PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Código: PS01.02.02.04.02 - PRONIED	Versión: 02

Procedimiento: *“Emitir informe de precalificación”*

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Secretaría Técnica - PRONIED	Abog. RODOLFO MARTÍN KUZMA GALLARDO Secretario Técnico – PAD PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por KUZMA GALLARDO Rodolfo Martin FAU 20514347221 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.01.2021 15:06:25 -05:00
	Unidad de Recursos Humanos - PRONIED	Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA Director de la Unidad de Recursos Humanos PRONIED PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por CASTRO CERPA Antonio Raul FAU 20514347221 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.01.2021 15:59:21 -05:00
Validado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PRONIED	MINISTERIO DE EDUCACIÓN OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° Director PRONIED PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.01.2021 00:28:51 -05:00
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - MINEDU	REPÚBLICA DEL PERÚ FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por: ALVARADO LIZARME Patricia FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11/01/2021 16:46:29-0500

Control de Cambios		
Versión	**Sección / Ítem**	**Descripción del cambio:**
01	----	Nuevo
02	I	Se modificó la descripción, exceptuando denuncias por hostigamiento sexual
	II	Se modificó la descripción indicando a quienes está aplicado el procedimiento
	IV	Se incorporaron las normas legales Nº 1, 7, 12, 13, 14, 15, 17 y 18
	V	- Se modificó la definición del término “Denuncia” y “Denunciado(a)” - Se agregaron las definiciones de “Actos de corrupción”, “Denunciante”, “Falta administrativa”, “HI”, “No ha lugar a trámite”, “Órgano Instructor”, “PAD”, “Prescripción”, “Registrador” y “Reporte” - Se agregaron las siglas “DE”, “SIMEX” y “SISPAD”
	VI	- Se modificó el proveedor con la denominación del procedimiento identificado como “Recepcionar requerimiento”, diferenciando tres tipos de entradas - Se incorporó un nuevo proveedor “Unidad funcional del PRONIED” con su respectiva entrada “Reporte interno por presuntas faltas administrativas” - Se incorporó una entrada correspondiente a “Investigación de oficio” - Se precisó la descripción de las salidas
	VII / actividad	- Se añadió una nota relacionada a las actividades a ser desarrolladas vía remota y/o presencial. - Se agregó una condicional y cinco notas generales antes de iniciar las actividades del procedimiento. - Se incorporó la actividad Nº 2, 3, 6, 12 y 13. - Se incorporó la actividad Nº 4 y Nº 11 correspondientes a los registros de información en el “SIMEX” y “SISPAD”. - Se modificó la herramienta informática “SINAD” por “HI”. - Se reemplazó la actividad N° 4 de la versión 01 por la actividad N° 5 y 6. - Se eliminaron las actividades Nº 3, 10 y 11 de la versión 01.
	IX	Se reemplazó por el nombre del proceso de nivel anterior inmediato.
	XI	Se definió un indicador de eficacia.
	X	Se agregó información relacionada al seguimiento por el Sistema de Gestión Antisoborno y prescripción de PAD
	XII	- Se eliminó el anexo 1 de la versión 01. - Se actualizó el anexo del diagrama de flujo.

VºBº MINISTERIO DE EDUCACIÓN Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA Director de la Unidad de Recursos Humanos Programa Nacional de Infraestructura Educativa

VºBº MINISTERIO DE EDUCACIÓN PRONIED Director

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:29:14 -05:00

I. OBJETIVO

- Precalificar las denuncias y/o reportes y/o investigaciones de oficio, por presuntas faltas cometidas por un servidor civil o ex servidor civil del PRONIED; quedando exceptuada las denuncias por hostigamiento sexual que será precalificada mediante su procedimiento especial atendiendo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

II. ALCANCE

- Este procedimiento es de aplicación para la Secretaría Técnica del PRONIED.

