



# INFORME TÉCNICO DEL MAPEO DE PUESTO

*Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa -  
PRONIED*

Diciembre - 2017

## **Informe Cuarto Entregable**

**Mapeo de Puestos del PROGRAMA  
NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
EDUCATIVA - PRONIED**

## **Tabla de contenido**

1.	Introducción .....	5
2.	Presentación.....	6
3.	Documentos de Gestión empleados .....	7
4.	Normativa Legal .....	7
5.	Conclusiones – Según Metodología, de Autoridad Nacional del Servicio Civil/SERVIR ....	8
6.	Conclusiones y Recomendaciones .....	45
7.	Anexos: .....	46



## **1. Introducción**

Este documento muestra el resultado del **Mapeo de Puestos** realizado al **Programa Nacional de Infraestructura Educativa**.

El informe muestra de manera detallada las casuísticas encontradas en la Institución sobre la situación del Personal, contratadas bajo los diferentes regímenes laborales. Asimismo, se muestran las estadísticas resultantes del análisis aplicado y los datos resaltantes recogidos en la Matriz de Mapeo de Puestos.

Durante la etapa inicial del Mapeo de Puestos, la Institución brindó todas las facilidades necesarias para abastecer de información para la construcción de la herramienta de la Matriz de Mapeo de la Institución. De la misma manera, las unidades orgánicas mostraron prestancia para cumplir con las coordinaciones que formarían parte de la agenda de entrevistas de recojo/validación de información de personas y puestos que laboran en la Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

Para el relevamiento de la información durante los meses de Octubre a Diciembre, se ha venido sosteniendo reuniones con las unidades orgánicas, con los Jefes o a los designados por estos para la entrega de la información. Al respecto para agilizar y brindar una base informativa de donde partir se recurrió a los términos de referencia de la modalidad de contratación del Régimen Laboral 1057 (Contrato Administrativo de Servicios).

Posteriormente, el proceso de análisis y sistematización de la información, se ha realizado a partir de los lineamientos, criterios y condicionantes establecidas por la Metodología del Mapeo de Puestos de SERVIR. Tomando como referencia que exista correspondencia entre las personas que ocupan funciones en régimen laboral y el Manual de Puestos Tipo emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

La presentación de las Conclusiones parten del mismo análisis de la información concluyente que fue vertida en la Matriz de Mapeo de Puestos donde se encuentra por ejemplo que existe una diferencia importante entre el número de personas que actualmente vienen laborando en la Institución fue informada por la Unidad de Recursos Humanos.

También en el presente documento se ha indicado y sustentado con las normas aplicables, las modificaciones estructurales y cambios de nomenclatura de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, sujetas a evaluación durante la presente Consultoría.

## **2. Presentación**

El Presente informe se exponen las principales conclusiones del Mapeo de Puestos, las que permitirán a la Alta Dirección de la entidad contar con información sustancial sobre la situación actual de los puestos y los trabajadores, para su consideración durante un futuro proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.

Además, será de utilidad para el Mapeo de Procesos que se está elaborando para el PRONIED, la cual busca servir de base documentaria con homogenizar los instrumentos de gestión de la Institución, que serán propuestos por el Equipo Consultor, y así llevar a la consecución de los objetivos que se ha establecido para sí misma.

Asimismo, a partir de la estructura de puestos plasmada, se podrá trabajar de manera detallada la funcionalidad que se le atribuirá a los puestos componentes de las Unidades Orgánicas y demás elementos necesarios para esquematizar claramente dichos cambios.

### **3. Documentos de Gestión empleados**

Tal como dicta la metodología establecida para la ejecución de la Mapeo de Puestos de la Instituciones, se deben tomar como información de referencia, los documentos de gestión de la Institución, en la versión más actualizada de estos.

Para esta oportunidad se tomaron, para la elaboración de este producto:

- Planilla de Colaboradores al día 24 de Agosto de 2017, remitido por la Jefe de Recursos Humanos, Luisa Elena Linares Guevara.
- Manual de Operaciones (MOP) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) (versión PDF) aprobado con Resolución Ministerial N° 034-2016- MINEDU y sus modificatorias.

### **4. Normativa Legal**

En el desarrollo de la Mapeo de Puestos se ha considerado instrumentos legales, establecidos como respaldo normativo de lo mostrado en el presente documento.

- Ley N° 30057, **Ley del Servicio Civil**: Establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.
- Decreto Supremo N°043-2006-PCM, **Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las Entidad de la Administración Pública**: Establece los lineamientos generales que todas las entidades del Sector Público deben seguir para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, **Reglamento General de la Ley del Servicio Civil**: Desarrolla reglas en materia de derechos, obligaciones, capacitación, evaluación, derechos colectivos, entre otros temas para los servidores civiles.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°160-2013-SERVIR-Pe, **Lineamientos para el Tránsito de una Entidad Pública al Régimen del Servicio Civil, Ley 30057**: Establece la ruta que las entidades públicas deben seguir para transitar al régimen de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°086-2017-SERVIR-PE, **Normas para la Aplicación de Puestos de la Entidad**: Establece el proceso para el traslado de las entidades públicas al nuevo régimen del Servicio Civil, señalando reglas, procesos y metodologías para el cumplimiento de la misma.

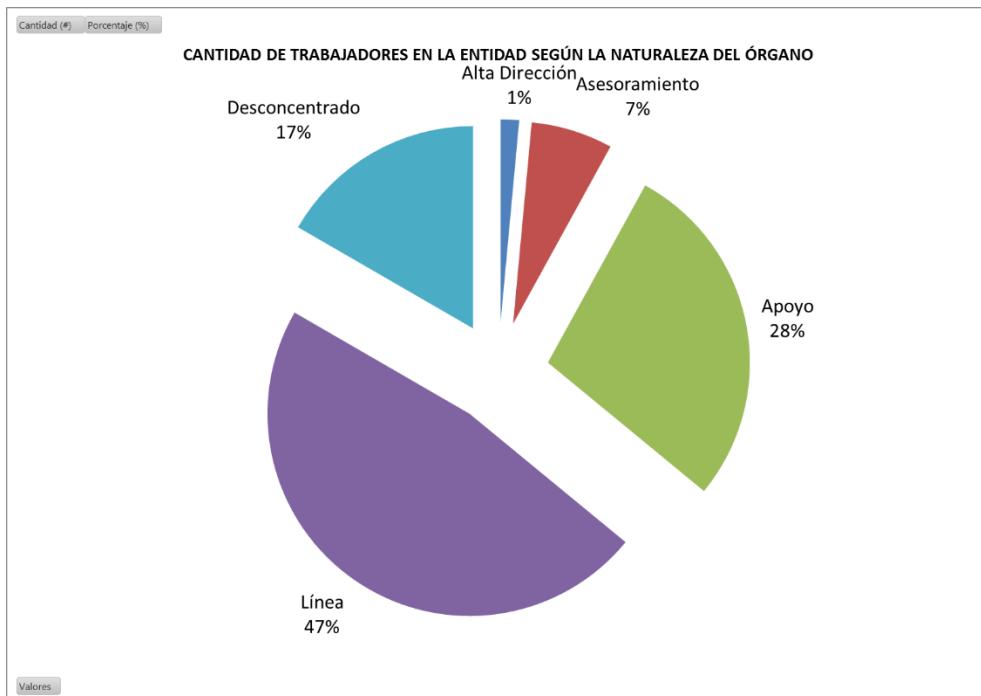
## 5. Conclusiones – Según Metodología, de Autoridad Nacional del Servicio Civil/SERVIR

