

**INFORME N° 0028 2017-MINEDU/SG-OTEPA**

PARA : **JOSE CARLOS CHÁVEZ CUENTAS**
Presidente del Comité de Control Interno de las Unidades Ejecutoras 024-026

DE : **YUDY ZORAIDA CORONADO VARGAS**
Abogada de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción

ASUNTO : Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en las Unidades Ejecutoras 024: Sede Central - Ministerio de Educación y 026: Programa Educación Básica para Todos.

FECHA : San Borja, 21 MAR. 2017

50822

Es grato dirigirme a usted a fin de poner a consideración el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno realizado en las UE 024-026:

1. ANTECEDENTES**1.1 ORIGEN**

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, en su artículo 3° define al Sistema de Control Interno como: "al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de la autoridad y el personal organizados e instituidos en cada Entidad, para la consecuencia de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley".

De otro lado, el artículo 4° de la citada Ley establece que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos: i) promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones y en la calidad de sus servicios, ii) cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, iii) cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones, iv) garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, v) fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales y vi) promover en los funcionarios o servidores públicos el cumplimiento de rendir cuenta por los fondos o bienes públicos a su cargo y/o misión u objetivo encargado y aceptado.

Asimismo, el artículo 7° de la mencionada norma, establece que es responsabilidad del Titular de la Entidad el fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del Sistema de Control Interno.

De otro lado, la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, establece la obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

a partir de su entrada en vigencia; para lo cual la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios.

Es así, que se emite la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobado por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, a través del cual se regula el modelo y los plazos para la implementación del citado sistema.

En el marco de dicha Directiva y de acuerdo a los cambios del modelo de control interno denominado Control Interno – Marco Integrado – COSO, que se utiliza como referencia para la normativa de control interno del país, se aprobó la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que orienta en el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del sistema, con la finalidad de fortalecer el control interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

Bajo el contexto legal citado, el Comité de Control Interno de las Unidades Ejecutoras 024: Sede central - Ministerio de Educación y 026: Programa Educación Básica para Todos (en adelante UE 024-026), elaboró el programa de trabajo para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno - SCI, validado en Sesión N° 03 de fecha 30 de noviembre de 2016, y con la aprobación por parte del Comité Central de Control Interno del Pliego 10: Ministerio de Educación, en Sesión N° 05 de fecha 14 de diciembre de 2016, se inició el nuevo ciclo de implementación del Sistema de Control Interno (en adelante SCI), al haber culminado el plan de trabajo correspondiente a los años 2014-2015, considerando el nuevo modelo de control interno.

En ese sentido, la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (en adelante OTEPA) según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, literal i) del artículo 100, gestiona el cumplimiento de las acciones planificadas en el marco del Control Interno, en el ámbito de su competencia; así como impulsa y efectúa el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas derivadas de actividades y acciones de control en el Ministerio de Educación (en adelante MINEDU); siendo así, al contar con el apoyo de los coordinadores de control interno de las áreas priorizadas conjuntamente con el personal técnico de la citada oficina, como parte de sus atribuciones, inició el trabajo programado.

1.2 ALCANCE

El diagnóstico comprende a los órganos y unidades orgánicas de las UE 024-026. El diagnóstico muestra información obtenida desde diciembre 2016 a febrero 2017.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Resolución Ministerial N° 574-2015-MINEDU, que conforma el Comité Central de Control Interno del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 626-2016-MINEDU, que reconforma el Comité Central de Control Interno del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 422-2012, que conforma el Comité de Control Interno de las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación y 026: Programa Educación Básica para Todos.
- Resolución Ministerial N° 090-2017-MINEDU, que reconforma el Comité de Control Interno de las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación y 026: Programa Educación Básica para Todos.

3. OBJETIVO

Determinar el estado situacional del Sistema de Control Interno en las UE 024-026, para identificar brechas, entendidas estas como la diferencia entre el criterio (normativo y buenas prácticas aplicables a la gestión) y lo planificado en los instrumentos de gestión, con la situación encontrada en la entidad respecto de los componentes del SCI.