III. RESPONSABLE

- El(La) director(a) de la Unida de Recursos Humanos es el(la) responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
3. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
5. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
6. Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y colaboración eficaz en el ámbito penal.
7. Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.
8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
9. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y sus modificatorias.
10. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
11. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus prórrogas.
14. Resolución Ministerial N° 550-2014-MINEDU, que define como Entidades Tipo B del Ministerio de Educación, solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC y al Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:29:37 -05:00

IV. BASE NORMATIVA

15. Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, y su modificatoria.
16. Resolución Ministerial Nº 435-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 003-2018 MINEDU/SG-OTEPA, denominada "Directiva que regula el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Educación".
17. Resolución Ministerial Nº 636-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el uso del Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes – SIMEX".
18. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
19. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y sus modificatorias.
20. Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME: denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación".
21. Resolución Directoral Ejecutiva Nº 069-2017-MINEDU/VGMI-PRONIED, que aprueba la Directiva N° 004-2017-MINEDU/VGMI-PRONIED, denominada "Código de Ética del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED".
22. Norma Internacional ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **Actos de corrupción**: Consiste en el abuso del poder para beneficio propio, dichos actos varían y se relacionan a sobornos o cohecho, peculado colusión, negociación incompatible, malversación de fondos, entre otros.
- **DE:** Dirección Ejecutiva del PRONIED.
- **Denuncia:** Es la comunicación verbal o escrita (individual o colectiva) a la entidad, que da cuenta de hechos que presuntamente constituyen faltas cometidas, de naturaleza administrativa y/o civil y/o penal, por parte de un administrado, servidor civil que presta o prestó servicios al PRONIED.
- **Denunciado(a):** Es el servidor o ex servidor civil que presta o prestó servicios al PRONIED, independientemente de su régimen laboral o contractual, contra el que se le presenta la denuncia y/o reporte y/o investigación de oficio por presuntas faltas administrativas, es la persona al que se le atribuye una presunta falta, de naturaleza administrativa o penal, susceptible de ser investigado.
- **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que de manera individual o colectiva presenta una denuncia.
- **Falta administrativa:** Es toda acción u omisión, voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de los servidores civiles, a que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- **HI:** Es el software instalado en cada estación de trabajo para el registro de la recepción, emisión, despacho y archivo de los documentos, garantizando la trazabilidad de los documentos.
- **No ha lugar a trámite:** Es aquella declaración de una denuncia cuando esta no ha sido debidamente sustentada con los medios documentales probatorios o indiciarios, inclusive sin haber culminado las investigaciones preliminares. En este caso no hay inicio de PAD.

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:29:58 -05:00

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED.
- **OTEPA**: Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción del Ministerio de Educación.
- **Órgano instructor**: Es aquella unidad funcional del PRONIED que conduce la fase de instrucción del procedimiento administrativo disciplinario, desde la notificación al denunciado, hasta la emisión del informe en el que se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al denunciado, recomendando al órgano sancionador la sanción de ser impuesta, de corresponder.
- **PAD:** Procedimiento administrativo disciplinario.
- **Prescripción:** Consiste en la imposibilidad de que la entidad pueda ejercer su potestad sancionadora al transcurrir el plazo establecido en la Ley.
- **PRONIED:** Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- **Reporte:** Es la comunicación escrita que da cuenta de hechos que presuntamente constituyen faltas cometidas, de naturaleza administrativa y/o civil y/o penal; contempla informes de control. Los tipos de reporte pueden ser:
  - Reporte interno: Provienen de las unidades funcionales del PRONIED
  - Reporte externo: Provienen de entidades, órganos y/ unidades externas al PRONIED
- **Registrador:** Es la persona designada mediante acto administrativo por el Titular de la instancia en la cual presta sus servicios, autorizada para ingresar y/o actualizar información en el SIMEX.
- **RDE:** Resolución Directoral Ejecutiva.
- **RJ:** Resolución Jefatural.
- **SIMEX:** Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes.
- **SISPAD:** Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **ST:** Secretaría Técnica (dependiente de la URH).
- **URH:** Unidad de Recursos Humanos del PRONIED.

