



# *Resolución Directoral Ejecutiva*

Nº 170 - 2017-MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 16 OCT. 2017

**VISTOS:**

El Informe N° 006-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-CCI emitido por el Presidente del Comité de Control Interno del PRONIED, y; el Informe N° 1384-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

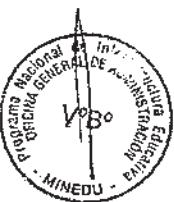
**CONSIDERANDO:**

Que, con el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional del MINEDU, asumiendo la Unidad Ejecutora N° 108 PRONIED con una temporalidad de 07 años, con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad vigente, con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada, en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país, asumiendo la Unidad Ejecutora 108 del pliego 010 del Ministerio de Educación.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución a la promoción y optimización de la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de sus operaciones, la calidad de los servicios que presta y el fomento e impulso de la práctica de valores institucionales, entre otros.

Que, la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y en el marco de lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, dicta la normativa técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del estado, así como su respectiva evaluación.

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 004-2015/VMGI-PRONIED modificada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 092-2017/VMGI-PRONIED se constituyó el Comité de Control Interno del PRONIED; a fin de dirigir la implementación del Sistema de Control Interno - SCI y a su eficaz funcionamiento en la Entidad.



Que, a través de Resolución Directoral Ejecutiva N° 052-2017/VMGI-PRONIED se aprobó el Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED, asimismo, se dispuso la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo en el referido documento.

Que, mediante de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado" la misma que en su numeral 7.2.3 Etapa III –Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas. Actividad 6: referida a la Elaboración el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI establece que el plan de trabajo es el documento que define el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico. Por cada brecha identificada se debe indicar las acciones para cerrarla, las cuales se registran en el plan de trabajo, consignando la unidad orgánica, funcionario o servidor público responsable; así como los recursos y plazos de inicio y fin para su implementación trazados en un cronograma de ejecución (...). El plan de trabajo es elaborado por el Comité y aprobado por el Titular de la entidad a fin de que disponga su implementación, en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios".

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, la Contraloría General de la República aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", la misma que señala en su numeral 7.1.3, Actividad 6 que "el CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el plan de trabajo en el que se describen las acciones para el cierre de cada brecha identificada, designando al responsable de implementar cada acción, recursos requeridos para la ejecución de las acciones y estableciendo el cronograma de trabajo, para luego, mediante un informe, elevarlo al Titular de la entidad solicitando su aprobación".

Que, mediante el Informe N° 006-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-CCI la Presidencia del Comité de Control Interno del PRONIED, presentó una propuesta de reprogramación del cronograma y el parafraseo de acciones generales y/o específicas del Plan de trabajo de 21 acciones se encuentran en proceso y/o pendientes de iniciar para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED a la Dirección Ejecutiva para su aprobación, la misma que cuenta con la conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 1384-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el mismo que en sus artículos 8º y 9º establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del PRONIED, responsable de su dirección y administración general, y está a cargo del Director Ejecutivo quien, entre otras funciones, tiene la de expedir actos resolutivos en materia de su competencia.

Que, en ejercicio de sus funciones de dirección y administración y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU y el Manual de Operaciones del PRONIED aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y con el visto del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

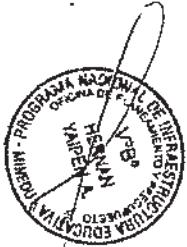
#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** la reprogramación del cronograma y las modificaciones del Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional de Infraestructura Educativa contenidas en el Anexo 1 denominado "*Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED*" y el Anexo 2 denominado "*Ficha de Plan de Trabajo para el cierre de brechas*" que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º.**- Ratificar en lo que no se oponga a la presente, todos los extremos de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 052-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED.

**ARTÍCULO 4º.**- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal institucional ([www.pronied.gob.pe](http://www.pronied.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
PRONIED