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.1 Actividades previas

El Comité de Control Interno de las UE 024-026, validó el programa de trabajo para la elaboración del diagnóstico del SCI y el Comité Central de Control Interno del Ministerio de Educación lo aprobó. Con la designación de los coordinadores de control interno de las oficinas, direcciones y áreas priorizadas se sostuvo reuniones para sensibilizar y explicar los alcances de su intervención en la elaboración del diagnóstico.

Con el apoyo de los coordinadores de control interno se recopiló la información que se muestra a continuación.

4.2 Recopilación de información

4.2.1 Información documental

Se identificó, clasificó y seleccionó la información interna de tipo documental que establece controles y regula a nivel estratégico y operativo la entidad:

- Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021, aprobado por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU.
- Plan Operativo Institucional 2017, aprobado por Resolución Ministerial N° 086-2017-MINEDU.
- Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Reglamento de Organización y Funciones y Organigrama del MINEDU, aprobado por D.S. 001-2015-MINEDU.
- Plan Operativo Institucional 2017, aprobado por Resolución Ministerial N° 007-2016-MINEDU.
- Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MINEDU.
- Informe de Diagnóstico de la Implementación del Sistema de Control Interno de las UE 024 y 026, período 2013.
- Memorándum Múltiple N° 003-2016-MINEDU/SPE, a través del cual se pone en conocimiento a nivel institucional del Mapa de Procesos Nivel 0 y 1 del Ministerio de Educación.

A partir de la revisión de los documentos anteriormente señalados se logró obtener una comprensión acerca de la realidad normativa de los procesos operativos o medulares del MINEDU.

Asimismo, se verificó la articulación existente entre los documentos de más largo plazo, como lo son la Ley de Educación, su Reglamento, La Ley de la Reforma Magisterial, su reglamento, y el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021. Debe señalarse que el Plan Estratégico Institucional (en proceso de elaboración) debería desprenderse de este último para finalmente dar origen al Plan Operativo Institucional.

Cabe indicar que el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016 – 2021, establece 5 objetivos estratégicos que guardan relación con el Proyecto Educativo Nacional al 2021:

PESEM 2016-2021	PEN 2021	
Objetivos estratégico sectorial	Objetivo estratégico	Resultados
1. Incrementar la equidad en la calidad	1. Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos.	1. La primera infancia es prioridad nacional 2. Trece años de buena educación sin exclusiones
	2. Estudiantes e instituciones que logran aprendizajes pertinentes y de calidad	1. Todos logran competencias para su desarrollo personal y el progreso e integración nacional 2. Instituciones acogedoras e integradoras, enseñan bien y lo hacen con éxito
2. Garantizar una oferta de educación superior y técnico productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad	5. Educación superior de calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional	1. Renovado sistema de educación superior articulado al desarrollo
		2. Se produce conocimientos relevantes para el desarrollo
		3. Centros universitarios y técnicos forman profesionales éticos, competentes y productivos.
3. Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje	3. Maestro bien preparados ejercen profesionalmente la docencia	1. Sistema integral de formación docente.
		2. Carrera Pública Magisterial renovada.
4. Mejorar la seguridad, calidad y la funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así	1. Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos.	2. Trece años de nueva educación sin exclusiones.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

como de su mobiliario y equipamiento.		
5. Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de Instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales	4. Una gestión descentralizada, democrática, que logra resultados y es financiada en equidad.	1. Gestión educativa eficaz, ética, descentralizada y con participación de la ciudadanía. 2. Educación financiada y administrada con equidad y eficiencia.

4.2.2 Información normativa

Se han identificado las normas internas, que regulan los procedimientos, actividades, tareas y controles de la entidad, y se ha establecido su correspondencia con los principios establecidos para cada componente del SCI, en las siguientes tablas:

Componentes del SCI	Normas internas asociadas
AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Acta de compromiso de fecha 24.12.2015 (desactualizado). La misión y visión del MINEDU se encuentra enunciado en la Resolución Ministerial N° 086-2017 MINEDU que aprueba el Plan Operativo Institucional 2017, recogido del PESEM aprobado con R.M N° 287-2016-ED. La Oficina General de Recursos Humanos ha impulsado la definición de los valores institucionales, siendo estos: Servicio, Respeto, Integridad y Excelencia. El acta de compromiso se difunde a través de la página web del MINEDU: http://www.minedu.gob.pe/p/comites-control-interno.php La Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, elaboró una Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Educación (noviembre 2016). El Registro de Sanciones de Destitución y Despido se encuentra actualizado. Cuenta con un enlace en la página web del Ministerio de Educación: http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno	El Pliego 010: Ministerio de Educación cuenta con un Comité Central de Control Interno conformado por Resolución Ministerial N° 574-2015-MINEDU y reconfirmado por Resolución Ministerial N° 626-2016-MINEDU. Las UE 024-026 pertenecientes al Pliego 010, cuenta con un Comité de Control Interno reconfirmado por Resolución Ministerial N° 090-2017-MINEDU, siendo los miembros: Jefe de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, Presidente. Jefe de la Oficina General de Administración, miembro



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Director de la Dirección Básica Regular, miembro Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, miembro Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, Secretario Técnico.</p>
<p>3.La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos</p>	<p>Por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU se aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N°086-2017-MINEDU se aprobó el Plan Operativo Institucional 2017, y se encargó a la Unidad de Planificación y Presupuesto la conducción, asesoramiento y evaluación de la reprogramación del POI, así como su seguimiento y evaluación de su cumplimiento.</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 205-2014-MINEDU se aprobó la Norma Técnica "Programa Presupuestal 0068, Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres".</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 006-2017-MINEDU y modificado por Resolución de Secretaría General N° 009-2017-MINEDU, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año 2017, correspondiente a la Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos, del Pliego 010: Ministerio de Educación.</p>
	<p>La Unidad de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum Múltiple N° 009-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de 30.03.2016, dispone a directores y jefes de oficina el registro de avance de ejecución de metas físicas trimestrales de las actividades operativas 2016, en el Sistema PLANIN, según cronograma detallado.</p>
	<p>Por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones así como la estructura orgánica – Organigrama de las UE 024-026.</p>
	<p>Con Memorándum Múltiple N° 003-2016-MINEDU/SPE de 21.01.2016 se puso a conocimiento a nivel institucional del Mapa de Procesos Nivel 0 y 1.</p>
<p>4.La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización</p>	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 0382-2008-ED se modifica el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación (aprobado por Resolución de Secretaría General N° 0104-2006-ED).</p>
	<p>Por Resolución General N° 533-2016-MINEDU se aprueba el Modelo de Gestión de la Capacitación.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 0122-2013-ED se aprueba la Directiva N° 006-2013-MINEDU/VMGI-OAAE-UCG "Tramitación de Solicitudes, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de la Capacitación del Personal del Ministerio de Educación".</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 267-2016-MINEDU se aprueba el Modelo de Gestión de Rendición de los Servidores Públicos del MINEDU.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 0358-2016-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 002-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y procedimientos para la ejecución de la Caja Chica fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados".</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 2586-2013-ED se modifica el numeral 6.9 de la Directiva N° 021-2011-ME/SG-OGA "Normas y Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuentas" aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 1021-2011-ED.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0188-2013-ED se aprueba la Directiva N° 012-2013-MINEDU/SPE "Directiva para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Titular del Ministerio de Educación".</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 0893-2011-ED se aprueba la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimientos para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargo a Personal del Ministerio de Educación".</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0145-2012-ED se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 133-2016-MINEDU (parte 1 y parte 2) que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2016 del Ministerio de Educación.</p>
5.La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	<p>Por Resolución Ministerial N° 0376-2003-ED que aprueba el Manual Normativo de Escalafón.</p> <p>El Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y los SOA han presentado informes de Auditorías correspondiente al período 2015-2016.</p>
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
Principios	
6.La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	No regulado
7.La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base	



