

**REPORTE DE EVALUACION TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**FASE DE EJECUCION**

**DATOS GENERALES:**

Entidad: **Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED**

Titular de la entidad: **Arq.Elizabeth Milagros Añaños Vega**

Nivel de gobierno: **Educación**

Pliego: **Ministerio de Educación - MINEDU** Unidad Ejecutora: **108**

Fecha del reporte: **30-abr-19**

**FASE DE EJECUCION**

**Etapa IV: Cierre de brechas**

	Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
20	Elaborar el Procedimiento de evaluación de personal.	X			Mediante la RDE N° 031-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED, se aprobó el "Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión del Rendimiento", "Listado de Participantes al Ciclo de Gestión del Rendimiento 2018-2019 del PRONIED" y el "Listado de Evaluados y Evaluadores del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2018-2019 del PRONIED". El procedimiento a seguir es el estipulado por SERVIR en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR/PE "Manual de Gestión del Rendimiento y Guía Metodológica para el evaluador".
21	Realizar el registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.		X		Este punto se relaciona con el Manual de Perfil de Puestos por lo que aún esta pendiente en realizar
22	Evaluaciones del clima laboral		X		Se estan aplicando las encuestas de Clima Laboral, mediante esta informacion se establecerá una linea base sobre el nivel de satisfacción de los colaboradores de la Entidad y se pondrán acciones de mejora.
23	Elaborar el Plan Desarrollo de las Personas	X			PDP 2018, fue aprobado mediante RDE 032-2018. // PDP 2017, fue aprobado mediante RDE N° 036-2017
24	Procedimiento de capacitación.	X			Mediante Memorandum N° 982-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, e Informe N° 830-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba la certificación presupuestal para la implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades PDP, correspondiente al 2017 y 2018 respectivamente.
25	Elaborar el Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.	X			A través del Memorandum N° 194-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, la Dirección Ejecutiva emite la conformidad al Plan de Sensibilización. Informe N° 0046-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OPP (Informe Final Plan Sensibilización)
26	Capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.	X			Se brindó el tema a través de la plataforma e-learning durante la semana del 11 al 18 de setiembre 2017. Adicionalmente en Setiembre 2018 se brindó el Curso Implementación del Sistema de Gestión Interno y Gestión de Riesgos en las Entidades Públicas, capacitando a 35 servidores del PRONIED (Informe N° 781-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-URH)
27	Sensibilización y concientización en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información	X			Se aprobó (RDE N° 133-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED) e implementó el Plan de sensibilización, de acuerdo a lo reportado en el Informe N° 055-2017-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI-RACB
28	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.	X			Aprobado mediante RDE N° 210-2017
29	Elaborar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información(PETI).	—	—	—	La propuesta de PETI fue realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información, sin embargo este no pudo ser aprobado por no contar con ppto 2018. Actualmente, de acuerdo a la normatividad vigente (R.M 119-2018-PCM) las entidades que no aprobaron su PETI antes de la dación de la norma, este será reemplazado por el Plan de Gobierno Digital, una vez que la SEGDI publicara los lineamientos correspondientes. Por lo tanto esta acción, de acuerdo a norma, ya no podrá cumplirse.
30	Implementar el lineamiento de seguridad informática.	X			Aprobado con R.D.E. N° 090-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED y RDE 091-2017
	Implementar Plan de Contingencias referido a Tecnologías de Información.		X		Se encuentra en proceso de revisión. Se estima culminar durante el segundo semestre 2019.
	Elaborar normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	X			Se remitió Comunicado masivo a través de correo electrónico institucional, por parte de la Oficina de Comunicaciones el día 02/JUN/2017. Esto de debió a que el artículo de la Ley que toca el tema en mención, es muy específico y de fácil entendimiento.
33	Formular el Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI)	X			Plan 2018: Aprobado con RDE N° 060-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED /// Plan 2017: Aprobado con R.D.E. N° 154-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED
34	Dotar de ambientes adecuados para el archivo institucional	X			Mediante el Informe N° 316-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UTDAU de fecha 01/10/18, la Unidad de Tramite Documentario informó respecto al cumplimiento de acta acción.



