo necesario, la DIBRED enviará personal para supervisar las capacitaciones llevadas a cabo por El Operador.

#### **5.2.3.2. Impresión y distribución de materiales**

El Operador se encargará de diseñar e implementar estrategias que garanticen la impresión, envío y recepción oportunos de los materiales a ser utilizados por los encuestadores y supervisores a nivel nacional (cf. **ANEXO N° 02.B**). El 100% del material que se utilizará en cada sede deberá estar en su sede correspondiente por lo menos 10 días antes del inicio del trabajo de campo. Ello aplica para la fase tanto del Piloto como de Operativo Principal.

#### **5.2.4. Aplicación de la encuesta**

##### **5.2.4.1. Aplicación en campo**

- El Operador aplica el cuestionario validado a la muestra seleccionada, según las especificaciones desarrolladas en los numerales 5.2.1, 5.2.2, y 5.2.3, de forma simultánea en todo el país, con reportes semanales de avance en la aplicación a la DIBRED. Dichos reportes tendrán un formato homogéneo, contemplado en el **ANEXO N° 02.B**.
- Adicionalmente, el Operador implementará un sistema de monitoreo en tiempo real, desde donde el MINEDU podrá verificar diariamente el estado de avance de la cobertura de la muestra durante el trabajo de campo a través de internet. Este sistema incluirá un espacio para colocar las fotografías que los encuestadores se tomen, como se detalla en el punto 5.2.4.2, y debe estar operativo por lo menos 10 días antes del inicio del trabajo de campo.
- El Operador desplegará las acciones que correspondan para garantizar la cobertura y calidad de la Encuesta: impresión de listas de instituciones educativas a visitar, croquis de ubicación, manuales, cuestionarios, etc. (cf. **ANEXO N° 02.B**). Además, elaborará estrategias para cubrir zonas de riesgo o afectadas por huelgas o cualquier eventualidad, mecanismos de supervisión y control. Todos estos casos, y los procedimientos respectivos para afrontarlos, deben estar contemplados en los manuales de capacitación. Cuando estos



eventos tengan lugar durante el operativo de campo, se informará inmediatamente a la DIBRED y se reemplazará únicamente bajo su autorización.

- El Operador deberá hacer llegar a los encuestadores y supervisores el 100% del monto correspondiente a pasajes y viáticos, por lo menos con 7 días de anticipación al inicio del trabajo de campo.
- Forma parte de esta actividad la declaración jurada firmada por los directores de las instituciones educativas visitadas, que avala el número de docentes encuestados en su institución por nivel educativo.
- En el marco del proceso de la aplicación de la encuesta, los encuestadores deberán consultar a los docentes si desean afiliarse de manera voluntaria al programa "SoMoS docentes". Si ellos estuvieran interesados en inscribirse al programa, los encuestadores deberán recoger sus datos de acuerdo al Formato incluido en el **ANEXO N° 02.B** que será proporcionado al encuestador por El Operador.

#### 5.2.4.2. **Control de calidad de la información recogida**

- La supervisión a los encuestadores será realizada por El Operador. Al menos el 30% de la muestra debe ser efectivamente supervisada.
- El Operador establecerá en su plan de trabajo los mecanismos que implementará para garantizar la calidad de la información durante todo el proceso: recojo, procesamiento y análisis, asegurando de esta manera también la cobertura.
- El Operador, a través del encuestador, hará firmar al director de cada institución educativa seleccionada para la muestra una declaración jurada (cf. **ANEXO N° 02.A**) en la que se certifique el número de docentes encuestados en su institución, diferenciado por nivel educativo.
- El encuestador deberá tomarse una foto en la puerta de cada colegio que le toque visitar, mostrando el nombre de la IE y portando su fotocheck y su material de campo (cuestionarios). Esta foto la deberán incluir dentro del sistema de monitoreo a tiempo real que implemente el Operador.
- El Operador efectuará un análisis del diferencial existente entre el n° de docentes estipulado en el marco muestral, y el n° de docentes de cada IE según lo recogido en campo. En función de la magnitud de este diferencial, el Operador deberá proponer un factor de ajuste para el factor de expansión.
- La DIBRED realizará las visitas y seguimiento que crea convenientes para monitorear la adecuada implementación de los mecanismos de control de calidad que El Operador realice.

#### 5.2.4.3. **Procesamiento de la información**

- Es deber del Operador digitar todos los formatos aplicados en campo así como las encuestas aplicadas. Esta actividad abarca la codificación de todos los formatos aplicados en campo y reportes (declaración jurada de aplicación de la ENDO, reportes de los encuestadores, etc.), los cuestionarios, la captura y/o digitación de datos, codificación de las respuestas de cada una de las preguntas del cuestionario,



revisión de la consistencia, control de calidad y exportación a SPSS y STATA.

