



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Comité de Control Interno  
CCI UE 024-026 MINEDU

### ACTA N° 04-2017/MINEDU-CCI

En Lima, siendo las 11:00 de la mañana del día 21 de junio de 2017, conforme a la convocatoria efectuada por la Presidenta del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora 024: Sede Central – Ministerio de Educación y Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos (en adelante CCI UE 024-026); en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 090-2017-MINEDU, se reúnen los siguientes miembros integrantes del CCI UE 024-026:

- Srta. Katherine Consuelo Alva Tello, Jefa de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción,
- Sra. Erika Shantal Chávez Valdivia Herrera, Jefa de la Oficina General de Administración.
- Sra. Gaby Evelyn de la Vega Sarmiento, Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica,
- Sr. Jerzy Alfredo Alarcón Quiroz, Jefe de la Unidad de Organización y Métodos.

Asimismo, participan en la reunión:

- Sra. Patricia Elena Gonzalez Simón, Directora de Educación Inicial.
- Srta. Yudy Zoraida Coronado Vargas, abogada de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
- Sr. Carlos Nino Silva Flores, Jefe de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

#### **AGENDA**

La agenda abordada en la reunión fue la siguiente:

- I. Informar a los miembros del CCI 024-026 acerca de la aprobación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno (SCI).
- II. Aprobación del plan de sensibilización y capacitación del SCI, el cual será presentado por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.
- III. Propuesta de acciones para la mitigación de temas no previstos en el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, pero que están considerados en la medición del SCI por la CGR.

#### **DEBATE**

Aprobados los puntos de agenda, se proceda a abordar los mismos señalando objetivos y acciones conforme al siguiente detalle:

1. **Informar a los miembros del CCI 024-026 acerca de la aprobación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno (SCI).**

La Presidenta del CCI 024-026 informa a los miembros del Comité que según Acta N° 03-2017/MINEDU-CCI de fecha 03 de abril de 2017, el Comité Central de Control



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Comité de Control Interno  
CCI UE 024-026 MINEDU

Interno-CCCI, acordó presentar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas del SCI, es así que en Acta N° 01-2017/MINEDU-CCCI de fecha 08 de junio de 2017, el CCCI aprobó el Plan de Trabajo y se dispuso la socialización exhortando al CCI UE 024-026 el seguimiento de su ejecución.

## **2. Aprobación del plan de sensibilización y capacitación del SCI, el cual será presentado por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.**

El Jefe de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación presenta las actividades previstas sobre Control Interno que se desarrollaran de manera conjunta con la OTEPA y la UNOME, durante el año 2017; las que se encuentran detalladas en el formato de Plan de Sensibilización y Capacitación, que formará parte del acta de la presente sesión. Señala además que, dentro de dicho plan actividades de sensibilización y capacitación, se encuentra el Seminario de Integridad y Ética Pública a llevarse a cabo el día 27 de junio del presente, en el cual se abordará el Sistema de Control Interno.

La Presidenta del CCI UE 024-026 hace extensivo la invitación a los miembros del Comité.

## **3. Propuesta de acciones para la mitigación de temas no previstos en el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, pero que están considerados en la medición del SCI por la CGR.**

La Presidenta del CCI UE 024-026 informa que de acuerdo a lo previsto por la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno" aprobado por R.C N° 149-2016-CG, la entidad debe registrar de manera obligatoria y permanente la información correspondiente a la implementación del SCI, lo cual servirá para medir el nivel de madurez del SCI.

Se informa que la OTEPA viene revisando el formulario de Medición Período 2016-3 en coordinación con áreas competentes para su registro correspondiente, y que al realizar el contraste con el Plan de Trabajo del SCI, ha identificado las siguientes acciones que no se ha previsto implementar, y que tienen como nivel "NO EXISTE":

- Pregunta 50. Señale el estado de la política de comunicaciones.
- Pregunta 53. Señale el estado de las medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

### **ACUERDOS**

Luego del debate, acuerda lo siguiente:

**Con relación al punto 1 de la Agenda:** Informar a los miembros del CCI 024-026 acerca de la aprobación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno (SCI).

El CCI UE 024-026 acordó por unanimidad, iniciar la socialización del Plan de Trabajo para el cierre de brechas del SCI, comprendiendo a las áreas responsables de la implementación de las acciones previstas. Asimismo, se acordó determinar las acciones



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Comité de Control Interno  
CCI UE 024-026 MINEDU

del citado plan, considerando la factibilidad<sup>1</sup> M y B, así como formular el requerimiento de presupuesto con la finalidad de contar con un tablero de mando que contenga las actividades programadas para su eficaz seguimiento y cumplimiento. Además, se acordó evaluar el plan conjuntamente con las áreas en relación a los plazos previstos y el detalle de las tareas que involucran su ejecución, para lo cual se deberá coordinar reuniones de trabajo para dicho fin.

Finalmente, se acordó registrar la culminación de la fase de planificación en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la Contraloría General de la República, Anexo 01 "Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno Fase de Planificación", conforme lo dispone la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD aprobado por R.C N° 149-2016-CG.

**Con relación al punto 2 de la Agenda:** Aprobación del plan de sensibilización y capacitación del SCI, el cual será presentado por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

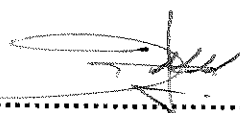
El CCI UE 024-026 aprobó por unanimidad el Plan de sensibilización y capacitación del SCI, así mismo dispone su registro en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la Contraloría General de la República.

**Con relación al punto 3 de la Agenda:** Propuesta de acciones para la mitigación de temas no previstos en el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, pero que están considerados en la medición del SCI por la CGR.