Conclusión 1:

Cantidad y porcentaje de trabajadores en la entidad según la naturaleza del Órgano

Naturaleza del órgano	Cantidad (#)	Porcentaje (%)
Alta Dirección	9	1.47%
Asesoramiento	40	6.54%
Apoyo	171	27.94%
Línea	290	47.39%
Desconcentrado	102	16.67%
<b>Total general</b>	<b>612</b>	<b>100.00%</b>

Grafico N° 1



### Interpretación:

- En la entidad existe un total actual de 612 trabajadores, conformado por aquellos con modalidad de contratación temporal, es decir, régimen laboral 1057 y Locadores de Servicio.
- Se muestra una mayor proporción de personas que trabajan en el Órganos de Línea respecto a los otros, dado que agrupan a los colaboradores de las unidades orgánicas más importantes (Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento,

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, 48% en total, siendo estos los más representativos.

- **Al respecto de los Órganos de Apoyo son un total de 28%, que comprenden a los que prestan soporte a los Órganos de Línea y Desconcentrados que en su mayoría requieren de diferentes requerimientos para continuar con su operación oportuna.**
- Es necesario indicar que la cantidad de personas que laboran en los Órganos de Apoyo, son la proporción adecuada de personas para soportar la operatividad de la Programa Nacional de Infraestructura Educativa, según lo establecido en las normas vigentes.
- El detalle de los Órganos, que componen la Naturaleza de los Órganos son los siguientes:

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica
Alta Dirección	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones
	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información
	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración
		Unidad de Abastecimiento
		Unidad de Finanzas
		Unidad de Recursos Humanos
		Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Desconcentrado	Unidad Zonal	Unidad Zonal - Arequipa
		Unidad Zonal - Ayacucho
		Unidad Zonal - Huánuco
		Unidad Zonal - Puno
		Unidad Zonal - San Martín
		Unidad Zonal - Cajamarca
		Unidad Zonal - Cusco
		Unidad Zonal - Junín
		Unidad Zonal - Lambayeque
		Unidad Zonal - Piura
Línea	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Ejecución de Obras
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Equipo Gerencial
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Estudios y Proyectos
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Licencias y Servicios Básicos
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-PreInversión
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Transferencia y Seguimiento

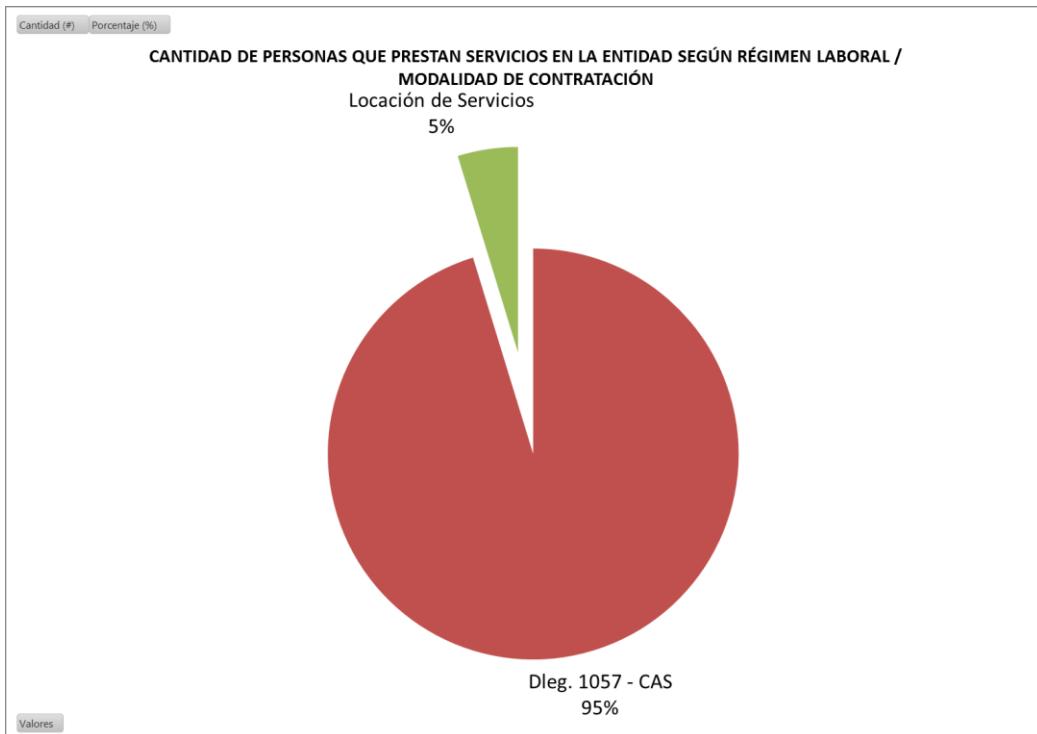
<b>Naturaleza del órgano</b>	<b>Órgano</b>	<b>Unidad Orgánica</b>
	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Unidad Gerencial de Mantenimiento
	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento
	Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres
	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios

Conclusión 2 :

**Cantidad de trabajadores por régimen laboral/modalidad contractual según régimen laboral/modalidad contractual**

Régimen laboral / Modalidad de contratación	Cantidad (#)	Porcentaje (%)
Dleg. 1057 - CAS	583	95.26%
Locación de Servicios	29	4.74%
<b>Total general</b>	<b>612</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico Nº 2