4

**REPORTE DE EVALUACION TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**FASE DE EJECUCION**

**DATOS GENERALES:**

Entidad: **Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED**

Titular de la entidad: **Arq.Elizabeth Milagros Añaños Vega**

Nivel de gobierno: **Educación** Sector: **Educación**

Pliego: **Ministerio de Educación - MINEDU** Unidad Ejecutora: **108**

Fecha del reporte: **30-abr-19**

**FASE DE EJECUCION**

**Etapas IV: Cierre de brechas**

	Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
1	Establecer lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.		X		Se encuentran pendiente de culminación 4 de las 8 acciones específicas que contiene dicha acción
2	Elaborar el Mapa de Procesos		X		Viene implementándose la mejora priorizada en el Plan de Mejoras. Una vez concluida se entenderá por implementada esta acción general.
3	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.		X		Se viene culminado el desarrollo de las matrices de riesgos, que incluyen los respectivos tratamientos para los riesgos identificados, los que serán validados por las áreas respectivas.
4	Implementar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		X		Se viene reformulando la propuesta de indicadores
5	Mantener reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.		X		Tanto el procedimiento de auditorías internas como el Plan de auditorías internas se encuentra en revisión.
6	Mantener registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	X			Mediante la RDE N° 047-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED se aprobó el procedimiento "Realizar Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora".
7	Definir la Visión del PRONIED	X			Informe N°288-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OPP
8	Difundir el acta de compromiso de la implementación del CCI	X			Acta de compromiso publicada en la pagina WEB de la contraloría y remitida a todo el personal mediante correo institucional
9	Elaborar el Reglamento del Comité de Control Interno.	X			Aprobado mediante RDE N° 171-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED
10	Registrar y hacer seguimiento de Indicadores de desempeño del plan operativo.	X			Mediante Informe 003-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED/OPP-IGDT, se ha cumplido con la identificación y medición de 20 indicadores de desempeño relacionados con el Plan Operativo, los que vienen reportándose trimestralmente, dentro de los informes trimestrales del POA. Informe POA I -II y III trimestre 2018
11	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía - Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.	X			Se remitió el Informe N° 247-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UTDAU
12	Generar informes de satisfacción del usuarios/ciudadano.	X			Informe 82-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UTDAU; Informe, Informe N° 136-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA-UTDAU
13	Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	X			Primer correo de denuncias aprobado mediante RD 142-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED del 14/08/17; sin embargo el MINEDU mediante RM 434-2018-MINEDU aprobó la Directiva 003-2018-MINEDU/SG-OTEPa Directiva que regula el tramite de denuncias por presuntos actos de corrupción, por lo cual el PRONIED ha cumplido con incluir en su página institucional el correo: <a href="mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe">cerocorrupcion@minedu.gob.pe</a> , anexos y la directiva citada con el fin de orientar a los administrados a realizar sus denuncias en forma correcta.
14	Terminar el Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido.	X			Aprobado por R.D.E. N° 069-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED y difundido a todo el personal del PRONIED
15	Implementar la Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos	X			Declaraciones Juradas firmadas por todo el personal
16	Elaborar el Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa	X			Guía para el proceso de inducción y entrenamiento en el PRONIED aprobada mediante RDE N° 052-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED
17	Sensibilizar al personal sobre el tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil		X		La Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de PRONIED a través del Oficio OFICIO No. 001-2019-MINEDU/VMGI/PRONIED/CTRSC, realizó consultas a SERVIR respecto a la actualización de los documentos de la etapa 2 del Tránsito al Régimen del Servicio Civil, dependiendo de la respuesta, la Comisión podrá programar los documentos Manual de Perfil de Puestos, Valorización y Cuadro de Puestos de la Entidad.
18	Elaborar el Cuadro de Puestos de la Entidad.		X		
19	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.		X		





**REPORTE DE EVALUACION TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**FASE DE EJECUCION**

**DATOS GENERALES:**

Entidad: **Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED**

Titular de la entidad: **Arq.Elizabeth Milagros Añaños Vega**

Nivel de gobierno: **Educación**

Piiego: **Ministerio de Educación - MINEDU** Unidad Ejecutora: **108**

Fecha del reporte: **30-abr-19**

**FASE DE EJECUCION**

**Etapa IV: Cierre de brechas**

	Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
35	Establecer normas que regulen el sistema de administración documentaria de la entidad.	X			Aprobado con R.D.E. N° 101-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED
36	Implementar procedimientos para la administración del archivo institucional.	X			Se aprobó con RDE N° 161-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED
37	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	X			

**COMENTARIO**

**Leyenda**

Implementado: Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

En proceso: Cuando se está ejecutando la actividad.

Pendiente: Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

Medio de verificación: Documento que sustenta la actividad implementada.

**FIRMAS Y VISTOS**

El reporte de evaluación trimestral de implementación del SCI - Fase Ejecución es firmado y visado por el Presidente y miembros del Comité de Control Interno.

  
**Julia Rosa Aspillaga Monsalve**  
 Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica

  
**Miluska Vásquez Díaz**  
 Directora de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras

  
**Karina Isabella Prieto Arboleda**  
 Directora (a) de la Oficina General de Administración

  
**Maria Militza Carrillo Bayrera**  
 Directora de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento

  
**José Carlos Arca Vera**  
 Director de Sistema Administrativo III  
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
 PRONIED