- El Operador deberá desarrollar un aplicativo de entrada de datos, consistencia y reporte de formatos y cuestionarios ingresados con el fin de asegurar la coherencia y confiabilidad de los datos y posibilitar las correcciones que sean necesarias. El aplicativo será una versión mejorada del aplicativo utilizado para el piloto. El Operador propondrá a la DIBRED las mejoras que correspondan, e informará sobre la aplicación de los mecanismos de control de calidad implementados en esta etapa.
- El Operador implementará un sistema de doble digitación de los formularios, asegurando que el mismo digitador no digite el mismo formulario en la segunda ronda.
- El Operador implementará una estrategia de supervisión para el proceso de digitación.
- La tasa de error de la digitación de los formularios debe ser 1/1000 como máximo, verificada por muestreo aleatorio al 5% de los formularios recogidos en campo.
- El Operador codificará todas las preguntas que se requieran, incluyendo: ubicación geográfica (departamento, provincia, distrito, centro poblado) con los códigos de UBIGEO que utiliza el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), creando las variables correspondientes en la base de datos; carreras profesionales, instituciones educativas superiores, ocupaciones, etc. así como aquellas variables que contengan la variable "Otro (especifique)". Los clasificadores serán los que utiliza el INEI.<sup>6</sup> De corresponder, se usarán clasificadores de organizaciones internacionales u otros, previa aprobación de la DIBRED.
- La base de datos completa -debidamente revisada, validada, codificada y consistenciada- será entregada a la DIBRED, quien hará las revisiones que considere necesarias.
- El Operador digitalizará organizadamente en formato PDF todos los documentos y formatos utilizados en el trabajo de campo.
- El Operador entregará a la DIBRED los programas fuente con los que se digitó, procesó, limpió, depuró, se hizo consistencia, exploró y analizó. Los lenguajes admisibles son SQL, JS, VBS, SPSS, STATA, R, EPIINFO y/o CSPRO. El Operador puede proponer otros lenguajes, sujetos a aprobación por el Equipo Técnico.
- El Operador implementará un aplicativo REDATAM<sup>7</sup> para el procesamiento, análisis y diseminación web de los resultados de la ENDO 2018. En la misma interface de este aplicativo deberá contenerse también la data correspondiente a la ENDO 2014 y 2016.

#### 5.2.4.4. **Análisis de resultados**

El Operador realizará el análisis de la información considerando los niveles de inferencia establecidos en el numeral 5.1.1.2. Para

<sup>6</sup> <http://webinei.inei.gob.pe:8080/sisconcode/publico.htm>

<sup>7</sup> <https://www.cepal.org/es/temas/redatam>



ello, El Operador elaborará los reportes, tabulados y análisis de correlación de las variables, definidos en coordinación con la DIBRED.

### 5.3. Informes

Todos los informes, manuales y demás documentos que prepare El Operador deberán ser revisados por al menos un Corrector Profesional de Estilo. Esta persona revisará y corregirá los textos antes de ser remitidos a la DIBRED, asegurando la calidad lingüística de los informes, manuales y demás documentos.

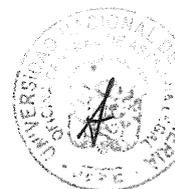
#### 5.3.1. Elaboración de informes parciales

El Operador presentará dos informes parciales de avance, de acuerdo al cronograma que se apruebe con la presentación del Plan de Trabajo:

- **INFORME PARCIAL 1:** Tamaño y selección de la muestra, cálculo del factor de expansión, manuales (ver **ANEXO N° 02.B**), cuestionario revisado y ajustado. Metodología detallada de la elección de los docentes a encuestar dentro de cada IE. Estrategia de recolección de información para un futuro estudio de tipo panel. Especial énfasis debe tener el manual del encuestador, el cual debe imperativamente describir el propósito de cada pregunta y el significado de cada alternativa del cuestionario.
- **INFORME PARCIAL 2:** Desarrollo y resultados del piloto, capacitación a encuestadores, supervisores y digitadores, lista de asistencia a los participantes según función, y aplicación en campo. Diagnóstico del diferencial entre el número de docentes en cada IE según el marco muestral, y según lo recogido durante el trabajo de campo. Propuesta de ajuste de factor de expansión tomando en cuenta la magnitud de este diferencial.

#### 5.3.2. Elaboración y presentación de INFORME FINAL PRELIMINAR

- El Operador elaborará un informe final preliminar conteniendo por lo menos: descripción de los procesos implementados e incidencias (detallando las dificultades halladas en campo y la forma de como "El Operador" lo solucionó), análisis de resultados, análisis de calidad, y base de datos revisada y validada.
- La sección de análisis de calidad de la encuesta deberá contener como mínimo: la tasa de no respuesta total y parcial por cada estrato y nivel de inferencia, diagnóstico de valores extremos, el diferencial de docentes según el marco muestral y el observado en campo, análisis de los resultados de las preguntas de reentrevista en comparación con las entrevistas originales.
- El Operador entregará a la DIBRED dos archivos Excel conteniendo los tabulados de todas las preguntas. El primer archivo contendrá los resultados muestrales (sin factor de expansión) y el segundo contendrá los resultados expandidos (con factor de expansión). Cada pestaña del archivo Excel debe contener exclusivamente una sola pregunta, con los cortes según niveles de inferencia.
- Los tabulados de las preguntas de respuesta múltiple deberán mostrar los valores absolutos, los resultados como porcentaje de las respuestas, y también como porcentaje de los casos. Adicionalmente, se deberán presentar las medidas de dispersión de todas las preguntas.



- Los tabulados que se ocupen de variables continuas, deberán mostrar los valores promedio, mediana, percentil 25, percentil 75 y la desviación estándar del promedio (error estándar) considerando el diseño muestral.
- Todos los cuadros y gráficos deberán contar con título, respetando las normas establecidas por el INEI para la presentación de dichos elementos.<sup>8, 9</sup>
- Todos los cuadros y gráficos deberán contar con la siguiente nota al pie: “Fuente: Ministerio de Educación - Encuesta Nacional a Docentes de Instituciones Educativas Públicas y Privadas (ENDO), 2018”.
- El Operador entregará las fuentes de la versión preliminar del aplicativo Redatam con los datos de la ENDO 2018.
- El Operador elaborará una matriz de correlación de variables de las ENDO 2014, 2016 y 2018, indicando qué variables son idénticas en entre dichos años, cuáles son parecidas y cuáles no se repiten. Asimismo, propondrá una reclasificación de categorías para las preguntas que no son idénticas entre la ENDO 2014, 2016 y 2018. Igualmente, el Operador generará una sintaxis que contenga la programación de las reglas de conversión de las variables, etiquetas a todas las variables compatibilizadas y sus respectivas alternativas, conforme a la matriz de correlación, para obtener una sola base de datos armonizada ENDO 2014/2016/2018.
- El Operador hará una presentación para exponer los resultados preliminares a la DIBRED. Luego de esta presentación, la DIBRED realizará los comentarios y sugerencias necesarias para precisar y/o ajustar el informe final.