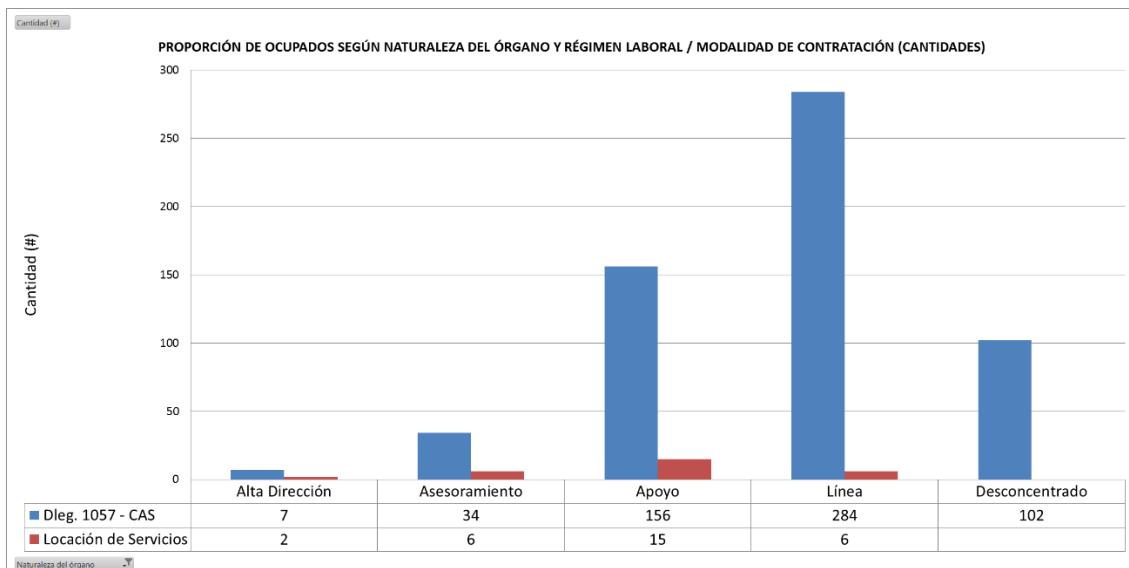
**Interpretación:**

- En la entidad existe un total actual de 612 trabajadores, conformado por aquellos con modalidad de contratación temporal.
- El grupo más representativo, con un 95% del total, son los contratados bajo régimen laboral 1057, los cuales por la naturaleza misma del PRONIED, solo podrá contar con trabajadores contratados de manera temporal.
- En el caso de las personas contratadas bajo Locación de Servicios, representan un 5%, dado que son personas que realizan funciones permanentes dentro de las unidades orgánicas, prestando servicios especializados

Conclusión 3:

**Cantidad de trabajadores por régimen laboral/modalidad contractual según naturaleza de órgano**

Naturaleza del órgano	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total general
Alta Dirección	7	2	9
Asesoramiento	34	6	40
Apoyo	156	15	171
Línea	284	6	290
Desconcentrado	102		102
<b>Total general</b>	<b>583</b>	<b>29</b>	<b>612</b>



**Interpretación:**

- Tal como se quedó demostrado anteriormente, la gran proporción del Personal que labora en el PRONIED, se encuentra contratado bajo el régimen laboral 1057, en especial proporción resalta la cantidad en los órganos de Línea. En este grupo resalta notoriamente los 284 de 611 personas.

Conclusión 4:	Puestos Ocupados según régimen laboral/ modalidad contractual por órgano	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total general
Dirección Ejecutiva	7	2		9
Oficina de Asesoría Jurídica	16	1		17
Oficina de Comunicaciones	8	8		16
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	14	4		18
Oficina de Tecnologías de la Información	14			14
Oficina General de Administración	86	5		91
Unidad Gerencial de Estudios y Obras	70	2		72
Unidad Gerencial de Mantenimiento	15			15
Unidad Gerencial de Móobiliario y Equipamiento	27			27
Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	27	1		28
Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	10			10
Unidad Zonal	35			35
<b>Total general</b>	<b>321</b>	<b>23</b>		<b>344</b>

**Interpretación:**

- La información vertida en esta tabla recoge la información sobre los Puestos determinados en el presente estudio, es importante señalar que esta información está integrada considerando a los órganos, por tal motivo es de resaltar que la Oficina General de Administración integra a la Unidad de Abastecimiento, Unidad de Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.
- Al respecto se evidencia que la Oficina de General de Administración, es el órgano que tiene la mayor cantidad de puestos que su estructura orgánica de puestos.
- Por otro lado, al respecto de la Unidad Zonal, es importante señalar que se contabiliza 35 puestos, cuando realmente sólo se consideran 4 dado que este número corresponde a que cada uno de ellos compone la estructura de 10 diferentes unidades zonales.

- A continuación, se muestra el listado de puestos que compone cada unidad orgánica para desmenuzar el detalle requerido para informar sobre los puestos que la componen. Es necesario precisar que la denominación colocada a estos puestos es considerando las categorías y niveles establecidos en el Manual de Puestos Tipo, aprobado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo	1		1
	Asesor Categoría III	1		1
	Asesor Categoría II	1		1
	Asesor Categoría I		1	1
	Secretaria de Alta Dirección	1		1
	Secretaria	1		1
	Asistente Administrativo	1	1	2
	Chofer	1		1
Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	1		1
	Secretaria	1		1
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica I (Conciliación y Arbitraje)	1		1
	Especialista de Asesoría Jurídica I (Conciliación y Arbitraje)	1		1
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica II (Procedimientos de Selección y Contratos)	1		1
	Especialista de Asesoría Jurídica II (Procedimientos de Selección y Contratos)	2		2
	Analista de Asesoría Jurídica I (Procedimientos de Selección y Contratos)	1		1
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica III (Ejecución Contractual de Obras)	1		1
	Especialista de Asesoría Jurídica III (Ejecución Contractual de Obras)	2		2
	Analista de Asesoría Jurídica II (Ejecución Contractual de Obras)	2		2
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica IV(Gestión Pública)	1		1
	Asistente de Asesoría Jurídica	2	1	3