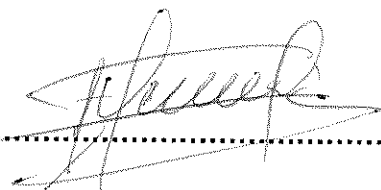
El CCI UE 024-026 acordó por unanimidad, proponer en relación a las acciones observadas en el Formulario de Medición del SCI Período 2016-3, se recomienda a la Oficina de Comunicaciones la elaboración de una política de comunicaciones, y en el caso del registro en el POI de la entidad respecto a las medidas y acciones para el cumplimiento del SCI, se coordine con la Secretaría de Planificación Estratégica para su incorporación en el POI 2018.

Culminada la sesión, en señal de conformidad de los acuerdos tomados, suscriben la presenta acta:

**Katherine Consuelo Alva Tello**  
Presidente del CCI UE 024-026 Jefa  
de la Oficina General de  
Transparencia, Ética Pública y  
Anticorrupción

  
.....

**Jerzy Alfredo Alarcón Quiroz**  
Jefe de la Unidad de Organización y  
Métodos  
Secretario Técnico del CCI UE 024-  
026.

  
.....

<sup>1</sup> Criterio de priorización por factibilidad: Mide la capacidad que tiene la entidad para implementar la acción en el corto, mediano o largo plazo (A=Alta, M=Media, b= Baja).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Comité de Control Interno  
CCI UE 024-026 MINEDU

**Gaby Evelyn de la Vega Sarmiento**

Jefa de la oficina General de  
Asesoría Jurídica

Miembro titular del CCI UE 024-026.

**Erika Shantal Chávez Valdivia Herrera**

Jefa de la Oficina General de  
Administración.

Miembro titular del CCI UE 024-026.

Asimismo, suscribieron:

**Patricia Elena Gonzalez Simón**

Directora de Educación Inicial

**Yudy Zoraida Coronado Vargas**

Abogada

Oficina General de Transparencia,  
Ética Pública y Anticorrupción

**Carlos Nino Silva Flores**

Jefe

Oficina de Gestión del Desarrollo y la  
Capacitación



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Comité de Control Interno  
CCI UE 024-026 MINEDU

## ANEXO

**ANEXO 1: Plan de sensibilización y capacitación**

**ANEXO 2: Formulario de medición del SCI Período 2016-3**

\*\*\*\*\*

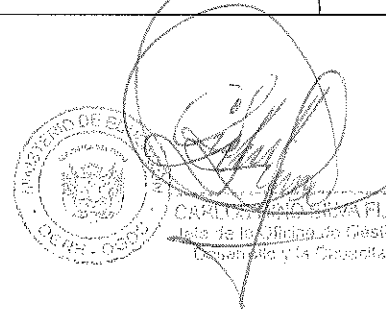
<b>ENTIDAD</b>	Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación y Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos
----------------	---

<b>ALCANCE</b>	Personal de las unidades orgánicas de la entidad (UE 024 y 026)
----------------	---

N°	Acciones de sensibilización/capacitación temáticas	Objetivo	Indicador	Participantes	Res
<b>SENSIBILIZACIÓN</b>					
1	Charla de sensibilización de Control Interno	Obtener conocimientos específicos respecto al concepto, beneficios e importancia del Control Interno así como su vinculación con el modelo de la Gestión para Resultados, a la que refiere la Política de Modernización de la Gestión Pública.	N° de servidores conocen la importancia de la implementación del control interno.	Oficina General de Comunicaciones Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Oficina de Tecnología de la Información Oficina General de Asesoría Jurídica Dirección General de Educación Básica Regular	
3	Seminario de Integridad y Ética Pública	Contribuir al rol del derecho a la educación para todos y todas, asumiendo los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética de la Función Pública en su rol directivo; así como, en la implementación del sistema de control interno y estrategias para prevenir riesgos de corrupción al interior del órgano o unidad orgánica a su cargo dentro del Minedu.	N° de directivos participantes en el Seminario.	Funcionarios de Alta Dirección, Directores y Jefes de segundo nivel, Directores y Jefes de tercer nivel organizacional, Directores de Programas Nacional y Organos Desconcentrados y Asesores de Alta Dirección	OGI C
<b>CAPACITACIÓN</b>					
4	Curso virtual autoformativo: Ética Pública	Lograr que los participantes reflexionen sobre su práctica y asuman compromisos de acción en base a los derechos, libertades y prohibiciones del Código de Ética de la Función Pública, como parte de su rol como servidores públicos en el Minedu.	N° de servidores participantes en el Curso. N° de servidores que han aprobado el Curso.	Servidores en general del Minedu	OGI C
5	Curso virtual autoformativo: Sistema de Control Interno	Lograr que los participantes del Ministerio de Educación conocen y reflexionan sobre la importancia del Control Interno Gubernamental y la Implementación del SCI.	N° de servidores participantes en el Curso. N° de servidores que han aprobado el Curso.	Servidores en general del Minedu	OGI C
6	Curso virtual autoformativo: Responsabilidad civil y penal en las contrataciones del estado	Conocer de manera general las normas que regulan la contratación, los tipos de procedimiento de selección legalmente prevista, las clases de responsabilidad aplicables en las contrataciones públicas y las nociones de funcionario y servidor público.	N° de servidores participantes en el Curso. N° de servidores que han aprobado el Curso.	Servidores en general del Minedu	OGI C
7	Curso semi-presencial: Sistema de Control Interno - SCI	Lograr que los participantes conozcan y apliquen las bases conceptuales, lineamientos y herramientas prácticas en la implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgos en el Minedu y en sus respectivos órganos o unidades orgánicas.	N° de servidores participantes en el Curso. N° de servidores que han aprobado el Curso.	Servidores administrativos de las unidades orgánicas del MINEDU Coordinadores de Control Interno del MINEDU	OGI C
8	Curso: Gestión por Procesos en el MINEDU	Lograr que los participantes conozcan los conceptos y herramientas básicas que le permitan identificar y caracterizar sus procesos, monitorear, evaluar e introducir mejoras a los mismos, teniendo como marco las Políticas de Modernización de la Gestión Pública del 2021 y la	N° de servidores participantes en el Curso. N° de servidores que han aprobado el Curso.	Servidores acreditados por órganos y unidades orgánicas del MINEDU responsables de implementar la gestión por procesos en sus áreas	OR L