### 5.3.3. Presentación de INFORME FINAL

- El Operador presentará la versión final del informe, incorporando los ajustes solicitados por la DIBRED a partir del informe final preliminar.
- El Operador entregará las fuentes del aplicativo Redatam, incorporando las bases de datos de las ENDO 2014, 2016 y 2018.
- El Operador incluirá en su informe final el nombre y contacto de la persona designada para las coordinaciones posteriores con la DIBRED. La responsabilidad del Operador sobre el servicio permanecerá vigente hasta un año luego de aprobado el producto final. La persona designada por El Operador debe haber formado imperativamente parte del equipo a cargo de la Encuesta.
- Además de la base de datos ENDO 2018, el Operador entregará una base de datos armonizada que contenga, en una sola base de datos, la información de las ENDO 2014, 2016 y 2018, según la matriz de correlación presentada en el informe final preliminar.
- El informe final deberá detallar recomendaciones para las futuras ediciones de la ENDO.
- De ser necesario, la DIBRED evaluará la pertinencia de solicitar una presentación de la versión final del informe.



<sup>8</sup> Manual de presentación de cuadros estadísticos:

[https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib0933/Libro.pdf](https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib0933/Libro.pdf)

<sup>9</sup> Manual de presentación de gráficos estadísticos:

<https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/metodologias/libro.pdf>



#### 5.4. Consideraciones importantes

- En ningún caso será posible que El Operador tercerice alguna de las actividades contempladas en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3.
- Toda sugerencia de El Operador que implique modificación a los procesos o productos de este servicio deberá contar con el V°B° de la DIBRED para su implementación y/o ejecución.

## VI. Institución, personal, infraestructura y equipos

### 6.1. Institución

La Institución Responsable de aplicar la encuesta, El Operador, deberá contar con experiencia en:

- Organización y ejecución de investigaciones estadísticas de gran envergadura y complejidad, de carácter social, económico, cultural, educativo, entre otros.
- Realización de censos y/o encuestas con representatividad nacional.
- Estudios sociales, opinión, impacto, elaboración de línea base.
- Operación de campo.
- Diseño, validación de instrumentos de evaluación/ recojo de información.
- Procesamiento a partir de captura de información en ficha óptica.
- Uso de metodologías cualitativa y cuantitativa, y diversas técnicas estadísticas en estudios y/o investigaciones.

### 6.2. Personal

El personal del Operador deberá estar constituido como mínimo por:

#### 6.2.1. Coordinador General (01)

##### *Funciones:*

- Responsable de todas las fases del operativo a nivel nacional: planteamiento de objetivos, diseño muestral, capacitación de personal de campo, prueba piloto, organización y ejecución del trabajo de campo, procesamiento y análisis de resultados, elaboración de reporte final.
- Garantizar que el material requerido por el equipo de trabajo cumpla con los estándares de calidad requeridos por la DIBRED y que sea entregado dentro del plazo establecido, como se señala en el numeral 5.2.3.
- Asegurar que se cumpla un protocolo que garantice la calidad y confidencialidad de la información recogida por parte de su equipo de trabajo.
- Supervisar y garantizar el óptimo cumplimiento de funciones de todo el personal.
- Mantener una coordinación permanente con la DIBRED durante el desarrollo de todo el operativo, tanto para los temas administrativos como operativos. Ello también implica informar sobre cualquier tipo de contingencia, así como proponer las respectivas alternativas de solución.

##### *Perfil:*

- Posgrado en Gestión, Economía, Estadística o ciencias afines.
- Mínimo 5 años de experiencia en monitoreo, supervisión y/o coordinación de operativos de recojo de información o aplicación en campo de encuestas educativas, de hogares, o socioeconómicas, a gran escala tanto en ámbito urbano como rural.



- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos, hojas de cálculo y software estadístico.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidad para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases del operativo.

## 6.2.2. Coordinadores Regionales (25)

### **Funciones:**

- Responsable de la organización y ejecución del Operativo en la región que tiene a cargo. En caso corresponda, cumplirá la misma función en la fase del piloto.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Supervisor y Manual del Encuestador, además del Manual del Coordinador Regional, a fin de conocer las instrucciones dirigidas al personal que tiene a su cargo.
- Participar de la instrucción y entrenamiento de temáticas relacionadas con la encuesta para unificar criterios y fortalecer los conocimientos técnicos y operativos de la encuesta.
- Realizar las coordinaciones necesarias para verificar que el personal de campo a su cargo cuente con los fondos correspondientes antes del inicio del trabajo de campo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.3.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos para la ejecución de la encuesta.
- Coordinar la instalación y funcionamiento permanente del ambiente que ocupará el centro de operaciones.
- Resolver las contingencias presentadas por su equipo de supervisores y encuestadores.
- Brindar asesoría técnica referida a la ejecución del operativo.
- Recepcionar, verificar los materiales y documentos necesarios para la ejecución del operativo.
- Verificar que todo el personal (supervisores y encuestadores) cuente con el material requerido para el trabajo de campo del Operativo dentro del plazo establecido, como se señala en el numeral 5.2.3.
- Utilizar el sistema de monitoreo en tiempo real, cumpliendo con los plazos establecidos e incluyendo información veraz.
- Mantener estrecha comunicación con el Coordinador General acerca del avance de la encuesta en su sede operativa, además de coordinar las acciones relacionadas con el trabajo de campo.