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Oficina de Comunicaciones	Jefe de la Oficina de Comunicaciones	1		1
	Asistente Administrativo		1	1
	Especialista de Comunicaciones I	1		1
	Especialista de Comunicaciones V		1	1
	Analista de Comunicaciones III		3	3
	Analista de Comunicaciones IV	1	2	3
	Analista de Comunicaciones II		1	1
	Analista de Comunicaciones I		2	2
	Especialista de Comunicaciones II	1		1
	Especialista de Comunicaciones III	1		1
	Analista de Comunicaciones V	1		1
	Especialista de Comunicaciones IV	1		1
	Asistente de Administración	1		1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asistente Administrativo	1		1
	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1		1
	Ejecutivo de Planeamiento	1		1
	Especialista de Planeamiento	2	1	3
	Asistente de Planeamiento	3		3
	Ejecutivo de Presupuesto Público	1		1
	Especialista de Presupuesto Público	4	2	6
	Ejecutivo de Desarrollo Institucional	1		1
	Especialista de Desarrollo Institucional	2		2
	Ejecutivo de Seguimiento, Monitoreo y Control de Proyectos		2	2
	Especialista de Seguimiento, Monitoreo y Control de Proyectos	2		2
	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Oficina de Tecnologías de la Información	Secretaria	1		1
	Ejecutivo de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	3		3
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) I (Seguridad de la Información)	1		1
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) II (Soporte de Sistemas Administrativos)	1		1
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) III (Administración de Redes)	1		1
	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) I (Administración de Redes)	2		2
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) IV (Base de Datos)	1		1
	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) II (Desarrollo de Software)	1		1
	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) III (Programación)	2		2
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) V (Desarrollo de Software)	1		1
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) VI (Soporte Técnico)	1		1
	Asistente de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) (Soporte Técnico)	6		6
Oficina General de Administración	Jefe de Oficina General de Administración	1		1
	Secretaria	2		2
	Asistente Administrativo	1	1	2
	Asesor Categoría 2	2		2
	Especialista en Control	1		1
	Especialista de Administración	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad de Abastecimiento	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	1		1
	Secretaria	1		1
	Asistente Administrativo	1		1
	Chofer	14		14
	Ejecutivo de Contrataciones I (Proceso de Selección)	1		1
	Especialista de Contrataciones I	7		7
	Asistente de Contrataciones I	1		1
	Ejecutivo de Contrataciones II (Programación y Estudio de Mercado)	1		1
	Especialista de Contrataciones II (Estudio de Mercado)	4		4
	Especialista de Contrataciones III (Programación)	1		1
	Asistente de Contrataciones II	1		1
	Ejecutivo de Contrataciones III (Ejecución Contractual)		1	1
	Especialista de Contrataciones IV (Ejecución Contractual)	3		3
	Ejecutivo de Contrataciones IV (Compromisos y Gestión de Pagos)	1		1
	Especialista de Contrataciones V (Compromisos y Gestión de Pagos)	5		5
	Ejecutivo de Control Patrimonial	1		1
	Especialista de Control Patrimonial	4		4
	Ejecutivo de Almacén y Distribución	1		1
	Especialista de Almacén y Distribución	2		2
Unidad de Finanzas	Operador de Almacén	6		6
	Especialista de Administración (Servicios Generales y Transporte)	1		1
	Operador de Servicios Generales I (Electricista)	3		3
	Operador de Servicios Generales II (Sanitarios)	1		1
Unidad de Finanzas	Jefe de la Unidad de Finanzas	1		1
	Asistente de Administración	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad Orgánica	Asistente Administrativo	1		1
	Analista de Contabilidad	1	1	2
	Analista de Tesorería	1		1
	Asistente de Tesorería	2		2
	Ejecutivo de Contabilidad	1		1
	Especialista de Contabilidad IV	2	1	3
	Ejecutivo de Tesorería	1		1
	Especialista de Contabilidad I	3		3
	Especialista de Contabilidad II	4		4
	Especialista de Contabilidad III	1		1
	Especialista de Tesorería I	3		3
	Especialista de Tesorería II	2		2
	Especialista de Tesorería III	2		2
	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	1		1
Unidad de Recursos Humanos	Operador de Archivo	2		2
	Secretaria	1		1
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos V	1		1
	Analista de Gestión de Recursos Humanos II	3	1	4
	Médico	1		1
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos IV	1		1
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos II	1		1
	Coordinador de Gestión de Recursos Humanos	1		1
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos I	1		1
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos III	1		1
	Asistente de Gestión de Recursos Humanos II	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
	Analista de Gestión de Recursos Humanos I	2		2
	Asistente de Gestión de Recursos Humanos III	1		1
Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario	1		1
	Operador de Archivo	3		3
	Notificador	2		2
	Supervisor de Operaciones de Servicios para la Gestión Institucional I	1		1
	Supervisor de Operaciones de Servicios para la Gestión Institucional II	1		1
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano I	3		3
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano II	1		1
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano III	1		1
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Equipo Gerencial	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	1		1
	Secretaria III	1		1
	Especialista en Proyectos de Inversión	1		1
	Especialista de Administración	1		1
	Especialista Abogado	1		1
	Asistente Administrativo	1		1
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-PrelInversión	Ejecutivo I (Equipo de Preinversión)	1		1
	Asistente Administrativo	1		1
	Analista de Administración	0		0
	Analista de TIC's I (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	1		1
	Especialista en Arquitectura I	4		4
	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública I	8		8
	Especialista en Seguimiento de Proyectos de Pre Inversión I	1		1
Unidad Gerencial de Estudios y	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	1		1
	Asistente Administrativo	7		7

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Obras-Estudios y Proyectos	Especialista de Administración	1		1
	Analista de Administración	1		1
	Especialista en Coordinación y Seguimiento I	1		1
	Secretaria I	1		1
	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	1		1
	Analista en Proyectos de Inversión Pública I	1		1
	Especialista en Arquitectura II	14		14
	Especialista en Estructuras II	11		11
	Especialista Sanitario I	6		6
	Especialista Electricista I	5		5
	Analista Dibujante CAD I	8		8
	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos I	9		9
	Analista de Metrados, Costos y Presupuesto I	5		5
	Asistente de Arquitectura I	1		1
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Ejecución de Obras	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	1		1
	Asistente Administrativo	5		5
	Operador de Archivo	2		2
	Analista de TIC's II (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	1		1
	Coordinador de Grupo de Trabajo II (Liquidaciones)	1		1
	Coordinador de Grupo de Trabajo I (Macro Regional)	26		26
	Coordinador de Obra I (Ejecución de Obra)	3		3
	Especialista de Liquidación de Obra	2		2
	Especialista de Abogado(a) I (Procesos Contractuales)	2		2
	Especialista de Abogado(a) II (Procesos Arbitrales)	1	5	6
	Especialista Electricista II	3		3