**Resumen:**

Total personal de la entidad (CAP, CAS, Practicantes, SNP)=	470
Total eventos de capacitación=	5
Total personal capacitado=	470
Total inversión=	104010



ACITACIÓN EN CONTROL - 2017

INTERNO UE 024 Y 026

Responsable	Cantidad de participantes	Fuente de financiamiento	Horas lectivas	Fecha de inicio	Fecha de término	Costo por participante (soles)	Inversión total por capacitación (soles)
TEPA	Por determinar con el área	Sin financiamiento	1	JULIO	JULIO	Sin costo	0
	Por determinar con el área	Sin financiamiento	1	JULIO	JULIO	Sin costo	0
	Por determinar con el área	Sin financiamiento	1	AGOSTO	AGOSTO	Sin costo	0
	Por determinar con el área	Sin financiamiento	1	SETIEMBRE	SETIEMBRE	Sin costo	0
	Por determinar con el área	Sin financiamiento	1	OCTUBRE	NOVIEMBRE	Sin costo	0
H/OGDC TEPA	100	OGDC	3	27 de Junio	27 de Junio		6000
H/OGDC	100	OGDC	30	Marzo	Diciembre	S/. 106,25	S/. 10.625,00
H/OGDC	100	OGDC	30	Marzo	Diciembre	S/. 97,60	9760
H/OGDC	50	OGDC	30	Marzo	Diciembre	S/. 112,50	5625
H/OGDC TEPA	38	OGDC	50	17 de Junio	17 de septiembre	S/. 600,00	22800
	22	OGDC	50	17 de Junio	18 de septiembre	S/. 600,00	13200
H/OGDC NOME	60	OGDC	36	17 de Junio	16 de Agosto	S/. 600,00	36000



*Katherine C. Alva Tello*  
**KATHERINE C. ALVA TELLO**  
 Jefa de la Oficina General de Transparencia, Ética  
 Pública y Anticorrupción



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 1 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

**G. Ambiente de Control**

**SG. Entidad comprometida con integridad y los valores éticos**

**1. Existe una manifestación formal del compromiso del Titular y la Alta Dirección con el Sistema de Control Interno**

No existe	El Acta de Compromiso no ha sido elaborada	
CI inicial	El Acta de Compromiso ha sido elaborada pero aún no está suscrita por el Titular	
CI intermedio	El Acta de Compromiso ha sido elaborada y suscrita por el Titular y Alta Dirección, y se dispone la conformación del Comité de Control Interno	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se difunde a la entidad	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Titular y Alta Dirección brindan facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además hay una adecuada participación de la Alta Dirección para evaluar, retroalimentar y mejorar el funcionamiento del Comité de Control Interno	

**2. Precise el estado del Comité de Control Interno**

No existe	El Comité de Control Interno no ha sido constituido	
CI inicial	El Comité de Control Interno está constituido integrado por el nivel directivo de la entidad para la toma de decisiones, de ser factible considerando su capacidad operativa	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el Comité convoca y realiza las sesiones de trabajo como máximo cada sesenta días calendarios, contando con las Actas suscritas respectivas	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Comité ha elaborado y aprobado su Reglamento.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además ha elaborado su plan de trabajo y sesiona con asistencia de los miembros titulares	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además cumple con acuerdos establecidos en actas anteriores	X

**3. Señale cuál es el nivel de difusión dado por el Titular y la Alta Dirección al Sistema de Control Interno (directivas, normas, implementación, etc.)**

No existe	No existe ningún tipo de difusión	
CI inicial	La difusión es muy poco frecuente y sin objetivos claros	
CI intermedio	La difusión se hace bajo objetivos identificables pero no a toda la entidad	X
CI avanzado	La difusión se hace bajo objetivos identificables y a todo nivel en la entidad	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se reciben o solicitan sugerencias para mejorar la implementación del Sistema de Control Interno	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se implementan cambios a partir de las sugerencias recibidas	

**4. Señale el estado del fortalecimiento de capacidades en Control Interno dirigida al personal**

No existe	No se han realizado charlas ni capacitaciones en control interno	
CI inicial	Se han realizado charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Control Interno y otros directivos y colaboradores de la entidad.	X
CI intermedio	Se ha realizado capacitación en control interno a parte de los colaboradores de la entidad	
CI avanzado	Se han realizado charlas de sensibilización o capacitaciones en cumplimiento a un Plan de Capacitación institucional o de Control Interno formalmente aprobado.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se ha cumplido con todos los objetivos del Plan de Capacitación	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y la capacitación se realiza en forma permanente con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos.	