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI	
ACTIVIDADES DE CONTROL	
Principios	
10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Por Resolución de Secretaría General N° 504-2016-MINEDU se aprueba la documentación de 11 procesos correspondientes a la Dirección de Educación Básica Especial – DEBE.
	Por Resolución de Secretaría General N° 395-2016-MINEDU se aprueba los procedimientos y flujogramas de procesos nivel 0, nivel 1 y nivel 2 de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica - OSEE
	Por Resolución Jefatural N° 650-2014-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 001-2014-MINEDU/SG-OGA sobre Lineamiento que sirve para controlar el uso adecuado de los Recursos del Estado de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la correcta ejecución y control.
	La Directiva N° 003-2015-MINEDU/SPE/OTIC que regula el acceso y uso adecuado de los recursos informáticos en el MINEDU.
	Por Resolución Jefatural N° 1156-2016-MINEDU/SG-OGA se conforma la Comisión de Inventario Físico de bienes muebles patrimoniales y software de las Unidades Ejecutoras 024 y 026 del Ministerio de Educación.
	Por Resolución Jefatural N° 1492-2016-MINEDU/SG-OGA se designa la Comisión de Inventario de existencias físicas de los almacenes del MINEDU para el cierre del ejercicio 2016.
	La Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU que aprueba el PESEM 2016-2021, establece los indicadores que miden efectividad de los procesos, procedimientos, actividades y tareas.
	La Resolución Ministerial N° 0086-2017-MINEDU que aprueba el POI 2017 del Pliego 010: Ministerio de Educación, establece indicadores que miden efectividad.
	Por Resolución Jefatural N° 0358-2016-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 002-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y procedimientos para la ejecución de la Caja Chica