### **Perfil:**

- Licenciatura en Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Psicología, o carreras afines.
- Experiencia mínima de 3 años en recojo de información como parte de proyectos o estudios en temas educativos, sociales y/o económicos, a escala regional.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidad para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.

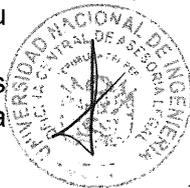


- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante todas las fases del operativo.
- Debe residir en la sede regional que le corresponda.

### 6.2.3. Supervisores

#### **Funciones:**

- Asistir al 100% de las capacitaciones dirigidas a supervisores.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Encuestador, a fin de conocer las instrucciones dirigidas al personal que tiene a su cargo, además del Manual del supervisor.
- Participar de la instrucción y entrenamiento de temáticas relacionadas con la encuesta para unificar criterios y fortalecer los conocimientos técnicos y operativos de la encuesta.
- Verificar que los Encuestadores reciban los fondos correspondientes para realizar el trabajo de campo del Operativo, antes del inicio del trabajo de campo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.3
- Distribuir entre los Encuestadores todo el material requerido para el trabajo de campo del Operativo y verificar que esté en óptimas condiciones, antes del inicio del trabajo de campo.
- Asegurar a cabalidad la calidad, confidencialidad y veracidad de la información recogida en campo.
- Supervisar que los Encuestadores realicen las entrevistas en las II.EE. que le han sido asignados.
- Supervisar la correcta recolección de datos a partir de la aplicación de encuestas por parte del grupo de encuestadores a su cargo. Ello, a partir de la observación directa del desarrollo de las entrevistas durante la supervisión presencial.
- Detectar los errores que puedan tener los encuestadores durante la supervisión presencial y brindar obligatoriamente la orientación correspondiente. Para ello, utilizar el Formato para la Supervisión Presencial.
- Realizar re-entrevistas de por lo menos el 30% de la producción de cada encuestador, a fin de verificar que se cumplan los procedimientos establecidos. Para ello, utilizando el formato de la Re-entrevista.
- Revisar los cuestionarios y los documentos auxiliares en físico para corregir posibles errores o inconsistencia de los datos recolectados en campo.
- Resolver las contingencias presentadas por su equipo de encuestadores.
- Brindar asesoría técnica referida a la ejecución del operativo.
- Actualizar los croquis y directorios de las II.EE. para facilitar el recojo de información en las II.EE. seleccionadas por muestreo.
- Completar la matriz de supervisión en línea y en tiempo real.
- Elaborar reportes diarios sobre el avance del trabajo de campo, las contingencias presentadas y las medidas adoptadas para su resolución.
- Utilizar el sistema de monitoreo en tiempo real, cumpliendo con los plazos establecidos e incluyendo información veraz, como se señala en el numeral 5.2.3.
- Mantener estrecha comunicación con el Coordinador Regional.
- Otras funciones asignadas por el Coordinador Regional, relacionadas con la misión del puesto.



**Perfil:**

- Bachiller en Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Educación, Psicología o carreras afines.
- Mínimo 2 años de experiencia llevando a cabo la coordinación o supervisión de recojo de información de proyectos o estudios cuantitativos en temas educativos, sociales, económicos o de hogares.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidad para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el proceso de aplicación de los instrumentos.
- Debe residir en la sede regional que le corresponda.

**6.2.4. Encuestadores**

**Funciones:**

- Asistir al 100% de las capacitaciones dirigidas a encuestadores previstas para su región.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Encuestador.
- Cumplir cabalmente con la metodología, las instrucciones y protocolos impartidos en las capacitaciones y en el manual del encuestador para recoger la información en campo
- Garantizar confidencialidad de la data recopilada
- Velar por la integridad del material de trabajo que se le asigne
- Portar la indumentaria asignada por el Operador para el desarrollo del trabajo de campo (Credenciales, Fotocheck, Carta de Presentación, etc.)
- Cumplir con la carga de trabajo asignada por periodo a fin de coberturar la muestra programada, regresando las veces que sean necesarias a la I.E. hasta completar la información.
- Entrevistar a la muestra de docentes asignada, teniendo como medio el cuestionario para completar las respuestas proporcionadas por el entrevistado.
- Entregar al Supervisor todo material diligenciado (completo o incompleto), cada vez que le sea requerido.
- Ante una contingencia, notificar inmediatamente al Supervisor y aguardar su propuesta de solución.
- Informar diariamente al Supervisor sobre el avance del trabajo de campo y las contingencias afrontadas.
- Utilizar el sistema de monitoreo en tiempo real, cumpliendo con los plazos establecidos e incluyendo información veraz.
- Mantener estrecha comunicación con el Supervisor Local.
- Otras funciones asignadas por el Supervisor Local, relacionadas con la misión del puesto.

**Perfil:**

- Egresado universitario o con título técnico.
- Experiencia mínima de 2 años en la aplicación en campo de encuestas educativas o de hogares.



- Conocimientos técnicos de herramientas cuantitativas, como encuestas.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el proceso de aplicación de los instrumentos.
- Debe residir en la sede regional que le corresponda.