**5. Sobre el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno**

No existe	No se cuenta con el Programa de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del SCI	
CI inicial	Se cuenta con el Programa de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del SCI aprobado	
CI intermedio	Se cuenta con el Informe de Diagnóstico del SCI, pero tiene una antigüedad mayor a dos años y no se ha aprobado el Plan de Trabajo	
CI avanzado	Se cuenta con el Informe de Diagnóstico del SCI aprobado y vigente	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además identifica las brechas para cada componente del SCI	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se plantea el estado situacional de la Gestión por Procesos y la Gestión de Riesgos en la entidad	X





Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 2 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

6. Sobre el nivel de elaboración del Plan de Trabajo Implementación del Sistema del Control Interno		
No existe	No se cuenta con el Plan de Trabajo para el cierre de brechas	
CI inicial	Se cuenta con el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, elaborado dentro de los dos años de vigencia del Informe de Diagnóstico del SCI	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además fue aprobado por el Titular de la entidad	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Titular ha dispuesto su implementación en los plazos establecidos en el cronograma	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las acciones definidas concuerdan con las actividades del plan operativo de la entidad, según corresponda	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Comité de Control Interno ha establecido los mecanismos para el seguimiento oportuno al cumplimiento de las acciones programadas en el Plan de Trabajo	
7. Sobre el registro en el aplicativo Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno (numeral 7.7. de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD)		
No existe	No se registrado información en el aplicativo	
CI inicial	La entidad cumplió con remitir el anexo N° 05 de la directiva solicitando acceso al aplicativo al correo sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe	
CI intermedio	El usuario de Presidente del Comité de Control Interno de la entidad ha generado el usuario para el líder de equipo	
CI avanzado	El líder de equipo ha registrado los avances y sustento en el modelo de implementación del Sistema de Control Interno en al aplicativo	X
CI óptimo	Se reporta los avances al Comité de Control Interno de la entidad.	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además mantiene actualizado la información en el aplicativo	
8. Señale las facilidades (personal, local, equipos informáticos, presupuesto, etc.) dadas por la Alta Dirección al trabajo del Órgano de Control Institucional		
No existe	No se brinda ningún tipo de facilidad	
CI inicial	Las facilidades son pocas en aspectos vinculados a: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros	
CI intermedio	Las facilidades solamente cubren adecuadamente algunos aspectos pero no otros	
CI avanzado	Las facilidades están cubiertas adecuadamente para aspectos de: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además los requerimientos del OCI son incorporados al Plan Operativo Institucional u a otros documentos de gestión	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Titular y Alta Dirección muestran preocupación e interés por las actividades realizadas por el OCI (consultas, reuniones, solicitudes, entre otros)	
9. Sobre la importancia del Código de Ética para el Control Interno (Ley del Código de Ética de la Función Pública-Ley 27815)		
No existe	No se cuenta con el Código de Ética Institucional	X
CI inicial	El Código está en proceso de elaboración	
CI intermedio	El Código está aprobado mediante norma emitida por la entidad	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además ha sido difundido en medios que permiten llegar a toda la entidad	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se reciben y tramitan quejas y/o denuncias relacionadas al incumplimiento del Código	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar la reiteración de quejas y denuncias relacionadas al incumplimiento del Código	
10. Señale el estado del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)		
No existe	No se cuenta con Reglamento de Trabajo	
CI inicial	El Reglamento de Trabajo está en proceso de elaboración	
CI intermedio	El Reglamento de Trabajo ha sido aprobado mediante norma emitida por la entidad	X
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Trabajo es empleado para regular (sancionar, promover, etc.) la labor del personal	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Reglamento de Trabajo se emplea para la aplicación de incentivos y sanciones	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar que se reiteren las faltas al Reglamento de Trabajo	



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 3 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

11. Señale el estado del Portal de Transparencia de la entidad		
No existe	No se cuenta con Portal de Transparencia.	
CI inicial	El Portal de Transparencia está en proceso de desarrollo.	
CI intermedio	El Portal de Transparencia se encuentra activo	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia es empleado por la entidad para informar sobre las acciones que viene ejecutando y permite un fácil acceso al ciudadano de la información pública.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Portal de Transparencia cumple con los lineamientos dados para la implementación del portal de transferencia estándar en las entidades de administración pública.	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un plan de mantenimiento del Portal de Transparencia.	
SG. Independencia de la supervisión del CI		
12. Señale el grado de independencia de la supervisión hecha al Sistema de Control Interno en la entidad		
No existe	No realiza ninguna acción de supervisión a la implementación del Sistema de Control Interno	
CI inicial	El titular ha dispuesto al Comité de control interno u otra área las labores de supervisión al SCI	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se lleva un registro de los avances y supervisiones realizadas al SCI	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Comité de Control Interno informa periódicamente al titular los avances al SCI.	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realizan autoevaluaciones o evaluaciones externas emitiendo mejoras al proceso de fortalecimiento del SCI.	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se incorporan la recomendaciones al plan de mejora continua del SCI	
SG. Estructura organizacional apropiada para objetivos		
13. Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI), según corresponda, con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) o Plan de Desarrollo Concertado (PDC)		
No existe	No se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
CI inicial	La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o equivalente ha desarrollado directivas y procedimientos (que ya están aprobados) para elaborar el PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
CI intermedio	El PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC contienen el desarrollo de la metodología indicada: visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos generales y específicos	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además incorporan el marco lógico, indicadores, metas, línea de base, cronograma y recursos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además ha sido realizado de manera conjunta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, personal designado y capacitado y a la vez está ligado a las políticas nacionales (modernización de la Gestión Pública, Descentralización, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Gobierno Abierto, Anticorrupción, Competitividad, entre otros)	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlo	
14. Precise el estado del seguimiento y evaluación al PESEM o PDC y PEI		
No existe	No se hace seguimiento ni evaluación	
CI inicial	Se cuenta con directivas y/o procedimientos aprobados para realizar seguimiento y evaluación, pero no se ejecutan	
CI intermedio	Se realizan actividades de seguimiento y evaluación (informes de avances semestrales y/o anuales), pero los informes no son entregados al Titular ni la Alta Dirección	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa al Titular y la Alta Dirección sobre los resultados del seguimiento y evaluación (nivel de cumplimiento y/o desfases, problemas observados, etc.)	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas inmediatas para mejorar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas de mediano y largo plazo para evitar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación	
15. Respecto a la elaboración y uso del POI		
No existe	No se cuenta con Plan Operativo Institucional o no fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	