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados".
	Por Resolución Jefatural N° 2586-2013-ED se modifica el numeral 6.9 de la Directiva N° 021-2011-ME/SG-OGA "Normas y Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuentas" aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 1021-2011-ED.
	Por Resolución Ministerial N° 0188-2013-ED se aprueba la Directiva N° 012-2013-MINEDU/SPE "Directiva para la elaboración del informe de Rendición de cuentas del Titular del Ministerio de Educación".
	Por Resolución Jefatural N° 0893-2011-ED se aprueba la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimientos para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de cuenta de encargo a personal del Ministerio de Educación".
11.La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Por Resolución Ministerial N° 107-2008-ED se aprueba el documento denominado normas, procedimientos y estándares de Seguridad de la Información del Ministerio de Educación.
	Por Resolución Ministerial N° 108-2008-ED se aprueba el Plan de Contingencias del Centro de Datos.
	Directiva N° 004-2015-MINEDU/SPE/OTIC004 para la Administración de los Recursos Informáticos del MINEDU.
	Por Resolución Ministerial N° 303-2016-MINEDU se aprueba el Plan Operativo Informático 2016 del Ministerio de Educación.
	Por Resolución Ministerial N° 0191-2011-ED se aprueba el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación – PETI.
	Por Resolución Jefatural N° 650-2014-MINEDU/SG-OGA, se aprueba la Directiva N° 001-2014-MINEDU/SG-OGA sobre Lineamiento que sirve para controlar el uso adecuado de los Recursos del Estado de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la correcta ejecución y control.
	Por Resolución Jefatural N° 1231-2016-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del SOTWARE SYBASE ADPTIVE SERVER para Windows o equivalente, como motor de Base de datos del Sistema Único de Planillas para el Sector Educación, por los fundamentos expuestos.
	Por Resolución Jefatural N° 1786-2015-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.
	Por Resolución Jefatural N° 0510-2015-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del modem satelital marca GILAT SATELLITE NETWORKS, serie: SKYEDGE II-C modelo:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Aries, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 0913-2015-MINEDU/SG-OGA, se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición de Software Estadístico IBM SPSS STATISTICS, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 1410-2015-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición de software Estadístico IBM SPSS STATISTICS, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 2747-2014-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del software AUTODESK AUTOCAD para estaciones de trabajo del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 2748-2014-MINEDU/SG-OGA se aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del software ARCGIS – software de información geográfica para la unidad de estadística educativa del Ministerio de Educación, así como su mantenimiento y actualización.</p>
12.La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica	<p>Decreto Supremo N° 010-2016-MINEDU que aprueba los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad señalados en el Anexo N° 1 de presente Decreto Supremo, con sus requisitos, plazos y derechos de Tramitación, los mismos que se encuentran detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación.</p> <p>Por Resolución de Secretaría General N° 205-2016-MINEDU se aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración (11 procedimientos administrativos).</p> <p>Por Resolución de Secretaría General N° 056-2016-MINEDU se aprueba la Directiva N° 001-2016-MINEDU/SG-OTEPA denominada "Procedimiento para la Defensa de los Derechos de los Usuarios en el Ministerio de Educación".</p> <p>Por Resolución de Secretaría General N° 395-2016-MINEDU se aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, el cual contiene 1 Procedimiento denominado Gestión del Sistema de Monitoreo a Instituciones Educativas "Semáforo Escuela".</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED se aprueba las normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 003-2016-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 001-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y Procedimientos para la Administración de</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Garantías presentadas al Ministerio de Educación – Sede Central".</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 533-2016-MINEDU se aprueba el Modelo de Gestión de la Capacitación. Instructivo que permite instalar una metodología de trabajo para sistematizar y regular la oferta y demanda de acciones de capacitación que permita mejorar la calidad de las acciones y el impacto de la misma en el desempeño de los servidores.</p>
	<p>Con Oficio Múltiple N° 004-2016-MINEDU/SG-OGA se dicta pautas sobre los requerimientos de Contratación de Servicios de Terceros.</p>
	<p>Con Oficio Múltiple N° 011-2016-MINEDU/SG-OGA se dicta pautas relacionado con la autorización que deben contar todos los requerimientos para la contratación de consultorías.</p>
	<p>Con Oficio Circular N° 03-2016-MINEDU/SG-OGA-01 se dicta pautas en la adquisición de bienes.</p>
	<p>Con Oficio Múltiple N° 048-2016-MINEDU/SG-OGA se dicta pautas generales para el trámite de solicitudes de resolución de Contratación de Locación de servicios denominados Orden de Servicio de Terceros.</p>
	<p>Por Resolución Jefatural N° 0412-2015-MINEDU se aprueba la Directiva N° 001-2015-MINEDU/SG-OGA "Procedimiento de los Actos Preparatorios para los Procesos de Selección".</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 908-2015-MINEDU se aprueba la Directiva N° 006-2015-MINEDU/SPE-UNOME denominada "Metodología para la Gestión por Procesos en el Ministerio de Educación", y, aprobación de la Directiva N° 007-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Elaboración, aprobación y actualización de los manuales de procedimientos (MAPRO) del Ministerio de Educación.</p>
	<p>Con Memorándum Múltiple N° 044-2014-MINEDU/SG-OGA se dicta las instrucciones para los pedidos de compra de bienes.</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 1129-2014-MINEDU se aprueba ocho (08) instructivos relacionado al proceso de contrataciones.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 520-2013-ED se aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ sobre la elaboración, aprobación y tramitación de dispositivos normativos y actos resolutivos en el Ministerio de Educación.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 0250-2013-ED se aprueba la Directiva "Orientaciones para la provisión, provisión, procesamiento, producción, análisis y difusión de la Información Estadística del Sector Educación". Regula los procedimientos de procesamiento y producción de información estadística, entre ellos el Censo Educativo.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED se aprueba las normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 122-2013-ED se aprueba la Directiva N° 006-2013-MINEDU/VMGI/OAAE-CUG, denominada "Tramitación de solicitudes, ejecución, seguimiento y evaluación de la capacitación del personal del Ministerio de Educación".</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 036-2012-ED se aprueba las Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 156-2012-ED se aprueba la Directiva N° 009-2012-MINEDU/SG "Procedimientos para la Aprobación de Convenios a ser suscritos por el Ministerio de Educación".</p>
	<p>Por Resolución Jefatural N° 0734-2011-ED se aprueba el Manual de Procedimientos del almacén.</p>
	<p>Por Resolución Jefatural N° 4301-2011-ED se aprueba la Directiva N° 040-2011-ME/SG-OGA "Procedimientos Administrativos para acreditar la debida percepción de las remuneraciones y de las pensiones en la Planilla Única de Pagos de la Sede Central del Ministerio de Educación.</p>
	<p>La Directiva N° 001-2010-MED-SPE-PLANMED-UEE establece procedimientos para la actualización del padrón de instituciones educativas y programas.</p>
	<p>Por Resolución Jefatural N° 0066-2009-ED se aprueba la Directiva N° 004-2009-ME/SG-OGA-UPER "Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el MINEDU", modificado con Resolución Jefatural N° 0925-2012-ED, implementa los procedimientos a ser utilizados en aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, para el control del personal contratado bajo dicho régimen.</p>
	<p>Por Resolución Ministerial N° 0516-2007-ED se aprueba los Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica.</p>
	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 01116-2006-ED se aprueba la Directiva N° 025-2006-ME/SG "Procedimiento para la Entrega de Cargo de la Sede Central del MINEDU", modificado con Resolución de Secretaría General N° 1033-2011-ED, que establece normas y procedimientos para la entrega-recepción de cargo del personal que labora en el MINEDU.</p>
	<p>La Directiva N° 190-2006-ME/SG-OGA que regula la "Aplicación de los Recursos del Fondo de Asistencia y Estimulo en la Sede Central del Ministerio de Educación, que aprueba la norma y procedimiento para la ejecución del pago de incentivos a los trabajadores del Decreto Legislativo 276.</p>
	<p>La Directiva N° 123-2006-ME/SG-OGA-UPER que regula el "Procedimiento Administrativo para efectuar Destaque de Personal a la Sede Central del Ministerio de Educación".</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<p>Por Resolución de Secretaría General N° 0285-2005-ED se aprueba la Directiva N° 069-2005-SG "Reglamento de Prácticas Pre Profesionales del Ministerio de Educación".</p> <p>Por Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED se aprueba la Directiva N° 106-2005-ME/SG "Normas y procedimientos para el proceso de evaluación y ascenso en la carrera administrativa del personal administrativo, establece procedimientos para el desarrollo y promoción del servidor administrativo en su línea de carrera, siendo aplicable en la Sede Central, DRE, UGEL e II.EE".</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED se aprueba el Reglamento de Funciones, Reasignación y Permutas para el personal administrativo del Sector Educación.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0376-2003-ED se aprueba el Manual Normativo de Escalafón Normas y Procedimientos para las acciones necesarias del Escalafón de los servidores activos y cesantes de la Sede Central y de los órganos de ejecución desconcentrados del MINEDU.</p> <p>Por Resolución Jefatural N° 1591-2011-ED se aprueba el documento denominado "Guía para el desarrollo de Aplicaciones Distribuidas".</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 316-2015-MINEDU se aprueba la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP denominada "Normas para la ejecución presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, y se modifica con Resolución de Secretaría General N° 203-2016-MINEDU.</p> <p>Con Oficio Múltiple N° 002-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto.</p> <p>Con Oficio Múltiple N° 080 y 084-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para la Evaluación Presupuestal Anual 2016.</p> <p>Con Oficio Múltiple N° 029-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y con Memorando Múltiple N° 009-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan pautas para los Informes de Ejecución de Metas - Plazos para el registro y remisión de avance de metas físicas trimestrales de acuerdo a lo estipulado en el artículo N°3 de la Resolución Ministerial N° 086-2017-MINEDU.</p> <p>Con Oficio Múltiple N° 017-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y Memorando Múltiple N° 005-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para el proceso de Programación y Formulación.</p>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Principios	
13.La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el	<p>Por Resolución Ministerial N° 458-2014-MINEDU se aprueba el "Manual para el uso del logotipo oficial e identidad gráfica del Ministerio de Educación".</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 144-2013-ED se aprobó la Directiva N° 008-2013-MINEDU/SG-OTD regula</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