### 6.2.5. Codificadores

#### **Funciones:**

- Asistir al 100% de las capacitaciones dirigidas a los codificadores.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Codificador.
- Responsable de la codificación estandarizada de los instrumentos, de acuerdo con los procedimientos de los manuales.
- Codificar todas las preguntas que se requieran, incluyendo: ubicación geográfica (departamento, provincia, distrito, centro poblado) con los códigos de UBIGEO que utiliza el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI); carreras profesionales, instituciones educativas superiores, ocupaciones, etc. así como aquellas variables que contengan la variable "Otro (especifique)". Los clasificadores serán los que utiliza el INEI.<sup>10</sup> De corresponder, se usarán clasificadores de organizaciones internacionales u otros, previa aprobación de la DIBRED.

#### **Perfil**

- Egresado universitario o con título técnico.
- Experiencia en la elaboración de codificación de pruebas estandarizadas de proyectos o estudios en el ámbito educativo, social y/o económico.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el proceso de codificación.

### 6.2.6. Consistenciadores

#### **Funciones:**

- Asistir al 100% de las capacitaciones dirigidas a los consistenciadores.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Consistenciador.
- Garantizar la correcta consistencia de la base de datos digitada, teniendo en cuenta todas las etiquetas de las variables y alternativas, verificación de la codificación de respuestas abiertas y mayor énfasis a la cobertura, rangos, flujos y reglas lógicas de la encuesta.
- Responsable de la elaboración de tabulados de todas las preguntas considerando los niveles de inferencia establecidos.



<sup>10</sup> <http://webinei.inei.gob.pe:8080/sisconcode/publico.htm>



### **Perfil**

- Bachiller en Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales o carreras afines.
- Experiencia en la elaboración de codificación de pruebas estandarizadas de proyectos o estudios cuantitativos en el ámbito educativo, social y/o económico.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo, así como de paquetes estadísticos.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el proceso de codificación, consistencia y análisis de la base de datos.

### **6.2.7. Programadores (02)**

#### **Funciones:**

- Responsable de programar el aplicativo de ingreso de datos en el software CSPRO o similar, de acuerdo a lo dispuesto en el presente TdR.
- Responsable de programar el sistema de monitoreo de cobertura en línea, de acuerdo a lo dispuesto en el presente TdR.
- Elaborar las reglas de consistencia (rango, flujo, reglas lógicas) en el aplicativo de ingreso de datos.
- Responsable de realizar la programación del aplicativo del Redatam, incluyendo las bases de datos de la ENDO 2014, 2016 y 2018, así como actualizar todos los documentos, formatos y máscaras que sean necesarias.
- Responsable de elaborar un manual de usuario para la administración del sistema de monitoreo en línea (monitoreo y descargas de la base de datos) por parte del área usuaria.

#### **Perfil:**

- Licenciado en Ingeniería de Sistemas o Informática
- Más de 3 años de experiencia en el rubro de consultorías informáticas, en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima de 4 proyectos o consultorías realizadas en el rubro señalado.

### **6.2.8. Digitadores**

#### **Funciones:**

- Responsable de la digitación de los instrumentos y reportes de campo, de acuerdo con los procedimientos de los manuales.
- Asistir al 100% de las capacitaciones dirigidas a los digitadores.
- Estudiar minuciosamente y en forma obligatoria el Manual del Digitador.
- Aplicar doble codificación a todos los instrumentos y reportes de campo.

#### **Perfil:**

- Estudiante universitario o de instituto superior, que haya aprobado al menos el 80% de su malla curricular, en las carreras de computación e informática, administración, secretariado, contabilidad, educación, ciencias sociales, economía, o carreras afines.



- Experiencia en el ingreso de datos o actividades informáticas.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo, así como de paquetes estadísticos de procesamiento de data: CSPRO o similares.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el proceso de aplicación de los instrumentos.

### 6.2.9. Correctores de estilo (02)

#### Funciones:

- Realizar correcciones ortográficas y sintácticas que sean necesarias a todos los documentos producidos por El Operador (manuales, cuestionario, fichas, reportes, informes, etc.), incluyendo las variables y las etiquetas de todas las bases de datos producidas por El Operador.
- Desarrollar fluidez del texto, considerando la secuencialidad de párrafos. Es decir, una revisión a la redacción presentada. Teniendo en cuenta lo siguiente en cada uno de los textos:
  - Revisión de texto con una sola forma de dirigirse al lector (ya sea en primera, segunda o tercera persona, según se acuerde con la DIBRED), considerando que el lenguaje debe ser formal académico.
  - Revisión del uso de comillas, paréntesis u otros signos sea de manera uniforme.
  - Revisión sobre el uso de mayúsculas y minúsculas, ciñéndose a las normas de la Real Academia Española (RAE), salvo alguna indicación especial hecha en el manual de estilo del MINEDU.
  - Revisión de la numeración en títulos y subtítulos, haciendo uso de una jerarquización adecuada.
  - Revisión de los títulos en el índice y verificación de coincidencias con el texto presentado.
  - Revisión sobre el adecuado uso de las normas de estilo de la American Psychological Association (APA, sexta edición).
  - Revisión de todos los cuadros y gráficos para que respeten las disposiciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) sobre su presentación.<sup>11</sup>

#### Perfil:

- Bachiller en Lingüística, Lengua o Literatura.
- Estudios de Maestría en Lingüística, Lengua o Literatura; y/o Especialización en edición o corrección de textos.
- Experiencia mínima de un (01) año en redacción de notas, crónicas, entrevistas, reportajes o artículos en medios impresos.
- Mínimo tres (03) años de experiencia en corrección de estilo de textos, publicaciones institucionales, documentos de investigación, materiales educativos, manuales o guías.