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- Procedimiento: **PS06.01.02 - PRONIED Recepcionar requerimiento**	- Reporte por presuntos actos de corrupción (remitido por OTEPA) - Denuncia por presuntas faltas administrativas - Reporte externo por presuntas faltas administrativas.
- Unidad funcional del PRONIED	- Reporte interno por presuntas faltas administrativas
-	- Investigación de oficio
Salida	**Usuario**
- Carta de notificación - Informe de precalificación declarado “no ha lugar a trámite"	- Denunciante ajeno al PRONIED - Denunciado
Carta de notificación Informe de precalificación recomendando inicio del PAD	- Denunciante ajeno al PRONIED

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:30:22 -05:00

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

- Informe de precalificación declarado “no ha lugar a trámite"	- Unidad funcional del PRONIED - OAJ (de ser el caso)
- Informe de precalificación recomendando inicio del PAD	
- Informe de precalificación recomendando inicio del PAD - Proyecto de resolución de inicio del PAD - Proyecto de carta de notificación	- Procedimiento: **PS01.02.02.04.03 - PRONIED Realizar el PAD**

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro

¿Corresponde a una investigación de oficio?

Sí: Ir a la actividad Nº 5.

No: Ir a la actividad Nº 1.

Notas:

a. *En caso las actividades del procedimiento puedan ser desarrolladas vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM. Las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se realizarán cumpliendo las medidas establecidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.*
b. *La ST debe orientar al(a la) denunciante para documentar su denuncia a través del “formato de denuncia”, adjuntado las pruebas pertinentes y la cual debe ser suscrita por el(la) denunciante, condiciones que son de carácter obligatorio para que la ST proceda con la evaluación y análisis de la denuncia.*
c. *Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la ST debe brindarle al(a la) denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes para que lo presente a través de mesa de partes del PRONIED.Solo para el caso de denuncias por presuntos actos de corrupción el(la) denunciante debe presentar su denuncia a través de cualquiera de los diferentes canales establecidos por el MINEDU.*
d. *La ST cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la denuncia o reporte, para pronunciarse sobre el inicio o no inicio del PAD.*
e. *Si el(la) Secretario(a) Técnico(a) fuese denunciado o procesado, el titular de la entidad debe designar un(a) Secretario(a) Técnico(a) suplente para el procedimiento.*
f. *Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.*
g. *La competencia para iniciar PAD contra los/as servidores/as civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (01) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.*
h. *La facultad para determinar la existencia de falta disciplinaria e iniciar PAD prescribe a los tres (03) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, añade que la prescripción operará un (01) año calendario*

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:30:48 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	después de dicha toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior.			
1	**Recepcionar y derivar documentación** A través de la HI, realizar la recepción de la documentación de la denuncia y/o reporte relacionada a una presunta comisión de una falta administrativa y derivar al(a la) Secretario(a) Técnico(a).	URH-ST	Secretario(a)	HI
2	**Revisar la denuncia o reporte** Revisar el contenido de la documentación correspondiente a la denuncia o reporte relacionada a una presunta comisión de una falta administrativa. ¿Corresponde a una denuncia por presuntos actos de corrupción presentada ante el PRONIED? Sí: ¿Denunciante requiere reserva de identidad? - Sí: Ir a la actividad Nº 4. - No: Ir a la actividad Nº 5. No: Ir a la actividad Nº 3.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	-
3	**Elaborar oficio de derivación de denuncia** A través de la HI, elaborar oficio de derivación de denuncia, el mismo que firma para que sea enviado e ingresado a través de mesa de partes del MINEDU. Se espera que OTEPA remita la denuncia al PRONIED, ir a la actividad N° 1.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	Oficio de derivación de denuncia
4	**Codificar identidad del(de la) denunciante** Asignar un código de identificación al(a la) denunciante, asegurando la reserva de su identidad, el mismo que reemplazará los datos que figuran en la denuncia.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	-
5	**Registrar denuncia/ reporte/ investigación y asignar encargado de investigación preliminar**	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	SIMEX y SISPAD