CI inicial	El Plan Operativo Institucional fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el Plan Operativo institucional cuenta con objetivos, metas e indicadores, cronograma y recursos financieros, y fue elaborado con participación de todas las áreas de la institución	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento y evaluación (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa del Ministerio de Economía y Finanzas	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además, incorpora las políticas nacionales aprobadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Competitividad, Gobierno Abierto, entre otras)	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además hay retroalimentación y se toman las medidas correctivas de manera oportuna	X
<b>16. Señale el estado de desarrollo del Reglamento de Organización y Funciones (o el instrumento de gestión que haga sus veces)</b>		
No existe	No se cuenta con Reglamento de Organización y Funciones	
CI inicial	El Reglamento de Organización y Funciones se encuentra aprobado, sin embargo se encuentra desactualizado	
CI intermedio	El Reglamento de Organización y Funciones está aprobado y refleja la estructura real vigente en la entidad	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Organización y Funciones y se ha realizado tomando en consideración los lineamientos emitidos por la PCM	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se encuentra vinculado al PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Reglamento de Organización y Funciones se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias	
<b>17. Señale el estado del Cuadro de Asignación de Personal</b>		
No existe	No se cuenta con Cuadro de Asignación de Personal	
CI inicial	El Cuadro de Asignación de Personal está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)	X
CI intermedio	El Cuadro de Asignación de Personal está aprobado y actualizado	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Cuadro de Asignación de Personal está vinculado a los siguientes instrumentos de gestión (según corresponda a su entidad): Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Perfiles de Puestos, PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Cuadro de Asignación de Personal se aplica	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y mejora el Cuadro de Asignación de Personal	
<b>18. Señale el estado del Manual de Perfiles de Puestos MPP (antes denominado Manual de Organización y Funciones) o el instrumento de gestión que haga sus veces</b>		
No existe	No se cuenta con Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de acuerdo a Directiva SERVIR	X
CI inicial	El Manual de Perfiles de Puestos está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)	
CI intermedio	El Manual de Perfiles de Puestos está aprobado, actualizado y vinculado al, según corresponda a su entidad, Reglamento de Organización y Funciones, la estructura orgánica y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) de acuerdo a normativa de SERVIR	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y se incluyen los procedimientos de control (previo, simultáneo y posterior)	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) se aplica y es puesto en conocimiento del personal	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias	
<b>19. Señale el estado del Texto Único de Procedimientos Administrativos (Ley de Procedimientos Administrativos-Ley 27444)</b>		
No existe	No se cuenta con Texto Único de Procedimientos Administrativos	
CI inicial	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está desactualizado	
CI intermedio	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está aprobado y actualizado	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además fue elaborado en coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad involucradas	



CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con mapeo de los principales procesos en aplicación de la política de Simplificación Administrativa, y se aplica la metodología de costos aprobada para el sector público	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Texto Único de Procedimientos Administrativos recoge mejoras en procedimientos, plazos y costos observados en versiones anteriores	
<b>SG. Competencia profesional</b>		
<b>20. Respecto al Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Quinquenal y Anualizado, de acuerdo a Directiva de SERVIR (o al que haga sus veces)</b>		
No existe	No cuenta con el Plan Quinquenal ni con el Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP)	
CI inicial	Se ha formado el Comité que formulará el Plan Quinquenal y Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado, encontrándose dichos planes en proceso de elaboración.	
CI intermedio	El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas está elaborado pero no el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado	
CI avanzado	Ambos Planes están elaborados y además ambos están vinculados al Plan Estratégico Institucional y a los planes y resultados de capacitación y evaluación realizadas en los últimos dos años	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se ejecuta de acuerdo a lo programado	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además las nuevas versiones o actualizaciones del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se retroalimentan de Planes anteriores y de sus respectivas evaluaciones	
<b>21. Señale el avance en la aplicación del modelo de gestión de Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en caso sea aplicable de acuerdo a Ley del Servicio Civil ¿ Ley 30057</b>		
No existe	No se aplica o no se conoce dicho modelo en la entidad	
CI inicial	El modelo de gestión en Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) está en proceso de implementación	X
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además es aplicado inicialmente en diferentes aspectos como CAS, procesos de selección, brechas, perfiles u otros	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se han desarrollado directivas internas para su cumplimiento	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con personal capacitado en gestión por competencias de RRHH y se mejoran los procesos y los resultados de diversos procedimientos	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además tales mejoras han permitido la modificación de la normativa interna que regula la gestión de recursos humanos	
<b>22. Señale el estado de los procedimientos o directivas relacionadas al personal</b>		
No existe	No cuenta con procedimientos ni directivas relacionadas al personal	
CI inicial	Existen procedimientos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, o sanciones disciplinarias, entre otros) pero no siempre son aplicados	X
CI intermedio	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados	
CI avanzado	Existen procedimientos para todos los aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, y evaluación del desempeño, promoción, ascenso y rotación de personal, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, y sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además hay registro documental sobre la planificación, el proceso y el resultado de cada procedimiento	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además los procesos relacionados al personal son evaluados, retroalimentados y mejorados	
<b>23. Existencia procedimiento o directivas internas para el procesos de selección de personal</b>		
No existe	No existen procedimientos y/o directivas internas respecto de los procesos de selección de personal	X
CI inicial	Existen procedimientos y/o directivas internas actualizadas y aprobadas que regulan los procesos de selección de personal.	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además los procedimientos o directivas se aplican y son difundidos	