<sup>11</sup> Manual para cuadros:

[https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib0933/Libro.pdf](https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib0933/Libro.pdf)

Manual para gráficos:

<https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/metodologias/libro.pdf>



- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo.

#### 6.2.10. Coordinador financiero (01)

##### **Funciones:**

- Asegurar que los fondos necesarios para cada etapa del desarrollo del operativo estén disponibles con la debida antelación.
- Garantizar que los gastos asignados para cada rubro (impresión de cuestionarios, compra de material, pago a encuestadores, etc.) se cumplan de acuerdo al presupuesto elaborado, al cronograma y a los objetivos establecidos.
- Asegurar que los recursos para cubrir el 100% del monto de pasajes y viáticos de todo el personal de campo, de todas las regiones, estén disponibles por lo menos 7 días antes del inicio del trabajo de campo.
- Asegurar que los recursos para cubrir el 100% del monto de remuneraciones del personal de campo, de todas las regiones, esté disponible por lo menos 15 días antes del término programado del trabajo de campo.
- Optimizar, administrar y racionalizar los recursos requeridos para el Operativo.
- Llevar el registro contable de las operaciones que generen ingresos, gastos e inversiones del Operativo.
- Transparentar la información financiera del Operativo.
- Mantener estrecha comunicación con el Coordinador General.

##### **Perfil:**

- Licenciado en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- Experiencia coordinando aspectos financieros y/o contables en proyectos de investigación y/o recojo de información, a gran escala.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el operativo.

#### 6.2.11. Coordinador logístico (01)

##### **Funciones:**

- Asegurar que las instalaciones, materiales y equipos necesarios para el desarrollo del operativo en todas sus fases estén disponibles con la debida antelación, incluyendo las capacitaciones, prueba piloto, operativo de campo y post-campo. Ello, considerando los plazos señalados en el numeral 5.2.3.
- Garantizar que las instalaciones y materiales que será utilizado en el desarrollo del Operativo cumpla con los estándares de calidad requeridos por la DIBRED.
- Gestionar los pasajes, viáticos y reservas de hotel para el personal que será movilizado para asistir a las capacitaciones.



- Asegurar que el 100% del material que se utilizará en cada sede esté en su respectiva región por lo menos 10 días antes del inicio del trabajo de campo.
- Asegurar que el 100% de encuestas, reportes, y demás material de campo regrese al local principal del Operativo en Lima.

**Perfil:**

- Licenciado en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- Experiencia coordinando aspectos logísticos en proyectos de investigación y/o recojo de información, a gran escala.
- Conocimiento y manejo de programas informáticos: procesador de textos y hojas de cálculo.
- Excelente nivel de comprensión lectora y razonamiento lógico.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disposición exclusiva y a tiempo completo durante el tiempo necesario para la ejecución de todo el operativo.

(\*) En ningún caso una misma persona podrá ejercer más de una función.

(\*\*) El Operador deberá garantizar que cuenta con este equipo mínimo dedicado al proyecto ENDO 2018. El MINEDU se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

**6.3. Infraestructura y equipos**

- El Operador deberá contar con una oficina en Lima, en un lugar seguro y de fácil acceso para el desarrollo de las actividades vinculadas a la encuesta.
- El Operador deberá contar con una oficina (Centro de Operaciones) en cada una de las sedes regionales para reunir al personal de campo del Operativo. Estas oficinas también deberán ubicarse en un lugar seguro y de fácil acceso en cada una de las sedes para facilitar las coordinaciones entre el personal de campo del Operativo así como para garantizar el resguardo del material utilizado en el Operativo.
- Cada Centro de Operaciones deberá tener un número suficiente de mesas y sillas para que el personal de campo realice la organización y revisión de los instrumentos/documentos así como para las coordinaciones que se requieran. Estos Centros de Operaciones deberán ser asignadas exclusivamente para el desarrollo del Operativo desde el inicio hasta el fin.
- El Operador contará con teléfono fijo y móvil, correo electrónico identificado por sede regional correspondiente, computadoras con acceso a internet. Dichos sistemas de información deberán permanecer en las oficinas y deberán ser de uso exclusivo para todo lo concerniente al Operativo. Para el caso de las oficinas de sedes situadas en la selva, donde no sea posible que cuenten con teléfono fijo, móvil o satelital, éstas deberán situarse cerca de una estación de radio comunicación.
- Las direcciones de las oficinas de las sedes regionales, con una descripción de cada una de ellas en cuanto al tamaño, número de ambientes, características de seguridad, muebles, servicios que dispone, entre otros, deberán ser entregadas a la DIBRED antes del inicio de la capacitación macroregional.
- El Operador deberá garantizar los equipos e infraestructura necesaria en cada una de las sedes para el óptimo desarrollo de la encuesta: cada aula de capacitación deberá contar con un equipo multimedia (computadora con lectora de USB, parlantes, proyector, écran); carpetas o sillas y mesas.



suficientes para el número de personal a ser capacitado; debe ser un ambiente ventilado, buena iluminación, y baño.

- El Operador deberá desarrollar la capacitación centralizada en un espacio amplio, con asientos cómodos y dispuestos en una pendiente, bien iluminada y ventilada (por ejemplo, en un auditorio).
- El Operador deberá garantizar que cada encuestador, supervisor y coordinador tenga un teléfono móvil operativo con cámara para el reporte de la visita a cada institución educativa de la muestra.
- El Operador deberá garantizar al menos una sala de cómputo de 50 computadoras para la fase de codificación y doble digitación.