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
	Especialista en Estructuras III	2		2
	Especialista en Presupuesto	1		1
	Especialista Sanitario II	2		2
	Secretaria II	5		5
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Licencias y Servicios Básicos	Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos)	1		1
	Asistente Administrativo	2		2
	Especialista en Arquitectura III (Licencias y Autorizaciones)	1		1
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Transferencia y Seguimiento	Ejecutivo V (Equipo de Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas)	1		1
	Asistente Administrativo	1		1
	Especialista Abogado	1		1
	Especialista en Transferencias Técnicas de Obras	2		2
	Especialista en Seguimiento de Obras Culminadas	2		2
	Especialista Electricista III (Seguimiento de Obras Culminadas)	1		1
	Especialista Sanitario III (Seguimiento de Obras Culminadas)	1		1
	Especialista de Contabilidad	2		2
	Asistente de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	1		1
Unidad Gerencial de Mantenimiento	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	1		1
	Asistente Administrativo	3		3
	Analista de Administración	2		2
	Operador de Archivo	1		1
	Ejecutivo I (Mantenimiento Correctivo de Locales Escolares)	1		1
	Especialista de Mantenimiento I (Mantenimiento Correctivo de Locales Escolares)	9		9
	Ejecutivo II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	1		1
	Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	4		4

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	1		1
	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	4		4
	Asistente Administrativo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	4		4
	Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	1		1
	Asistente Administrativo	1		1
	Especialista Abogado	1		1
	Especialista de Administración	2		2
	Analista de Administración de Pedidos	1		1
	Experto en Gestión de Proyectos	1		1
	Analista Abogado	1		1
	Ejecutivo I (Equipo de Prefabricados)	1		1
	Especialista en Dotación de Prefabricados	2		2
	Especialista Ingeniero Civil I (Equipo de Prefabricados)	10		10
	Ejecutivo II (Equipo de Mobiliario y Equipamiento)	1		1
	Especialista en Dotación de Mobiliario y Equipamiento	6		6
	Ejecutivo III (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	1		1
	Especialista en Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos	8		8
	Especialista en Diseño Industrial (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	1		1
	Especialista Ingeniero Sanitario (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	2		2
	Especialista Ingeniero Mecánico Electrico (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	Especialista Ingeniero Estructural (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	1		1
	Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres	1		1
	Asistente Administrativo	2		2
	Ejecutivo I (Equipo de Revisión de Expedientes Técnicos)	1		1
	Ejecutivo II (Gestión de Cartera de Inversiones)	1		1
	Especialista Abogado	1		1
	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública I	2		2
	Coordinador de Regional	5	1	6
	Especialista Electricista	2		2
	Especialista Sanitario	2		2
	Especialista de Mecánica de Suelos	1		1
	Especialista en Arquitectura	5		5
	Especialista en Estructuras I	2		2
	Analista en Arquitectura	1		1
	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	3		3
Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	1		1
	Secretaria	1		1
	Ejecutivo I (Seguimiento y Monitoreo)	1		1
	Ejecutivo II (Administración, Presupuesto y Finanzas)	1		1
	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	6		6
	Especialista de Cooperación Técnica II (Legal)	1		1
	Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos)	1		1
	Analista de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	1		1
	Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad Zonal - Arequipa	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6		6
	Operador de Limpieza	1		1
Unidad Zonal - Ayacucho	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	5		5
	Operador de Limpieza	1		1
Unidad Zonal - Huánuco	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	8		8
Unidad Zonal - Puno	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	2		2
	Operador de Limpieza	1		1
Unidad Zonal - San Martin	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	7		7
Unidad Zonal - Cajamarca	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	1		1
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6		6
Unidad Zonal - Cusco	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	1		1
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	8		8
	Jefe de Unidad Zonal	1		1

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios	Total General
Unidad Zonal - Junín	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	12		12
	Operador de Limpieza	1		1
Unidad Zonal - Lambayeque	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	10		10
Unidad Zonal - Piura	Jefe de Unidad Zonal	1		1
	Chofer	2		2
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	5		5
	Operador de Limpieza	1		1
Total general		583	29	612

En esta construcción de las denominaciones de los puestos establecidos en las unidades orgánicas, se ha codificado considerando las tipologías del puesto que podría considerarse en el cumplimiento en un fin único. Al respecto, en las unidades orgánicas del Línea se ha considerado denominaciones que responden a la especialidad necesaria para el cumplimiento del objetivo de la unidad orgánica, por ejemplo:

Unidad Orgánicas / Especialidad	Nombre del Puesto	
Unidad Gerencial de Estudios y Obras / Estudios y Proyectos	Asistente Administrativo	Especialista Sanitario I
	Especialista de Administración	Especialista Electricista I
	Analista de Administración	Analista Dibujante CAD I
	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	Especialista en Estructuras II
	Especialista en Coordinación y Seguimiento I	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos I
	Secretaria I	Analista de Metrados, Costos y Presupuesto I
	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	Asistente de Arquitectura I
	Analista en Proyectos de Inversión Pública I	Especialista en Arquitectura II

En este agrupación mostrada que es necesario completar un circuito lógico de temáticas especializadas para completar un Expediente Técnico o Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública, que desarrolla el PRONIED, para el cumplimiento de las programaciones previstas por el Ministerio de Educación.

En consideración de las denominaciones previstas por SERVIR, sólo se hacía referencia a un puesto Tipo denominado “COORDINADOR/ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES – PRESTACIÓN”, al respecto se ha establecido como un puesto muy general y que no responde a las necesidades de estandarización para el PRONIED.

Conclusión 5:

Puestos iguales ocupados en más de un régimen laboral/modalidad contractual

Nombre del puesto	Dleg. 1057 - CAS	Locación de Servicios
Analista de Comunicaciones IV	1	2
Analista de Contabilidad	1	1
Analista de Gestión de Recursos Humanos II	3	1
Asistente Administrativo	18	2
Coordinador de Regional	5	1
Especialista de Contabilidad IV	2	1
Especialista de Planeamiento	2	1
Especialista de Presupuesto Público	3	2
Especialista de Seguimiento, Monitoreo y Control de Proyectos	1	1

**Interpretación:**

- Se observa que el puesto “Asistente Administrativo” se repite 18 veces dentro de las unidades orgánicas, por tanto sus funciones se atribuyen como las más requeridas por las unidades orgánicas. En el rol sobre el cual se construye su concepción solo responde a labores de apoyo de los puestos concebidos como “Servidores Civiles de Actividades complementarias”.
- Por otro lado, es necesario mencionar que el resto de puestos obedecen a labores internas dentro de cada una de las unidades orgánicas, pero se están siendo ocupados por más de tipo de contractual (Decreto Legislativo 1057 y Locación de Servicios).