Documento de Trabajo  
Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED

Nº	Nombre	Duración	Nuevo periodo de duración	Comienzo	Repr/organica Inicio	Fin	Reprograma Fin.	Recursos	Lider / apoyo	Nueva Asignación	Avance al 26 de setiembre - 2017	OBSERVACIONES
1	Establecer lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.											
	3.Identificar los aspectos de prevención y monitoreo en las materias dentro del alcance del SCI	45	278	20-abr-17	04-jun-17	23-ene-18	CCI	E. Marinhus/G. Gamonal	A. Mercado/G. Gamonal		10%	Se designó como líder en el mes de agosto al Sr. Mercado, quien ha tomado conocimiento de los procesos y actividades de OGA, para identificar los aspectos de prevención y monitoreo en las unidades más críticas para la implementación del SCI.
	4.Establecer los lineamientos generales para desarmar las acciones de prevención y monitoreo	60	284	20-abr-17	19-jun-17	29-ene-18	CCI	E. Marinhus/G. Gamonal	A. Mercado/G. Gamonal		10%	Se está tomando conocimiento de los procesos y documentos de gestión de OGA, para actualizar, monitorear y elaborar lineamientos para la prevención y monitoreo en cuenta a la implementación del SCI.
	6.Elaborar y aprobar criterios para identificar y evaluar posibles fraudes.	45	236	20-abr-17	04-jun-17	26-ene-18	OGA	E. Marinhus	A. Mercado/G. Gamonal		10%	Se está tomando conocimiento de los procesos más críticos para elaborar lineamientos u otros, para identificar y evaluar fraudes en la OGA.
	8.Elaborar y aprobar los criterios para segregación de funciones	45	100	20-abr-17	20-abr-18	04-jun-17	DAI	C. Ávarez	Jefe de RRHH			Formular parte del Plan de Mejoras , Punto 2.8
2	Elaborar el Mapa de Procesos											
	1.Elaboración del mapa y el mapa de procesos del PRONIED	140	91	20-abr-17	21-abr-17	07-sep-17	20-nov-17	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán	50%	Se ha contratado en el mes de agosto un equipo de consultores para la evaluación del impacto de los procesos del PRONIED // Se realizó la sintetización de las actividades específicas, sin alterar sus metas.
	2.Elaboración del mapa de los puestos del PRONIED	5	15	02-sep-17	20-nov-17	07-sep-17	05-dic-17	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de RRHH		
#	3.Identificar oportunidades de mejora y elaborar el Plan de Trabajo para la implementación de mejoras [Ejm: Nueva estructura orgánica, manual de procedimientos, etc.]	40	75	07-sep-17	06-dic-17	17-oct-17	19-feb-18	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		
	4.Electrizar el plan de trabajo para la implementación de mejoras	120	100	17-oct-17	20-abr-18	14-feb-18	31-may-17	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez			
3	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos											
	1.Elaboración de planes de gestión de riesgo	110	69	10-jul-17	20-abr-18	28-oct-17	30-abr-18	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		Se elaborará después del impacto de procesos // Se realizará la sintetización de las actividades específicas, sin alterar sus metas.
	2.Implementar los planes de gestión de riesgos	60	29	28-oct-17	02-may-18	27-dic-17	31-may-18	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		
	4. Implementar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	55	60	17-oct-17	16-abr-18	11-dic-17	17-abr-18	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / L. Delgado		
	5.Maintener reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	45	46	17-oct-17	15-mar-18	01-dic-17	30-abr-18	OPP	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		
	1.Elaborar y aprobar el procedimiento de auditorías internas en el PRONIED	10	9	01-dic-17	02-may-18	11-dic-17	11-may-18	Cada Unidad Orgánica	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		
6	Mantener registros de implementación de las propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.											
	1.Elaborar y aprobar procedimiento para solicitud de acciones correctivas o de oportunidad de mejora.	45	46	17-oct-17	15-mar-18	01-dic-17	30-abr-18	OPP	D. Chávez	Jefe de OPP / RCHinchayán		
	10.Registrar y hacer seguimiento de indicadores de desempeño del plan operativo.											
	1.Elaborar los indicadores de desempeño del plan operativo.	64	134	20-abr-17		23-jun-17	31-oct-17	OPP	M. Paredes	J. Mendoza / m. Paredes	15%	SE ha iniciado la definición y medición de los indicadores.
	2.Registrar y hacer seguimiento de los indicadores de desempeño del plan operativo.					31-ene-18	31-ene-18	OPP				
	11.Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía - Resolución N° 001-2015-PRONIED-SGP.											
	16.Elaborar el Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa	30	223	20-abr-17	20-may-17	29-nov-17	01-dic-17	UTD	E. Flores	A. Mercado/C. Marcel	50%	Luego de la Evaluación correspondiente se ha estimado que el procedimiento de evaluación debe estar contenido en un documento formal como es el informe situacional referente a la aplicación de la Resolución N° 001-2015-PRONIED-SGP, como se verifica en el ítem 5. Alcance y alcance del Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía del MINEDU, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 532-2015-MINEDU, en el cual solo se considera a la sede central del MINEDU, el PRONIED y la DRE Lima Metropolitana. Sin embargo se vienen implementando mejoras en la Atención a los Usuarios en el PRONIED.
	* 1.Elaborar y aprobar el Procedimiento de inducción	88	293	20-abr-17	17-jul-17	07-abr-18	RHH	F. Santibáñez	Adm de RR.HH		10%	



**Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED**

Nº	Nombre	Duración Días	Nuevo período de duración	Contenido	Reprograma Inicio	Fin	Reprograma Fin	Recursos	Lider/ apoyo	Nueva Asignación	Avance al 26 de setiembre 2017	OBSERVACIONES
17	Elaborar el Cuadro de Puestos Provisional de la Entidad - CPE provisional											Se realizó el paráfraseo de dicha acción general para indicarla a las acciones específicas.
17*	Sensibilizar al personal sobre el trámite al nuevo régimen del Servicio Civil											La ejecución de esta actividad depende de SERVIR, la cual informó que debido a temas de carácter presupuestal se había retrasado la atención a los requerimientos de sensibilización efectuados por otras entidades del estado, incluida la del PRONIED, por lo cual se ha considerado necesario su reprogramación.
18	Capacitar al Comité de Trámites al Régimen de la Ley Servir	-40	194	20-abr-17	30-may-17	31-oct-17	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH		20%	
18*	2.Comunicar al CCI los lineamientos y plazos para la transición a la Ley de Servir.	12	14	30-may-17	13-jun-17	14-nov-17	DE	F. Sanabria				
18	Elaborar el Cuadro de Puestos de la Entidad.											Se realizó el paráfraseo de dicha acción general para adecuarla a sus acciones específicas.
18**	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos y Cuadro de Puestos de la Entidad.											Para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos se requiere preliminar del Mapa de Puestos y del Mapa de Procesos los cuales deben ser elaborados en el último trimestre del 2017, por lo que se ha reprogramado la ejecución de esta actividad.
19	Elaborar el proyecto de Manual de Perfiles de Puestos.	60	61.	01-sep-17	31-enr-18	31-oct-17	02-abr-18	Comité de trabajo a la Ley SERVIR	F. Sanabria	Jefe de RR.HH		
19*	2.Elaborar el proyecto de cuadro de puestos de la Entidad.	45	59	31-oct-17	02-abr-18	15-dic-17	31-may-18	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH		Adicionalmente, se ha anticipado la publicación de "Proyecto" o los medios probatorios del Manual de perfiles de puestos y Cuadro de puestos de la entidad, debido a que la aprobación de dichos documentos para por el filtro de SERVIR. Y no se puede definir con exactitud el tiempo que demandaría su aprobación y solo se puede reprogramar hasta mayo 2018
20	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.											Esta actividad estará incluida en la implementación de la actividad 18. Las actividades específicas de la primera redacción fueron dinetizadas en una.
20*	1.Elaborar y aprobar la valorización de Puestos.	110	55	15-dic-17	02-abr-18	04-abr-18	27-may-18	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH		
20	Básicar el Procedimiento de evaluación del rendimiento del personal.	22	113	01-jun-17	02-nov-17	22-jun-17	22-feb-18	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH	10%	
21	1.Verificar con SERVIR la aplicabilidad del Procedimiento de evaluación de personal al PRONIED en un entorno CAS.	22	84	30-jun-17	01-dic-17	22-jul-17	25-feb-18	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH	10%	
21*	2.Simplificar, Elaborar el Procedimiento de evaluación de personal según las indicaciones de SERVIR	30	58	01-jul-17	31-enr-18	31-jul-17	30-mar-18	RBNH	F. Sanabria	Jefe de RR.HH	10%	
22	Realizar el registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	22	130	01-dic-17								Debido a que se ha dado prioridad en la atención a otros procesos de la Unidad de Recursos Humanos, tales como la selección y contratación de personal, se ha reprogramado la ejecución de esta actividad de corresponder. Más aun porque aun no se ha elaborado el Manual de Perfiles de Puestos.
22*	1.Elaborar el plan para Evaluación de clima laboral	35	50	10-jun-17	12-jun-17	15-jun-17	01-sep-17	R. Cornejo	Jefe de RR.HH		10%	
23	Elaborar el Plan Desarrollo de las Personas	12	105	22-may-17	15-dic-17	03-jun-17	30-mar-18	RBNH	F. Sanabria			Se remitirá al CCO, cuando el mapa de puestos del PRONIED esté culminado.
27	Sensibilización y concientización en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información											
	1.Diseñar el plan de sensibilización en buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información											



Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED

Nº	Nombre	Duración Días	Nuevo período de duración	Comienzo	Reprograma Inicio	Fin	Reprograma Fin	Recursos	User/ apoyo	Nueva Asignación	Avance al 26 de setiembre e 2017	OBSERVACIONES
	2. Realizar la gestión de contenidos en la Plataforma de Sensibilización y Capacitación On Line.	25	132	15-jun-17	01-agosto-17	10-jul-17	11-dec-17	011	R. Cornejo			Se cuenta con una programación para brindar las charlas de sensibilización hasta el mes de diciembre, por lo cual la gestión de los contenidos se realizará hasta dicho periodo.
28	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.											50%
	1. Elaborar y aprobar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.											
29	Elaborar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).	35	112	03-jul-17	11-agosto-17	23-oct-17	011	R. Cornejo				30%
	1. Elaborar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)											
31	Implementar Plan de Contingencias referido a Tecnologías de Información.	57	102	20-jul-17	15-sept-17	30-oct-17	011	R. Cornejo				
	1. Implementar Plan de Contingencias referido a Tecnologías de Información.											
32	Elaborar normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	60	135	01-agosto-17	30-sept-17	14-dic-17	011	R. Cornejo				
	1. Elaborar plan de capacitación sobre Documentación de Acceso Restringido.											
(1)	1. Coordinar con la Oficina de Comunicaciones para rendir correo masivo sobre las excepciones al derecho de acceso a la información.											
	2. Implementar plan de capacitación sobre Documentación de Acceso Restringido.											
(1)	1. Remitir comunicación masiva sobre las excepciones al derecho de acceso a la información.											
34	Diseño de ambientes adecuados para el archivo institucional											
	1. Evaluar la necesidad de ambientes adecuados para el archivo institucional.											
	2. Elaborar el estudio para la identificación de alternativas de solución a la necesidad de espacios para archivo.											
	3. Seleccionar la alternativa para implementar ambientes adecuados para el archivo institucional.											
23	23	51	19-jul-17	09-oct-17	11-agosto-17	29-nov-17	DE					

\* Se implementan las acciones específicas

\*\* Se parafaseó la acción general

\*\*\* Se parafaseó la acción general / acciones específicas

(\*) Se parafasearon las acciones específicas



**Plan de Trabajo para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno del PRONIED**

## Anexo 1: Lista de Acciones

Nº	Acciones
1	Establecer lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.
2	Elaborar el Mapa de Procesos
3	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.
4	Implementar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.
5	Mantener reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.
6	Mantener registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.
7	Definir la Visión del PRONIED
8	Diffundir el acta de compromiso de la implementación del CCI
9	Elaborar el Reglamento del Comité de Control Interno.
10	Registrar y hacer seguimiento de indicadores de desempeño del plan operativo.
11	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía - Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.
12	Generar informes de satisfacción del usuarios/ciudadano.
13	Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.
14	Terminar el Código de Ética Institucional aprobado, vigente y difundido.
15	Implementar la Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en legejos de los funcionarios y servidores públicos
16	Elaborar el Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa
17	Sensibilizar al personal sobre el tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil
18	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos y Cuadro de Puestos de la Entidad.
19	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.
20	Elaborar el Procedimiento de evaluación del rendimiento del personal.
21	Realizar el registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.
22	Evaluaciones del clima laboral
23	Elaborar e Plan Desarrollo de las Personas
24	Procedimiento de capacitación.
25	Elaborar e Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.
26	Capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.
27	Sensibilización y concientización en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información
28	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.
29	Elaborar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información(PETI).
30	Implementar el lineamiento de seguridad informática.
31	Implementar Plan de Contingencias referido a Tecnologías de Información.
32	Elaborar normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.
33	Formular el Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI)
34	Dotar de ambientes adecuados para el archivo Institucional
35	Establecer normas que regulen el sistema de administración documentaria de la entidad.
36	Implementar procedimientos para la administración del archivo institucional
37	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PROYECTO**