## VII. Coordinaciones y responsabilidades

### 7.1. De El Operador

- Desarrolla e implementa las actividades propuestas en los términos de referencia.
- Presenta los informes parciales, final preliminar, y final, de acuerdo al cronograma aprobado en el plan de trabajo. Todos los informes deberán ser entregados en versión física y digital.
- Comunica todo tipo de contingencia o eventualidad a la DIBRED para evaluar las posibilidades de solución de manera anticipada.
- Supervisa las actividades e implementa las medidas correctivas (de ser el caso), a fin que se garantice el desarrollo óptimo en cada etapa del operativo.
- Participa en las reuniones periódicas de coordinación con la DIBRED
- Toda propuesta realizada por El Operador debe contar con la aprobación de la DIBRED para su implementación/ ejecución.
- Está obligado a guardar la confidencialidad por toda información generada, recogida, analizada como parte de la presente consultoría.
- Toda información generada, recogida, analizada por el operador como parte de la presente consultoría pertenece al Ministerio de Educación.
- Atiende de manera inmediata toda consulta, observación o indicación que haga el Ministerio de Educación al Operador con respecto de este servicio, hasta un año después de dada la conformidad al último producto.

### 7.2. De la DIBRED

- La DIBRED enviará a las DRE y UGEL comunicaciones oficiales dando a conocer la realización de la Encuesta Nacional a Docentes, solicitando además las facilidades y coordinaciones necesarias para llevarla a cabo.
- Supervisa las diferentes actividades realizadas por el Operador para el desarrollo de la Encuesta.
- Revisa y aprueba, de ser el caso, las propuestas/ sugerencias presentadas por El Operador para su implementación/ ejecución.
- Convoca y participa en las reuniones periódicas a realizarse con El Operador.

## VIII. Productos a presentar

El Operador presentará **cinco productos** en total. El plan de trabajo y los informes respectivos serán presentados en dos versiones: digital y físico. Todos los textos deben haber sido previamente revisados por correctores profesionales



de estilo. La base de datos correspondiente a los citados productos, de ser el caso, deberá presentarse en versión digital.

Producto	Entregables
Primer producto	<b>Plan de trabajo</b> (ver sección 5.2.1.1).
Segundo producto	<b>Informe parcial 1</b> (ver secciones 5.1.1, 5.2.1.4 y 5.3.1) Tamaño de muestra, listado de IIEE que conformarán la muestra, revisión y ajuste de cuestionario, manuales de aplicación y demás documentos contemplados en el numeral 5.2.1.3 y ANEXO A.2.
Tercer producto	<b>Informe parcial 2</b> (ver secciones 5.2.2 y 5.3.1) Desarrollo y resultados del piloto. Actividades preparatorias, aplicación en campo, y base de datos de campo, sugerencias de mejora al cuestionario.
Cuarto Producto	<b>Informe final preliminar</b> (ver sección 5.3.2) Descripción general de los procesos implementados e incidencias, análisis de resultados del operativo de campo, y base de datos final, revisada, validada, consistenciada y codificada en todas sus variables
Quinto producto	<b>Informe final</b> (ver sección 5.3.3) Descripción general de los procesos implementados e incidencias, análisis de resultados del operativo de campo, y base de datos final, revisada, validada, consistenciada y codificada en todas sus variables; incorporando todos los comentarios y sugerencias efectuadas por la DIBRED al cuarto producto.

#### IX. Plazo de ejecución



El Operador deberá presentar los productos en los siguientes plazos:

Productos	Plazos
Primer producto	Hasta los <b>5 días calendario</b> de la firma del convenio
Segundo producto	Hasta los <b>7 días calendario</b> de la firma del convenio
Tercer producto	Hasta los <b>55 días calendario</b> de la firma del convenio
Cuarto producto	Hasta los <b>110 días calendario</b> de la firma del convenio
Quinto producto	Hasta los <b>120 días calendario</b> de la firma del convenio

#### X. Forma de pago

Los pagos se realizarán en dos armadas según el siguiente detalle:

Armada	Plazos	Monto a entregar
Primera	A la entrega y conformidad del <b>primer</b> producto	<b>90%</b> del monto total
Segunda	A la entrega y conformidad del <b>quinto</b> producto	<b>10%</b> del monto total

El Operador se compromete a cumplir las obligaciones para implementar este Operativo, al haber recibido los recursos que el Minedu debe transferirle, dentro los plazos establecidos en estos Términos de Referencia



## **XI. Conformidad de prestación del servicio**

La conformidad será emitida por la Dirección General de Desarrollo Docente con informe de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente del MINEDU.

## **XII. Propiedad intelectual**

El Operador no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los productos ni documentos preparados con los fondos del Ministerio de Educación. Tales derechos pasarán a ser propiedad del Ministerio de Educación.

## **XIII. Responsabilidad de El Operador**

La responsabilidad del Operador se extiende por un año a partir de la conformidad del último producto. Durante dicho plazo, cualquier consulta, observación o indicación que haga el Ministerio de Educación al Operador con respecto de este servicio deberá ser atendida por el Operador de manera inmediata. El Operador designará a una persona para dichas coordinaciones con la DIBRED. El nombre y contacto de la persona designada serán detallados por escrito en el último producto. Dicha persona debe haber formado imperativamente parte del equipo a cargo de la Encuesta.