Conclusión 6:

**Cantidad de trabajadores según Mapeo de Puestos en comparación a cantidad de trabajadores según Documento de Gestión**

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Total Mapeo de Puestos	Total Planilla Agosto	Diferencia
Alta Dirección	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	7	11	4
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	8	10	2
	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	22	21	-1
	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración	8	7	-2
		Unidad de Abastecimiento	61	89	27
		Unidad de Finanzas	26	19	-7
		Unidad de Recursos Humanos	18	15	-3
		Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario	13	12	-1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	16	14	-3
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	18	18	0
Desconcentrado	Unidad Zonal	Unidad Zonal - Arequipa	10	10	0
		Unidad Zonal - Ayacucho	9	10	1
		Unidad Zonal - Huánuco	11	11	0
		Unidad Zonal - Puno	6	6	0
		Unidad Zonal - San Martín	10	10	0
		Unidad Zonal - Cajamarca	8	8	0
		Unidad Zonal - Cusco	10	10	0
		Unidad Zonal - Junín	16	16	0
		Unidad Zonal - Lambayeque	13	14	1
		Unidad Zonal - Piura	9	7	-2
Línea	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Ejecución de Obras	57	59	-2
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Equipo Gerencial	6	4	-2

		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Estudios y Proyectos	73	92	19
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Licencias y Servicios Básicos	4	4	0
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-PrelInversión	16	18	2
		Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Transferencia y Seguimiento	12	15	3
	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Unidad Gerencial de Mantenimiento	31	24	-7
	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	42	44	2
	Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	29	3	-26
	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	14	14	0
	<b>TOTAL</b>		<b>583</b>	<b>595</b>	<b>-12</b>

**Interpretación:**

- Al respecto de los datos tomados tenemos la columna “Total Mapeo de Puestos”, que considera los puestos ocupados, contratados bajo el Decreto Legislativo 1057; y la otra columna “Total Planilla Agosto” que toma los datos de la información remitida por la Unidad de Recursos Humanos. Es importante llevar a consideración que en ambos casos no se considera al personal contratado por “Locación de Servicios”, por tal motivo solo se considera en la cantidad de “Total Mapeo de Puestos” a 583 de personas.
- Como resultado es necesario que en saldos finales del Mapeo de Puestos en comparación con la información remitida por la unidad orgánica hubo una disminución de 12 personas de la cantidad inicial.

Conclusión 7:

**Puestos bajo D. Leg. 1057 u otros que se asocian con puestos bajo D. Leg. 276,728 y carreras especiales.**

Al respecto del presente análisis no se ha podido realizar dado que el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 408-2017-MINEDU, aún no ha sido implementado aún. Al respecto se señala también que no existe un Clasificador de Cargos para tomar como referencia y poder homologar con la propuesta de estandarización que se ha propuesto en el presente Informe.

Conclusión 8:

**Mismo nombre del puesto con variaciones de ingreso.**

Unidad Orgánica	Nombre del puesto	Ingreso Mensual Bruto
Dirección Ejecutiva	Asesor Categoría I	0
	Asesor Categoría II	12000
	Asesor Categoría III	15600
	Asistente Administrativo	<b>0</b>
	Chofer	3500
	Director Ejecutivo	5000
	Secretaria	4000
Oficina de Asesoría Jurídica	Secretaria de Alta Dirección	4500
	Analista de Asesoría Jurídica I (Procedimientos de Selección y Contratos)	6500
	Analista de Asesoría Jurídica II (Ejecución Contractual de Obras)	<b>0</b>
	Asistente de Asesoría Jurídica	<b>0</b>
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica I (Conciliación y Arbitraje)	3000
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica II (Procedimientos de Selección y Contratos)	6000
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica III (Ejecución Contractual de Obras)	10000
	Ejecutivo de Asesoría Jurídica IV(Gestión Pública)	10000
	Especialista de Asesoría Jurídica I (Conciliación y Arbitraje)	8000
	Especialista de Asesoría Jurídica II (Procedimientos de Selección y Contratos)	<b>0</b>
	Especialista de Asesoría Jurídica III (Ejecución Contractual de Obras)	7500

	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	15600
	Secretaria	3800
Oficina de Comunicaciones	Analista de Comunicaciones I	0
	Analista de Comunicaciones II	0
	Analista de Comunicaciones III	0
	Analista de Comunicaciones IV	0
	Analista de Comunicaciones V	4500
	Asistente Administrativo	0
	Asistente de Administración	2500
	Especialista de Comunicaciones I	5500
	Especialista de Comunicaciones II	9000
	Especialista de Comunicaciones III	5500
	Especialista de Comunicaciones IV	3500
	Especialista de Comunicaciones V	0
	Jefe de la Oficina de Comunicaciones	14000
	Asistente Administrativo	3000
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asistente de Planeamiento	<b>4000</b> <b>4500</b> <b>8000</b>
	Ejecutivo de Desarrollo Institucional	12000
	Ejecutivo de Planeamiento	11000
	Ejecutivo de Presupuesto Público	11000
	Ejecutivo de Seguimiento, Monitoreo y Control de Proyectos	0
	Especialista de Desarrollo Institucional	8000
	Especialista de Planeamiento	<b>0</b> <b>4000</b> <b>6000</b>
	Especialista de Presupuesto Público	<b>0</b> <b>8000</b> <b>10000</b>

		<b>11000</b>
		0
	Especialista de Seguimiento, Monitoreo y Control de Proyectos	8000
	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	15600
Oficina de Tecnologías de la Información	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) I (Administración de Redes)	6000
	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) II (Desarrollo de Software)	7000
	Analista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) III (Programación)	7000
	Asistente de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) (Soporte Técnico)	<b>3500</b> <b>4000</b>
	Ejecutivo de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	<b>7000</b> <b>10000</b>
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) I (Seguridad de la Información)	9000
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) II (Soporte de Sistemas Administrativos)	8000
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) III (Administración de Redes)	8000
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) IV (Base de Datos)	7000
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) V (Desarrollo de Software)	7000
	Especialista de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) VI (Soporte Técnico)	6000
	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	14000
	Secretaria	3500
	Asesor Categoría 2	<b>0</b> <b>12000</b>
Oficina General de Administración	Asistente Administrativo	<b>0</b> <b>2500</b>
	Especialista de Administración	7000
	Especialista en Control	0
	Jefe de Oficina General de Administración	15600
	Secretaria	<b>0</b> <b>3500</b>
Unidad de Abastecimiento	Asistente Administrativo	3500