**Follow up**

2

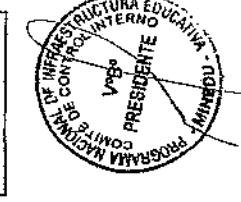
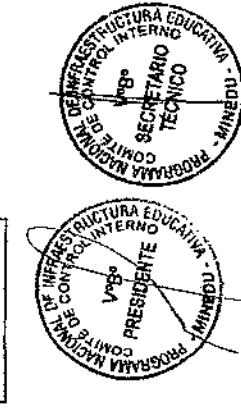
## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

Nº	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P	F. INICIO	F.TERMINO	2017												2018													
							A	M	I	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	I	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M
1	Establecer lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.	3.Identificar los aspectos de prevención y monitoreo en las materias dentro del alcance del SCI  4.Establecer los lineamientos generales para desarrollar acciones de prevención y monitoreo	CCI	1	20-04-17	23-01-18																										
		6.Elaborar y aprobar criterios para identificar y evaluar posibles fraudes.	OGA	1	20-04-17	29-01-18																										
		8.Elaborar y aprobar los criterios para segregación de funciones	RR.HH	1	20-02-18	31-05-18																										

Obs: Las acciones específicas: 1, 2, 5 y 7 se encuentras cumplidas.

LEYENDA
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2



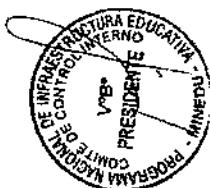
MINISTERIO DE EDUCACION  
PRONIED  
POLIO N° 90

## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P.	F. INICIO	F. TERMINO	2017							2018							
								J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J			
		1. Elaboración del Mapa de Procesos del PRONIED		OPP	1	21-08-17	20-11-17															
		2. Elaborar el Mapa de Puestos del PRONIED		RR.HH	1	20-11-17	05-12-17															
		3. Identificar oportunidades de mejora y elaborar el Plan de Trabajo para la implementación de mejoras (Ej. Nueva estructura orgánica, manual de procedimientos, etc)		OPP	1	06-12-17	19-02-18															
		4.Ejecutar el plan de trabajo para la implementación de mejoras		Cada Unidad Orgánica	1	20-02-18	31-05-18															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
			-	-	-	-	-															
2		Elaborar el Mapa de Procesos																				

LEYENDA
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PRONIED

OLIO N°

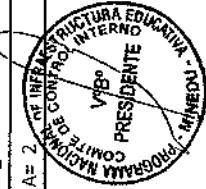
BP

100

1

ANEXO N° 2

FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

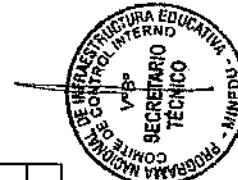
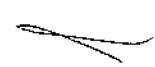


DUO N°

1

ANEXO N° 2

FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



FOLIO N° 36

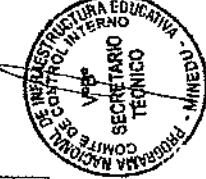
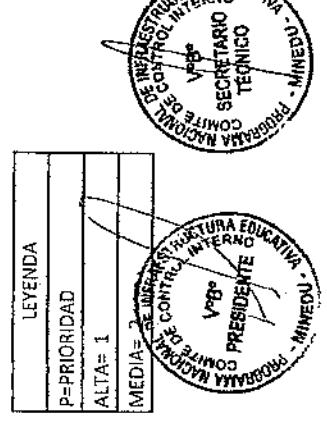
## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED
OBJETIVO:	CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS												F.TERMINO	E.F.M.A.M.J.J.A.S.O.N.D	
		RESPONSABLE	P.	F. INICIO	E.	F.	M.	A.	M.	J.	J.	A.	S.	O.	N.	D.
5	Mantener reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	1.Elaborar y aprobar el procedimiento de auditorias internas en el PRONIED	OPP	2	15-03-18	30-04-18										
		2.Elaborar y aprobar el programa de auditorias internas	Cada Unidad Organica	2	02-05-18	11-05-18										
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LEYENDA
P-PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2
Baja= 3



## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED	OBJETIVO:	CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2018																
				Nº	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE	P.	F. INICIO	F. TERMINO	E	F	M	A	J	J	A	S	O	N
6	Mantener registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	1. Elaborar y aprobar procedimiento para solicitudes de acciones correctivas o de oportunidad de mejora.	OPP	2	15-03-18	30-04-18														