funcionamiento del control interno	<p>"Disposiciones que regulan la Gestión Documental del Ministerio de Educación".</p> <p>El Ministerio de Educación cuenta con acceso al SIGA.</p> <p>Por Resolución de Secretaría General N° 532-2016-MINEDU/SG-OACIGED, se aprueba el Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.</p> <p>La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación aplica encuestas on line y físicos para medir el grado de satisfacción del usuario.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0467-2013-ED que aprueba el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de archivos del Ministerio de Educación para el año 2013.</p> <p>El Ministerio de Educación cuenta con información preservada sólo en medios físicos.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0226-2013-ED se aprueba la Directiva N° 015-2013-MINEDU/SG-OTD regula el "Procedimiento para la Transferencia de Documentos en el Ministerio de Educación".</p>
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI	<p>El Ministerio de Educación cuenta con un catálogo de servicios de Tecnologías de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internet ▪ Correo electrónico ▪ Acceso a la red de datos ▪ Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo ▪ Evaluaciones técnicas ▪ Telefonía fija ▪ Interconexión ▪ Asignación y reasignación de recursos información <p>Acceso a los sistemas de información</p> <p>Servicio de mantenimiento y desarrollo de software</p> <p>Se cuenta con los siguientes medios que facilitan la comunicación interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Portal web ▪ Intranet ▪ Mesa de Ayuda ▪ Sistema de Correo Electrónico web ▪ Boletín institucional Intermedio ▪ Paneles móviles y fijos ▪ Comunicados internos (mailings)
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno	<p>Por Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED se aprueba las disposiciones para la implementación del "Libro de Reclamaciones" en el Ministerio de Educación y en las Instituciones Educativas a Nivel Nacional.</p> <p>Por Resolución Ministerial N° 0472-2013-ED se aprueba la Directiva N° 022-2013-MINEDU/VMGI-OET que regula el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, y para la Publicación de Información y Actualización del Portal de Transparencia del Ministerio de Educación.</p>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SUPERVISIÓN