Asistente de Contrataciones I	2500
Asistente de Contrataciones II	0
Chofer	<b>0</b>
	<b>3500</b>
	<b>6000</b>
Ejecutivo de Almacén y Distribución	8000
Ejecutivo de Contrataciones I (Proceso de Selección)	8000
Ejecutivo de Contrataciones II (Programación y Estudio de Mercado)	10000
Ejecutivo de Contrataciones III (Ejecución Contractual)	0
Ejecutivo de Contrataciones IV (Compromisos y Gestión de Pagos)	8000
Ejecutivo de Control Patrimonial	9000
Especialista de Administración (Servicios Generales y Transporte)	8000
Especialista de Almacén y Distribución	5500
	7000
	2500
Especialista de Contrataciones I	7000
	8000
	10000
Especialista de Contrataciones II (Estudio de Mercado)	0
	7000
Especialista de Contrataciones III (Programación)	0
Especialista de Contrataciones IV (Ejecución Contractual)	0
	7000
	0
Especialista de Contrataciones V (Compromisos y Gestión de Pagos)	2500
	4500
	7000
	10000
Especialista de Control Patrimonial	2500
	5500
	7000

	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	15000
	Operador de Almacén	2250
		2500
	Operador de Servicios Generales I (Electricista)	3500
	Operador de Servicios Generales II (Sanitarios)	2250
	Secretaria	2500
Unidad de Finanzas	Analista de Contabilidad	0
		8000
	Analista de Tesorería	6000
	Asistente Administrativo	2500
	Asistente de Administración	4000
	Asistente de Tesorería	3000
		9000
	Ejecutivo de Contabilidad	10000
	Ejecutivo de Tesorería	10000
	Especialista de Contabilidad I	6000
		3000
	Especialista de Contabilidad II	6000
		7000
		8000
	Especialista de Contabilidad III	8000
	Especialista de Contabilidad IV	0
		6000
	Especialista de Tesorería I	4000
		6000
	Especialista de Tesorería II	4500
		6000
	Especialista de Tesorería III	5000
		8000
	Jefe de la Unidad de Finanzas	15000

Unidad de Recursos Humanos	Analista de Gestión de Recursos Humanos I	4000
	Analista de Gestión de Recursos Humanos II	0
	Asistente de Gestión de Recursos Humanos I	7000
	Asistente de Gestión de Recursos Humanos II	3500
	Asistente de Gestión de Recursos Humanos III	5000
	Coordinador de Gestión de Recursos Humanos	2500
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos I	7000
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos II	7000
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos III	7000
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos IV	7000
	Especialista de Gestión de Recursos Humanos V	7000
	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	15000
	Médico	7000
	Operador de Archivo	3000
	Secretaria	3500
Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario	3500
	Notificador	9000
	Operador de Archivo	3300
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano I	2500
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano II	3500
	Operador de Prestación de Servicios de Atención al Ciudadano III	4000
	Supervisor de Operaciones de Servicios para la Gestión Institucional I	2500
	Supervisor de Operaciones de Servicios para la Gestión Institucional II	4000
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Ejecución de Obras	Analista de TIC's II (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	0
	Asistente Administrativo	6500
		2500

		3500
		4500
		5000
		10000
		11000
		12000
	Coordinador de Grupo de Trabajo I (Macro Regional)	
	Coordinador de Grupo de Trabajo II (Liquidaciones)	0
	Coordinador de Obra I (Ejecución de Obra)	0
	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	8000
	Especialista de Abogado(a) I (Procesos Contractuales)	10000
	Especialista de Abogado(a) II (Procesos Arbitrales)	13000
	Especialista de Liquidación de Obra	8000
	Especialista Electricista II	4000
	Especialista en Estructuras III	8000
	Especialista en Presupuesto	10000
	Especialista Sanitario II	0
	Operador de Archivo	9000
	Secretaria II	3000
		4000
		2500
		3500
		9000
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Equipo Gerencial	Asistente Administrativo	4000
	Especialista Abogado	6000
	Especialista de Administración	12000
	Especialista en Proyectos de Inversión	9000

	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	15600
	Secretaria III	3500
	Analista de Administración	4000
		0
	Analista de Metrados, Costos y Presupuesto I	6000 6500
		0
	Analista Dibujante CAD I	3000 4000 4500
	Analista en Proyectos de Inversión Pública I	2500
		0
	Asistente Administrativo	2800 3000 3500
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Estudios y Proyectos	Asistente de Arquitectura I	5000
	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	0
	Especialista de Administración	7000
	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos I	0 8000
	Especialista Electricista I	0 8000
	Especialista en Arquitectura II	8000 10000
	Especialista en Coordinación y Seguimiento I	9000
	Especialista en Estructuras II	0 8000 9000
	Especialista en Proyectos de Inversión Pública II	9000
	Especialista Sanitario I	9000

	Secretaria I	4000
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Licencias y Servicios Básicos	Asistente Administrativo	3500
		4000
	Ejecutivo IV (Equipo de Licencias y Servicios Básicos)	0
	Especialista en Arquitectura III (Licencias y Autorizaciones)	7000
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-PreInversión	Analista de Administración	0
	Analista de TIC's I (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	4000
	Asistente Administrativo	3500
	Ejecutivo I (Equipo de Preinversión)	10000
	Especialista en Arquitectura I	0
	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública I	8000
	Especialista en Formulación y Evaluación de Estudios de Preinversión I	9000
	Especialista en Seguimiento de Proyectos de Pre Inversión I	9000
		4500
Unidad Gerencial de Estudios y Obras-Transferencia y Seguimiento	Asistente Administrativo	2500
	Asistente de TIC's (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	3000
	Ejecutivo V (Equipo de Transferencias y Seguimiento de Obras Culminadas)	9000
	Especialista Abogado	8000
	Especialista de Contabilidad	5000
	Especialista Electricista III (Seguimiento de Obras Culminadas)	8000
	Especialista en Seguimiento de Obras Culminadas	0
		8000
		9000
Unidad Gerencial de Mantenimiento	Especialista en Transferencias Técnicas de Obras	8000
	Especialista Sanitario III (Seguimiento de Obras Culminadas)	9000
	Analista de Administración	2500
		5000
	Asistente Administrativo	2500
		3500
	Asistente Administrativo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	2500

		3500
	Ejecutivo I (Mantenimiento Correctivo de Locales Escolares)	7000
	Ejecutivo II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	10000
	Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	8000
	Especialista de Mantenimiento I (Mantenimiento Correctivo de Locales Escolares)	7000 8000
		0
	Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	8000 9000
	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	7000 8000
	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	14000
	Operador de Archivo	4000
Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	Analista Abogado	3500
	Analista de Administración de Pedidos	4500
	Asistente Administrativo	3500
	Ejecutivo I (Equipo de Prefabricados)	12000
	Ejecutivo II (Equipo de Mobiliario y Equipamiento)	0
	Ejecutivo III (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	5000
	Especialista Abogado	9000
	Especialista de Administración	0 8000
		0
	Especialista en Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos	6000 7000 8000 10000
	Especialista en Diseño Industrial (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	6000
	Especialista en Dotación de Mobiliario y Equipamiento	4000