LEYENDA	
P=PRIORIDAD	
ALTA= 1	
MEDIA= 2	



## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED
---------	--

OBJETIVO:	CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
-----------	--

N°	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P.	F. INICIO	F. TERMINO	2017						2018					
							A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M
		1.Elaborar los Indicadores de desempeño del plan operativo.	OPP	1	20-abr-17	31-oct-17												
		2.Registrar y hacer seguimiento de indicadores de desempeño del plan operativo.	OPP	2	31-ene-18	31-05-18												
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Registrar y hacer seguimiento de indicadores de desempeño del plan operativo.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

LEYENDA
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2



*f*



ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



PRONIED

MONDO

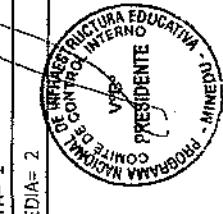
82

ANEXO N° 2

FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

**ENTIDAD** PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED

**OBJETIVO:** CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



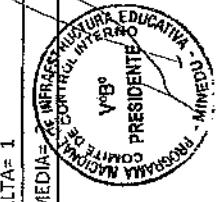
FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



**LEYENDA**  
**P=PRIORIDAD**  
**ALTA = 1**  
**MEDIA = 2**  
**MUY BAJA = 3**

ANEXO N° 2

FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

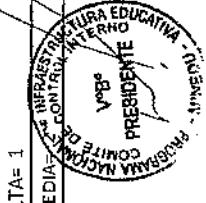


## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

Nº	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P	F. INICIO	F. TERMINO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	1. Elaborar y aprobar la Valorización de Puestos		RR.HH	2	02-04-18	27-05-18												
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.9	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.																	

LEYENDA
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2
Baja= 3

Nº 0101  
29

CONIED

## ANEXO N° 2

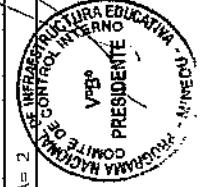
## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED	OBJETIVO:	CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2018														
				2017			2018											
Nº	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P.	F. INICIO	F. TERMINO	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J
		1.Verificar con SERVIR la aplicabilidad del Procedimiento de evaluación de personal al PRONIED en un entorno CAS,	RR.HH	2	02-11-17	23-02-18												
		2.Si aplica, Elaborar el Procedimiento de evaluación de personal según las indicaciones de SERVIR	RR.HH	2	01-12-17	23-02-18												
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Elaborar el Procedimiento de evaluación de personal.																	

LEYENDA
P-PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2



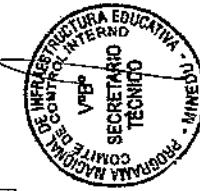
*[Handwritten signature]*



40 OF 40  
PRONIED  
FOLIO N° 28

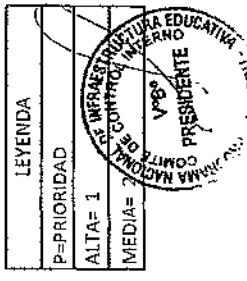
QUO N°

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



ANEXO N° 2

## **EJICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS**



## ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

Nº	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	P	F. INICIO	F. TERMINO	2017							2018						
							A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J		
		1. Remitir al CCI el PDP 2018 indicando la capacitación en SCI para el PRONIED	RR.HH	2	15-12-17	30-03-18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
23	Elaborar el Plan Desarrollo de las Personas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

LEYENDA
P=PRIORIDAD
ALTA = 1
MEDIA = 2

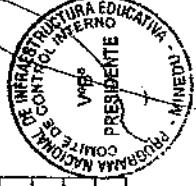


ANEXO N° 2

FICHA DE PIAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

(\*) La acción específica 1 se encuentra cumplida

<b>LEYENDA</b>
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2



FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



<b>LEYENDA</b>
P=PRIORIDAD
ALTA= 1
MEDIA= 2

ANEXO N° 2

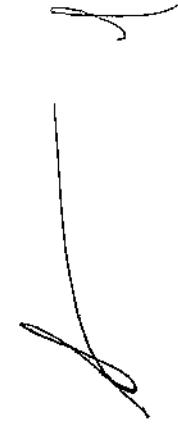
FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



<b>LEYENDA</b>	
P=PRIORIDAD	
ALTA= 1	
MEDIA= 2	

ANEXO N° 2

## FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS



<b>LÉYENDA</b>
P=PRIORIDAD
ALTA = 1
MEDIA = 2

ANEXO N° 2

FICHA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

(\*) La acción específica 1 se encuentra cumplida

LEYENDA	P=PRIORIDAD	ALTA = 1	MEDIA = 2



LÍNEA DE INJUGACIÓN  
**PRONIED**

JULIO N°