Principios	
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento	El Ministerio de Educación elaboró un diagnóstico del Sistema de Control Interno de las UE 024-026 correspondiente al período 2013, y se aprobó el plan de trabajo para la implementación del sistema durante el período 2014-2015.
	La Directiva N° 003-2016-MINEDU/SPE-OSEE dicta disposiciones para el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las políticas educativas del Ministerio de Educación.
	Por Resolución de Secretaría General N° 395-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Procedimiento de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, el cual contiene el Procedimiento denominado "Gestión del Sistema de Monitoreo a Instituciones Educativas "Semáforo Escuela" del Ministerio de Educación.
	La Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU informa respecto a la evaluación de planes (PEI, POI, PESEM)
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección	La Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción por función realiza el seguimiento de la implementación de recomendaciones de los informes de control, desde el 2015, a partir de la dación del vigente ROF.
	Las Unidades Orgánicas suscriben los planes de acción para la implementación de las recomendaciones de las acciones de control.
	La Entidad evalúa a través del Sistema del Plan Operativo Institucional (PLANIN)

4.2.4 Aplicación de encuestas

Se trabajó con 22 oficinas, direcciones y áreas, con sus respectivos coordinadores de control interno, quienes apoyaron en la recopilación de información normativa y recabaron las encuestas proporcionadas, de acuerdo al Anexo 1 (cuestionario que fue elaborado teniendo en cuenta la R.C N° 458-2008-CG, que se encontraba en vigencia durante el período diciembre 2016). A continuación se muestra la relación de dependencias priorizadas:

Oficina/Dirección/Área
Oficina General de Administración
Oficina de Logística
Oficina de Tesorería
Oficina de Contabilidad y Control Previo
Área de Control Patrimonial
Área de Almacén
Oficina General de Recursos Humanos



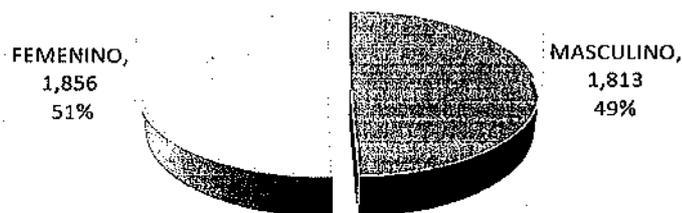
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación
Oficina General de Comunicaciones
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres
Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto
Unidad de Planificación y Presupuesto
Unidad de Organización y Métodos
Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
Dirección General de Educación Básica Regular
Dirección General de Educación superior Universitaria
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
Dirección General de Gestión Descentralizada
Dirección General de Desarrollo Docente

Para la ejecución de esta etapa se elaboró la "Encuesta de percepción del control interno", con 37 preguntas. La encuesta tuvo por objeto recabar información del grado de percepción de los servidores y funcionarios de las oficinas, direcciones y áreas del MINEDU, respecto a las normas de control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, control gerencial, información y comunicación y supervisión) con relación a la entidad y sus respectivas dependencias.