## ANEXO A.1 Declaración jurada de aplicación de la ENDO 2018 en la Institución Educativa

Yo,

1. Apellidos del Director(a):	
2. Nombres del Director(a):	
3. DNI del Director(a):	

Director(a) de la Institución Educativa

4. Nombre de la IE:	
---------------------	--

ubicada en:

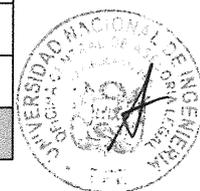
5. Departamento:	
6. Provincia:	
7. Distrito:	
8. Localidad:	

declaro que el Sr(a). encuestador(a) representante de la UNI, con datos:

9. Apellidos del encuestador:	
10. Nombres del encuestador:	
11. DNI del encuestador:	

aplicó la siguiente cantidad de encuestas a los docentes de esta institución educativa:

Nivel educativo	Código modular de la I.E. (por nivel)	N° total de docentes en cada nivel de la I.E.	N° de docentes EFECTIVAMENTE ENCUESTADOS
Inicial			
Primaria			
Secundaria			
<b>Total</b>			



Fecha: ..... / ..... / 2018

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a)

\_\_\_\_\_  
Sello de la Institución



## ANEXO A.2 Lista de documentos a ser elaborados por El Operador

### A. METODOLÓGICOS

1. Manual del encuestador <sup>(12)</sup>
2. Manual del supervisor
3. Manual del coordinador regional
4. Manual de codificación
5. Manual de consistencia
6. Relaciones lógicas para el cuestionario
7. Formato de re-entrevista
8. Protocolo de supervisión

### B. PLANEAMIENTO

9. Plan detallado de capacitación para coordinadores, supervisores y encuestadores
10. Programa del curso de capacitación
11. Plan de tabulados

### C. DOCUMENTOS PARA TRABAJO DE CAMPO

12. Listado de instituciones educativas seleccionadas
13. Directorio del personal de contacto en las instituciones educativas seleccionadas
14. Croquis del conglomerado seleccionado, plano urbano distrital, plano del centro poblado rural
15. Plan de recorrido del encuestador
16. Croquis del sector de trabajo del supervisor
17. Formato de carta de presentación del encuestador para la institución educativa
18. Credencial del encuestador
19. Credencial del supervisor

### D. FORMATOS

20. Hoja de control de avance del trabajo de campo, de incidencias y desempeño del encuestador, a ser llenado por los supervisores cada 5 días.
21. Formato del sistema de monitoreo a tiempo real.
22. Reporte diario de producción de formularios de la encuesta con código completo e incompleto definitivos del supervisor / coordinador departamental
23. Reporte diario de revisión de cuestionarios del supervisor
24. Reporte semanal del operativo de campo a ser remitido a la DIBRED, con datos a nivel nacional, departamental y área urbana/rural.
25. Informe final del encuestador y supervisor
26. Formato de afiliación voluntaria al programa "SoMoS docentes"

### E. ESTRUCTURA DE REPORTE

27. Reporte final de calidad de la encuesta a nivel nacional (contiene: resultado de la entrevista, tasa de no respuesta total, tasa de no respuesta parcial, información indirecta, corrección de valores extremos y perdidos, por departamento y área urbana/rural), tanto para el piloto como para la Encuesta.

<sup>12</sup>Nota: El manual del encuestador debe contener imperativamente, como mínimo, un capítulo instructivo-procedimental, un capítulo donde se describa la finalidad de cada pregunta y la definición de cada alternativa, y un glosario de términos.



# ANEXO B



A



NRO.	ITEM	COSTO (S/.)
1	<b>ENCUESTA PILOTO</b>	<b>26,734.08</b>
2	<b>TRABAJO DE CAMPO: coordinadores, encuestadores y supervisores campo</b>	<b>1,934,457.89</b>
	2.1 Viáticos y pago encuestadores área urbana	633,217.48
	2.2 Viáticos y pago encuestadores área rural	1,152,520.46
	2.3 Viáticos y pago supervisores de campo	148,719.95
3	<b>TRABAJO DE CAMPO: Costo supervisión y coordinación</b>	<b>50,930.69</b>
4	<b>TRABAJO DE CAMPO: Capacitación</b>	<b>405,602.29</b>
	4.1 Hospedaje y viáticos personal de provincia en Lima	43,563.24
	4.2 Traslado a Lima (Avión o Carretera)	38,550.60
	4.3 Pago por capacitación en Lima	28,674.00
	4.4 Alquiler local c/proyector en Lima	6,372.00
	4.5 Pago capacitadores en Lima	5,097.60
	4.6 Capacitación en las macroregiones	283,344.85
5	<b>EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>	<b>290,280.00</b>
	5.1 Equipo Profesional	242,658.54
	5.2 Equipo Técnico	47,621.46
6	<b>GASTOS OPERATIVOS - Selección de muestra, programas y procesamiento</b>	<b>219,687.88</b>
	6.1 Selección de muestra, segmentación de croquis / rutas	11,160.00
	6.2 Planos (impresión)	1,242.40
	6.3 Programa implementación	7,080.00
	6.4 Procesamiento	9,912.00
	6.5 Consistencia y 2 digitaciones	123,350.31
	6.6 Digitalización de documentos	66,943.17
7	<b>EQUIPOS, SEGUROS, MATERIALES E IMPREVISTOS</b>	<b>114,398.17</b>
	7.1 Seguros SCTR	22,942.90
	7.2 Impresiones manuales, fichas, credenciales y fotocopias	47,907.97
	7.3 Materiales varios	3,699.30
	7.4 Gastos administrativos	39,848.00
<b>COSTO TOTAL PARA EJECUCIÓN DE LA ENDO 2018</b>		<b>3,042,091.00</b>