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 6 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos responsable o equivalente supervisa su cumplimiento	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se verifica que la institución cuente con personal calificado y competente y los resultados de tales evaluaciones se elevan al Titular y Alta Dirección	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además los procesos de selección de personal son evaluados, retroalimentados y mejorados por el Titular y Alta Dirección	
<b>24. Sobre el clima y cultura organizacional</b>		
No existe	No se realizan evaluaciones sobre el clima o la cultura organizacional de la entidad.	X
CI inicial	Existen procedimientos o directivas internas para medir el clima o la cultura organizacional de la entidad.	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además las mediciones del clima o la cultura organizacional se aplican y son difundidas.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos es responsable o equivalente supervisa su ejecución.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se verifica que los resultados de tales mediciones se elevan al Titular y Alta Dirección	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además como resultado de las mediciones el Titular y la Alta Dirección toman medidas para mejorar el clima y/o la cultura organizacional de la entidad.	
<b>SG. Responsable del Control Interno</b>		
<b>25. Se tiene definido a los responsables de la implementación, seguimiento y supervisión del control interno en la entidad</b>		
No existe	La entidad no ha identificado a los responsable del control interno en la entidad	
CI inicial	El titular ha designado a los responsables de implementar el SCI en la entidad	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se ha designado a los responsables del seguimiento y supervisión de los avances del SCI.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se reporta los avances al Comité de Control Interno y al Titular de la entidad	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además, de corresponder, incorpora las recomendaciones del OCI de su informe de evaluación del SCI.	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han dispuesto acciones para mantener en un proceso de mejora continua el SCI.	
<b>G. Evaluación de Riesgos</b>		
<b>SG. Objetivos claros</b>		
<b>26. Especifique el nivel de gestión de riesgos en la entidad</b>		
No existe	No existe ningún tipo de política de gestión de riesgos	X
CI inicial	El documento que refleja la Política de Gestión de Riesgos ha sido desarrollada pero no se encuentra aprobada por la Alta Dirección	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se encuentra aprobada por la Alta Dirección.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos aprobado	
CI óptimo	Cuenta con la opción 3 y además cuenta con un Plan de Gestión de Riesgos aprobado	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los procesos de gestión de riesgos de la entidad	
<b>SG. Gestión de riesgos que afectan los objetivos</b>		
<b>27. Señale el estado de los elementos de Identificación, valoración y respuesta del Análisis de Riesgos de la entidad</b>		
No existe	No se realizan actividades para analizar riesgos	X
CI inicial	Se realiza análisis de riesgos pero sin seguir una metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos	
CI intermedio	Se realiza análisis de riesgos en base a la metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los resultados de la identificación, valoración y respuesta a los riesgos son informados al Titular, Alta Dirección y/o instancias correspondientes	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se disponen acciones para mitigar los riesgos identificados	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se adoptan medidas preventivas para evitar futuros riesgos identificados	



SG. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos		
<b>28. Mencione si es que la normativa interna considera la posibilidad de fraude o corrupción en la evaluación de riesgos institucionales</b>		
No existe	No cuenta con lineamientos para identificar posibles fraudes o corrupción en la evaluación de riesgos	X
CI inicial	Se cuenta con una propuesta de lineamientos para evaluar posibles fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales.	
CI intermedio	Existen lineamientos para evaluar posibles fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales, formalmente aprobados.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican y están documentados los resultados de la identificación de fraude o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además son difundidos a la Alta Dirección los resultados de la identificación de fraude o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los mecanismos de identificación de fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales	
SG. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno		
<b>29. Cuenta con mecanismos de monitoreo de los cambios externos no controlables por la entidad (políticos, sociales, climáticos, etc.) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno</b>		
No existe	No cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios externos no controlables por la entidad que pueden afectar el Sistema de Control Interno	X
CI inicial	Existen responsables de anticipar, identificar y comunicar cambios externos con posibles efectos significativos en la entidad (ej. cambios normativos, sociales, etc.)	
CI intermedio	Se han realizado evaluaciones para identificar los cambios externos no controlables por la entidad que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios externos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios externos en los objetivos de la institución	
<b>30. Cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno</b>		
No existe	No cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno de la entidad	X
CI inicial	Existen responsables de anticipar, identificar y comunicar cambios internos con posibles efectos significativos en la entidad.	
CI intermedio	Mediante los mecanismos definidos por la entidad, se identifican los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios internos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios internos en los objetivos de la institución	
G. Actividades de Control		
SG. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos		
<b>31. Se cuenta con manuales o procedimientos para la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras</b>		
No existe	No se cuenta con manuales o procedimientos para la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras	X
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica en las áreas administrativas y financieras pero sin contar con manuales o procedimientos aprobados para este fin	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales o procedimientos específicos aprobados por las instancias competentes.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales o procedimientos aprobados	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones o deficiencias	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	





<b>32. Señale el estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones (estudio de mercado, análisis de precios, convocatoria, selección y otorgamiento de buena pro, suscripción de contrato, etc.)</b>		
No existe	Los procedimientos de contratación y adquisiciones no siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, ni la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad	
CI inicial	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además tales procedimientos son difundidos en la entidad para asegurar el adecuado cumplimiento institucional	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además siempre se deja constancia documental de cada procedimiento realizado	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se evalúan los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en función del cumplimiento eficiente del Plan Anual de Contrataciones	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan y mejoran los procedimientos de contrataciones y adquisiciones	
<b>33. Mencione el estado de las competencias del personal encargado de contrataciones y adquisiciones</b>		
No existe	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones no está capacitado	
CI inicial	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos generales en el tema	
CI intermedio	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos específicos o especializados (certificación OSCE)	X
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad, reduciendo significativamente los procesos desfasados, suspendidos y/o cancelados (desiertos)	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el personal encargado de contrataciones y adquisiciones cumple de manera eficiente (en términos de procesos y plazos) el Plan Anual de Contrataciones	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran los procesos de contrataciones y adquisiciones	
<b>34. Mencione el estado de la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones (Logística y Abastecimiento)</b>		
No existe	No se practica la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones	
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin	X
CI intermedio	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	
<b>35. Mencione el estado de la segregación de funciones en planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación</b>		
No existe	No se practica la segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación	
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin	X
CI intermedio	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados lo que promueve la eficiencia en los procesos y cumplimiento de productos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 9 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