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:31:19 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Registrar en el SIMEX la información de la denuncia y/o reporte, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles desde su recepción, asimismo información correspondiente por investigación de oficio; además registrar la información de la misma en el SISPAD con sus antecedentes administrativos, seguidamente asignar al (a la) especialista legal de la ST encargado de realizar la investigación preliminar correspondiente ante la presunta comisión de una falta. *Nota: El/La Secretario(a) Técnico(a) cumple con la función de "Registrador" del SIMEX.*			
6	**Realizar investigación preliminar** Realizar la investigación preliminar de los hechos, considerando las siguientes acciones: - Evaluar los hechos contenidos en la denuncia. - Proyectar los requerimientos de información y/o documentación a las entidades. - Analizar la información e identificar presunto infractor (servidor o ex servidor civil), norma jurídica presuntamente vulnerada, presunta falta cometida y posible sanción, de corresponder. *Nota: Si la denuncia o reporte no adjuntara documentación probatoria, la ST la requerirá. En caso no se reciba respuesta en un plazo razonable puede declararse como "no ha lugar a trámite".*	URH-ST	Especialista legal	-
7	**Elaborar proyecto de informe de precalificación, de carta y de resolución (según sea el caso)** A través de la HI, elaborar el proyecto de informe de precalificación, en el cual se dispone el archivo de la denuncia, reporte y/o investigación de oficio o recomienda inicio del PAD y proyecto de carta de notificación del informe de	URH-ST	Especialista legal	Proyecto de informe de precalificación y proyecto de carta o de resolución (según sea el caso) y HI

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA Director de la Unidad de Recursos Humanos Programa Nacional de Infraestructura Educativa

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:31:38 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	precalificación; asimismo, de acuerdo al resultado de la investigación preliminar realizada, elaborar según sea el caso: - Archivo de la denuncia: Proyecto de carta de notificación del informe de precalificación declarado “no ha lugar a trámite" para el denunciante ajeno al PRONIED y denunciado. - Recomienda inicio del PAD: Proyecto de resolución (RDE o RJ, según sea el caso) de inicio del PAD y proyecto de carta de notificación de dicha resolución del órgano instructor. Asimismo, derivar la documentación al(a la) Secretario(a) Técnico(a).			
8	**Revisar proyecto de informe de precalificación y documentación adjunta** A través de la HI, revisar el proyecto de informe de precalificación y documentación adjunta, enviada por el especialista legal asignado. ¿Se identifican observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 9. No: Ir a la actividad N° 11.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	HI
9	**Indicar observaciones** A través de la HI, indicar al(a la) especialista legal las observaciones encontradas en el proyecto de informe de precalificación.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	HI
10	**Subsanar observaciones** Subsanar las observaciones del proyecto de informe de precalificación y/o documentación adjunta y a través de la HI enviar los documentos subsanados al(a la) Secretario(a) Técnico(a). Luego ir a la actividad N° 8.	URH-ST	Especialista legal	Proyecto de informe de precalificación y/o documentación adjunta subsanada y HI
11	**Firmar proyecto de informe de precalificación y de carta (de corresponder)**	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	Informe de precalificación y HI

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:32:06 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	A través de la HI, firmar el proyecto de informe de precalificación y de corresponder el proyecto de carta para el denunciante y denunciado (cuando dispone archivo), para su notificación a su dirección postal o correo electrónico, según sea el caso. *Nota: La comunicación efectuada por la ST al denunciante ajeno al PRONIED, respecto a los resultados de la investigación preliminar realizada, no implica considerarlo como parte en el procedimiento disciplinario, en caso se disponga su apertura.* Realizar en paralelo la actividad Nº 12 y según sea el caso la actividad Nº 13 o Nº 14. ¿El Informe de precalificación recomienda iniciar PAD? Sí: Ir a la actividad N° 14. No: Ir a la actividad N° 13.			
12	**Registrar resultados de la precalificación** Registrar en el SIMEX y en el SISPAD los resultados del informe de precalificación, en el cual se sustenta la procedencia o apertura del inicio del PAD e identifica la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación del archivamiento de la denuncia, según sea el caso. **Fin del procedimiento.**	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	SISPAD y SIMEX
13	**Comunicar archivamiento de la denuncia/ reporte/ investigación** Comunicar al(a la) denunciante y denunciado(a) el archivamiento de la denuncia, reporte y/o investigación de oficio correspondiente mediante el informe de precalificación declarado “no ha lugar a trámite”.	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	Carta de notificación, Informe de precalificación declarado “no ha lugar a trámite” y HI

Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA
Director de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Infraestructura Educativa

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:32:28 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	La comunicación al (a la) denunciante se realiza según sea el caso: - Unidad funcional del PRONIED: A través de la HI, se envía el informe de precalificación declarado "no ha lugar a trámite". - Denunciante ajeno al PRONIED: Se envía carta de notificación con el informe de precalificación declarado "no ha lugar a trámite", ya sea a su dirección postal o correo electrónico, según sea el caso. Respecto a la comunicación al (a la) denunciado(a), se envía carta de notificación con el informe de precalificación declarado "no ha lugar a trámite", ya sea a su dirección postal o correo electrónico, según sea el caso. Asimismo, en caso de observar alguna implicancia penal, enviar una copia del informe de precalificación a la OAJ, para las acciones legales correspondientes a través de Procuraduría Pública del Ministerio de Educación. **Fin de procedimiento.**			
14	**Comunicar recomendación de inicio del PAD** Comunicar al(a la) denunciante que presentó la denuncia o reporte y al Órgano Instructor la recomendación de inicio del PAD. La comunicación al(a la) denunciante se realiza según sea el caso: - Unidad funcional del PRONIED: A través de la HI, se envía el informe de precalificación recomendando inicio del PAD. - Denunciante ajeno al PRONIED: Se envía carta de notificación con el informe de precalificación recomendando inicio del PAD, ya sea	URH-ST	Secretario(a) Técnico(a)	Informe de precalificación recomendando inicio del PAD, Carta de notificación, Proyecto de resolución de inicio del PAD, Proyecto de carta de notificación y HI

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:32:52 -05:00

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	a su dirección postal o correo electrónico, según sea el caso. Respecto a la comunicación al Órgano instructor, a través de la HI, se deriva el informe de precalificación recomendando inicio del PAD, proyecto de resolución (RDE o RJ, según sea el caso) de inicio del PAD y el proyecto de carta de notificación de dicha resolución, para ejecutar el procedimiento **PS01.02.02.04.03 - PRONIED Realizar el PAD**. Asimismo, en caso de observar alguna implicancia penal, enviar una copia del informe de precalificación a la OAJ, para las acciones legales correspondientes a través de 11Procuraduría Pública del Ministerio de Educación. **Fin del procedimiento.**			

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	Ninguno

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PS01.02.02.04 Gestionar las denuncias y/o reporte de hechos irregulares	Soporte

X. SEGUIMIENTO

1. POR EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO:

El último día hábil de cada mes el(la) Secretario(a) Técnico(a) pondrá de conocimiento al(a la) responsable de la "Función de Cumplimiento Antisoborno", asignado(a) por la Dirección Ejecutiva del PRONIED, todas las denuncias, reportes o investigaciones de oficio relacionadas a presuntos actos de soborno, recibidos o iniciados de oficio por el PRONIED; asimismo, el estado del indicador "Porcentaje de denuncias atendidas por sospecha de soborno" (frecuencia de medición mensual).

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:33:14 -05:00

X. SEGUIMIENTO

2. POR PRESCRIPCIÓN DEL PAD:

Teniendo en cuenta el plazo para la prescripción de un PAD y habiéndose transcurrido en exceso dicho plazo, la Secretaría Técnica elaborará un informe sustentatorio por prescripción y proyecto de resolución de prescripción del PAD para la DE.

Que, siendo así, la DE a través de la firma de la resolución procede a declarar la prescripción del PAD y dispone que la Secretaría Técnica realice las acciones necesarias a fin de efectuar un deslinde de responsabilidades por la generación de la prescripción.

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
Porcentaje de informes de precalificación emitidos dentro del plazo	$= \frac{\text{N° de informes de precalificación emitidos dentro del plazo}}{\text{N° total de informes de precalificación}} x100\%$

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo.

