**Entrevista al Personal Administrativo del Colegio Parroquial Privado San Pio X.**

1. **¿Cómo realiza el cobro de las cuotas?**
2. **¿De qué manera registra el cobro de las cuotas?**
3. **¿Cómo registra el pago de los servicios?**
4. **¿De qué manera se realiza el pago a los docentes?**
5. **¿Qué medio utiliza para la matriculación de los alumnos?**
6. **¿Utiliza algún sistema o tiene alguna forma de resguardar sus datos? ¿Cuál?**
7. **¿Le resulta fácil utilizar las planillas para registro de sus cobros de cuotas y pagos de servicios? ¿Por qué?**
8. **¿De qué manera obtiene los contactos de los padres de alumnos?**
9. **¿Cómo registra los documentos que son entregados por los alumnos?**
10. **¿De qué manera realiza los informes de egresos e ingresos?**
11. **¿Cómo obtiene un informe de los alumnos que están con cuentas pendientes?**
12. **¿Le gustaría de alguna forma automatizar el proceso de gestión administrativa y de esa forma agilizar su trabajo? ¿Por qué?**
13. **¿Se realizan pagos parciales? ¿Cómo?**
14. **¿Cuenta con productos como remeras, libros, insignias y demás a la venta?¿De qué manera lleva el stock de las mismas?**