		4500
		5000
		6000
		8000
	Especialista en Dotación de Prefabricados	3000
		8000
		0
	Especialista Ingeniero Civil I (Equipo de Prefabricados)	7000
		8000
	Especialista Ingeniero Estructural (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	8000
	Especialista Ingeniero Mecánico Eléctrico (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	8000
	Especialista Ingeniero Sanitario (Control, Formulación y Mejora de Especificaciones Técnicas y Lineamientos)	6000
		8000
	Experto en Gestión de Proyectos	10000
	Jefe de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento	0
Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres	Analista en Arquitectura	4500
	Asistente Administrativo	0
		0
	Coordinador de Regional	8000
		9000
		10000
	Ejecutivo I (Equipo de Revisión de Expedientes Técnicos)	7000
	Ejecutivo II (Gestión de Cartera de Inversiones)	6000
	Especialista Abogado	6500
	Especialista de Mecánica de Suelos	9000
		4000
	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	8000
	Especialista Electricista	8000
	Especialista en Arquitectura	0

		4500
		6500
		8000
		9000
	Especialista en Estructuras	9000
	Especialista en Estructuras I	9000
	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública	9000
		10000
	Especialista Sanitario	0
		9000
	Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres	15600
Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Analista de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	8000
	Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	4500
	Ejecutivo I (Seguimiento y Monitoreo)	9000
	Ejecutivo II (Administración, Presupuesto y Finanzas)	8000
		0
	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	8000
		9000
	Especialista de Cooperación Técnica II (Legal)	7000
	Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos)	7000
	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	15600
Unidad Zonal - Arequipa	Secretaria	3500
	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	0
		6500
Unidad Zonal - Ayacucho	Jefe de Unidad Zonal	8000
	Operador de Limpieza	1500
	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	8000

	Operador de Limpieza	1500
	Chofer	3500
		0
Unidad Zonal - Huánuco	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
		8000
	Jefe de Unidad Zonal	8000
Unidad Zonal - Puno	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	8000
	Operador de Limpieza	1500
Unidad Zonal - San Martin	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	8000
Unidad Zonal - Cajamarca	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	8000
Unidad Zonal - Cusco	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	10000
Unidad Zonal - Junín	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500
	Jefe de Unidad Zonal	0
	Operador de Limpieza	1500
Unidad Zonal - Lambayeque	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	0
		6500
	Jefe de Unidad Zonal	8000
Unidad Zonal - Piura	Chofer	3500
	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	6500

Jefe de Unidad Zonal		8000
Operador de Limpieza		1500

**Interpretación:**

- Al respecto de los puestos que se han estandarizado en las unidades orgánicas, se observa que en muchos casos para un puesto existen remuneraciones distintas que resultan llamativo. Es importante señalar que dicha situación es afianzada a partir de las Actas de Validación de Puestos donde se estima que para las personas existen remuneraciones que en muchos casos no corresponden con la complejidad de las tareas asignadas en cumplimiento de las funciones.
- Por otro lado, también se evidencia que para un puesto perteneciente a una misma unidad orgánica no se puede estandarizar y/o determinar su unión con otra persona, dado que no se cuenta con la información de su remuneración considerando que no se cuenta con dicha información.
- Los sueldos oscilantes por puesto están señalados en el cuadro anterior, siendo sombreados para distinguirlos.

## **6. Conclusiones y Recomendaciones**

### **Del Personal**

- Respecto a la información de los documentos de gestión se ha observado que a partir de la información vertida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), es necesario que se estandarice los contratos suscritos por el Personal contratado bajo el Decreto Legislativo 1057. Es importante señalar que se podrá realizar esta labor si se cuenta con el Clasificador de cargos para determinar qué funciones tienen asignadas los puestos establecidos en el CAP.
- En lo que respecta al Manual de Operaciones, es un documento de gestión, necesario de actualizar la implementar de manera idónea el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), sobre todo considerando que la funcionalidad atribuida a las unidades orgánicas de línea se ha modificado con su interacción frente a este nuevo escenario que ha diagramado esta norma.
- Es necesario señalar que el presente informe será tomado como información básica y preponderante para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos, documento de gestión necesario aplicable al Programa Nacional de Infraestructura Educativa, en el marco de la implementación del Régimen del Servicio Civil.
- En el desarrollo de la Matriz de Mapeo de Puestos, se ha detallado la contabilidad de los puestos considerando la premisas establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, tanto la unificación como para la estandarización de las funciones asignadas a los puestos.

### **Del Mapeo de Puestos:**

- Como resultados del Mapeo de Puestos aplicado a la Programa Nacional de Infraestructura Educativa, se muestra los siguientes resultados:
  - El personal del Órgano de Línea es el más predominante respecto a los otros de la Entidad, estos representan un 47%, del total de la Institución, representada por las unidades orgánicas orientadas a atender la misión de la Entidad. En el segundo lugar tenemos a los Órganos de Apoyo, quienes soportan a las unidades orgánicas de la Sede Central y de las Unidades Zonales.
  - En la Programa Nacional de Infraestructura Educativa, se ha encontrado que existe el régimen 1057-CAS y Locación de Servicios, siendo significativamente más predominante el Personal contratado bajo el primer régimen laboral. Tal como se ha indicado anteriormente, es importante regularizar como documento de gestión el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) para homogenizar la gestión relacionada a las personas que laboran en la Entidad.

- En el estudio se analizó la funcionalidad de los puestos de la Institución, buscando uniformizar las funciones del Personal en atención a los procesos que desempeñar en sus unidades orgánicas de origen. Por tal motivo, el resultado mostrado tomo como base informativa los Términos de Referencia bajo el cual se solicitó la contratación del Puesto, bajo el régimen CAS.
- Finalmente, es importante señalar que la elaboración del Mapeo de Procesos con una mirada enfocada a atender actividades claves de los procesos que desarrollan cada unidad orgánica.

## 7. Anexos:

- **Anexo 1.** Matriz de Mapeo de Puestos de la Entidad, con información validada en la fase de Entrevistas.
- **Anexo 2.** Matriz de Mapeo de Personas Puestos, posee el detalle de nombres de las personas tomadas en consideración para elaborar el Mapeo de Procesos, que se sustentan en las Actas de Validación de Puestos.
- **Anexo 3.** Actas de Validación de puestos de las unidades orgánicas del PRONIED.