<b>36. Señale si se han identificado las áreas, procesos, o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la entidad</b>		
No existe	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos, actividades que generan valor o constituyen cuellos de botella	
CI inicial	Se conocen pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos, actividades que crean valor o cuellos de botella	X
CI intermedio	Se han realizado estudios específicos en aquellas áreas, procesos, actividades que crean valor o cuellos de botella	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los resultados de los estudios específicos realizados han sido informados al Titular y la Alta Dirección	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos, actividades que crean valor o mitigar los riesgos en las áreas, procesos y/o actividades que generan cuellos de botella	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se monitorea la aplicación de las medidas de mejora	
<b>37. Mencione el estado de los controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u otros) de la entidad</b>		
No existe	No existen controles para el acceso a los diversos recursos en la entidad	
CI inicial	Existen procedimientos establecidos pero no aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales	
CI intermedio	Existen procedimientos establecidos y aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales, y se aplican	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realizan labores de verificación y conciliación de los registros contables con la información administrativa de soporte (bancos, inventarios físicos, arqueo de fondos y reporte de personal)	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además otras tareas de verificación y conciliación se realizan con información externa a través de convenios para uso de base de datos con: RENIEC, RRPP, SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, otros	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los controles para el acceso a los recursos	
<b>38. Señale el estado de la evaluación del desempeño institucional</b>		
No existe	No se realiza evaluación de desempeño institucional	
CI inicial	Se realiza la evaluación del desempeño institucional pero no se cuenta con un procedimiento aprobado para realizarlo.	
CI intermedio	Se realiza la evaluación de desempeño institucional, a través de indicadores de gestión de desempeño de algunas unidades orgánicas, contándose con procedimiento aprobado para efectuarlo.	
CI avanzado	Se realiza medición y evaluación de desempeño a través de indicadores de desempeño a todas las unidades orgánicas, contándose con procedimientos aprobados y en concordancia con el Presupuesto Institucional, PEI, y, según corresponda, con el PESEM o el PDC	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 además el Titular y la Alta Dirección disponen la implementación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño institucional	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se, hace seguimiento, se retroalimentan y mejoran los aspectos evaluados en la evaluación del desempeño institucional	
<b>39. Señale el estado de la evaluación del desempeño de personal</b>		
No existe	No existen procedimientos de evaluación de desempeño del personal	
CI inicial	Existen procedimientos para la evaluación del desempeño de personal pero no están aprobados	
CI intermedio	Existen procedimientos aprobados para la evaluación del desempeño de personal	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además tales procedimientos se dan a conocer al personal	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además la evaluación del desempeño de personal sirve para identificar necesidades de capacitación, promoción y ascenso, premios, incentivos, becas, entre otros aspectos	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora el proceso de evaluación del desempeño de personal	
<b>40. Mencione el estado de la rendición de cuentas del titular de la entidad hacia la Contraloría General de la República</b>		
No existe	No existe práctica de rendición de cuentas del titular de la entidad	





Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 10 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

CI inicial	El titular de la entidad cumplió con haber remitido la última rendición de cuentas.	X
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y existe una política o procedimientos de rendición de cuentas del titular pero no están aprobados.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y la política y los procedimientos de rendición de cuentas del titular están aprobados en directivas	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se emplean medios institucionales (portal de transparencia) para rendir cuentas sobre los aspectos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a Información pública	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y la rendición de cuentas se realiza en forma continua en el tiempo	
<b>SG. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales</b>		
<b>41. Especifique el nivel de alineamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) institucionales respecto a la política nacional de Gobierno Electrónico o la que haga sus veces en la Entidad</b>		
No existe	No se cuenta con Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad	X
CI inicial	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad, está elaborado pero no aprobado	
CI intermedio	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs o la que haga sus veces en la entidad, está aprobado y está en concordancia con la Política Nacional de Gobierno Electrónico	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Plan se está implementado o está en proceso de implementación	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se ha realizado el monitoreo del Plan	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en función de las recomendaciones resultantes del monitoreo	
<b>42. Mencione el estado de los controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)</b>		
No existe	No se cuenta con controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	
CI inicial	Se cuenta con lineamientos para el control en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), pero tales lineamientos no ha sido aprobados	
CI intermedio	Se cuenta con lineamientos aprobados para el control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican los controles de las TIC señalados en los lineamientos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los lineamientos	
<b>43. Señale el estado de la verificación de licencias de software de la entidad</b>		
No existe	No se realiza la verificación de licencias de software dentro de la entidad.	
CI inicial	Se cuenta con lineamientos para la verificación de las licencias de software dentro de la entidad, pero tales lineamientos no han sido aprobados.	
CI intermedio	Se cuenta con lineamientos aprobados para la verificación de las licencias de software dentro de la entidad.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican las verificaciones señaladas en los lineamientos.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos.	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se comunica los resultados al titular y alta dirección.	
<b>SG. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos</b>		
<b>44. Respecto a la revisión de procedimientos, actividades y tareas de los procesos existentes</b>		
No existe	No se ha mapeado los procesos existentes	
CI inicial	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, pero no están aprobadas	X
CI intermedio	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, y están aprobadas	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplica contando con formatos y/o documentos de revisión establecidos	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además los resultados son informados al Titular y Alta Dirección	