XIII. OTROS

1. No aplica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA Director de la Unidad de Recursos Humanos Programa Nacional de Infraestructura Educativa

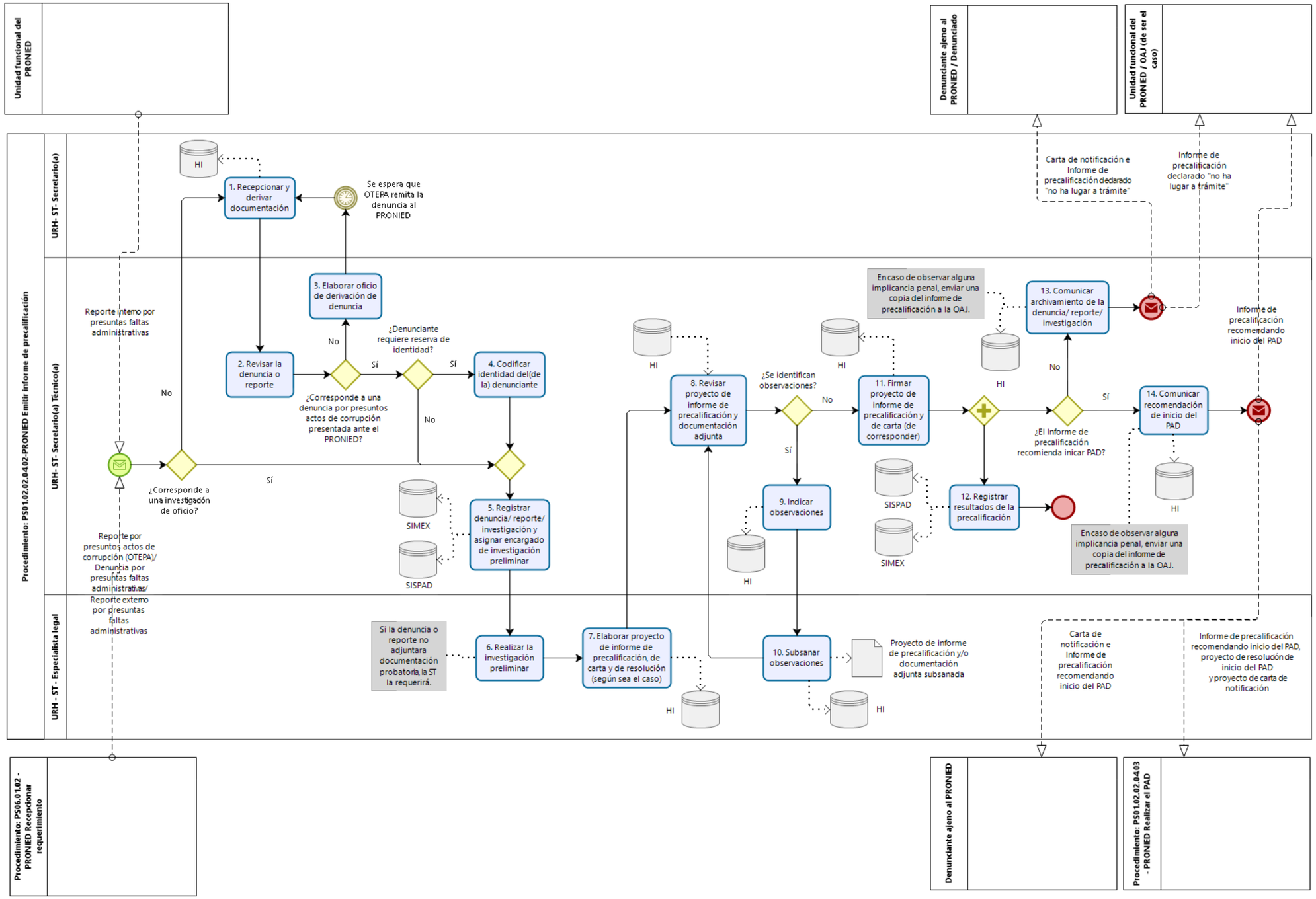
MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Director PRONIED

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:33:29 -05:00

Anexo 01

Diagrama de flujo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Lic. ANTONIO RAUL CASTRO CERPA Director de la Unidad de Recursos Humanos (e) Programa Nacional de Infraestructura Educativa

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CUELLAR SASIETA Magdalena Aurora FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2021 00:33:50 -05:00