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 11 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran las políticas y directivas	
<b>G. Información y Comunicación</b>		
<b>SG. Información de calidad para el Control Interno</b>		
<b>45. Respecto de los sistemas de información (físicos y electrónicos) de la entidad</b>		
No existe	No existen sistemas de información (físicos y electrónicos) en la entidad	
CI inicial	Existen procedimientos aprobados para el funcionamiento de los sistemas de información.	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además la información es preservada en medios físicos (archivos, bibliotecas, centros documentación) y/o digitales	X
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además la información es revisada, analizada y sintetizada para la toma de decisiones	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se han tomado mejores decisiones gracias a los sistemas de información y se contribuye al logro de objetivos y resultados de la entidad	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado los sistemas de información	
<b>46. Respecto a satisfacción del usuario externo (ciudadanos, otras entidades, etc) sobre los servicios que brinda la entidad</b>		
No existe	No se cuentan con mecanismos para identificar la satisfacción del usuarios respecto a los servicios que brinda la entidad	
CI inicial	Se cuentan con mecanismos para medir la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios que brinda la entidad	X
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se aplican periódicamente.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y están formalmente aprobados	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y la información que se obtiene se utiliza como aportes para la mejora del proceso o procedimiento.	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además está en permanente seguimiento.	
<b>47. Señale el estado de los atributos (calidad, suficiencia y responsabilidad) del Sistema de Información de Gestión Administrativa (o el equivalente en la entidad) para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal</b>		
No existe	No existe sistema de información	
CI inicial	El sistema de información integrado (SIGA o el sistema equivalente) existe y articula la información de las áreas administrativas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el sistema de información integrado cuenta con normativa y procedimientos específicos estableciendo usos y responsabilidades	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área responsable realiza el registro, clasificación, manejo tecnológico e informático, y publicación y difusión permanente de la información	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las áreas acuden al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (o el sistema equivalente) para la revisión, estudio, consulta y detección de duplicidad de trabajos, lecciones aprendidas, experiencias exitosas, entre otros	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además la entidad aprovecha la información generada para evaluar, retroalimentar y mejorar las funciones de las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal	
<b>48. Señale el estado del Archivo institucional</b>		
No existe	No se cuenta con archivo institucional	
CI inicial	Se cuenta con archivo institucional pero no se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación	
CI intermedio	Se cuenta con archivo institucional y se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con una unidad orgánica o equivalente que administra la documentación y archivos físicos y/o digitales generados.	
CI óptimo	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un sistema de registro de documentación (ingreso, salida) manual o parcialmente digitalizado	X
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un sistema de búsqueda y consulta que permite ubicar y acceder fácilmente a toda la información del archivo institucional	



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 12 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

SG. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno		
49. Señale el estado de la comunicación interna de apoyo al Control Interno		
No existe	No existe comunicación interna de apoyo al Control Interno	
CI inicial	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet) pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso	
CI intermedio	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet), y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación interna son empleados en forma regular	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las áreas administrativas y operativas informan a la Alta Dirección sobre desempeño institucional, resultados e iniciativas de la gestión institucional	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones internas	
50. Señale el estado de la política de comunicaciones		
No existe	No existe una política de comunicaciones dentro de la entidad.	X
CI inicial	La entidad cuenta con una política de comunicaciones pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso	
CI intermedio	La entidad cuenta con una política de comunicaciones que facilita la comunicación, y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación son empleados en forma regular	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a la Alta Dirección sobre los resultados e iniciativas de la comunicación institucional	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones.	
SG. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno		
51. Señale el estado de los medios de comunicación externos		
No existe	No cuenta con Portal de Transparencia	
CI inicial	Se cuenta con Portal de Transparencia, pero no cuenta con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa (página web y Portal de Transparencia)	
CI intermedio	La Entidad cuenta con Portal de Transparencia y con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia cuenta con funcionario responsable	X
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además está actualizado con información completa según los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y realiza mejoras al Portal de Transparencia	
<b>G. Supervisión</b>		
SG. Evaluación para comprobar el control interno		
52. Señale el estado de medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno		
No existe	No se cuenta con medición de avances del Sistema de Control Interno	
CI inicial	La organización realiza el seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Control Interno	
CI intermedio	Cumple con la alternativa 1 y además se informa al Comité de Control Interno	X
CI avanzado	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 2, se implementa y determinan instrumentos como línea de base, indicadores y resultados	
CI óptimo	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 3, se informa, a los niveles correspondientes, al Titular y a la Alta Dirección	
CI mejora continua	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 4, se adoptan las medidas correctivas necesarias	
53. Señale el estado de las medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno		
No existe	No se cuenta con medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.	X



Formulario de Medición Periodo 2016-3  
Entidad Ministerio De Educacion

Página: 13 de 13  
Usuario: U16567  
Fecha: 04/07/2017 17:24

CI inicial	Se cuenta con medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.	
CI intermedio	Se ejecutan medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las medidas y acciones registradas en el POI.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias o problemas que son comunicados formalmente para las medidas y acciones registradas en el POI.	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras a las medidas y acciones registradas en el POI.	
<b>SG. Comunicación de deficiencias de control interno</b>		
<b>54. Señale el estado de las acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno</b>		
No existe	No se practican acciones de prevención y monitoreo	
CI inicial	Se practican acciones de prevención y monitoreo pero sin un marco (diseño y metodología) aprobado por la entidad	X
CI intermedio	Se practican acciones de prevención y monitoreo bajo lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad	
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las actividades de prevención y monitoreo	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias y/o problemas que son comunicados formalmente para las medidas correctivas necesarias	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras al proceso de prevención y monitoreo	