Se realizó en base a una muestra de 314 encuestados, aunque el tamaño de la muestra fue calculado en 350 personas (con un margen de error de 5%) considerando que hasta octubre de 2016, se tenía un total de 3946 servidores, de acuerdo a la información proporcionada por la Oficina General de Recursos Humanos.

Porcentaje del Personal por Género



REGIMEN LABORAL	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL GENERAL
D. Leg. N° 1057	1,856	1,813	3,669
D. Leg. N° 276	119	112	231
D. Leg. N° 728	21	21	42
Ley N° 30057	1	3	4
TOTAL GENERAL	1,997	1,949	3,946



4.2.5 Aplicación de Cuestionarios

Entrevistas con directores, jefes, coordinadores de áreas comprendidas en el diagnóstico.

Para la ejecución de esta etapa se elaboró el "Cuestionario de levantamiento de información sobre procesos y riesgos", el cual consistió en 4 preguntas dirigidas a los directores, jefes o coordinadores de las áreas comprendidas en el diagnóstico. El proceso de recopilación de información a través de este instrumento se realizó con el apoyo de los coordinadores de control interno. Es preciso señalar que no todas las unidades orgánicas participaron activamente en dicho proceso.

La aplicación del cuestionario permitió la identificación de los procesos, para ello se dispuso del Mapa de Procesos de Nivel 0 y 1 que fue presentado a las áreas, oficinas, direcciones respectivas. Así mismo se pudo conocer cuáles de los procesos identificados tienen documentación, es decir, procedimientos, flujogramas e indicadores, de igual modo se solicitó información referida a la revisión de los procesos y los tipos de riesgos que pueden representar una amenaza para el logro de sus objetivos. A continuación se presenta la sistematización de los cuestionarios desarrollados:



PERÚ
Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Transparencia, Ética
Pública y Anticorrupción

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CUESTIONARIO SISTEMATIZADO (PROCESOS Y RIESGOS)

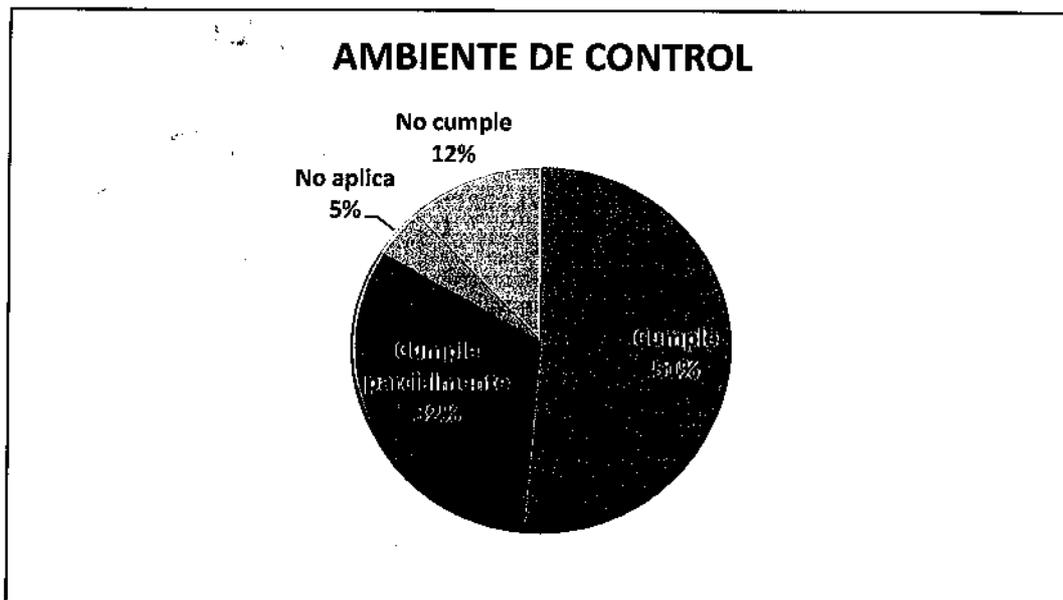
N°	Área, Oficina, Dirección	Enfoque		Identificación		Tipo de proceso				Documentación*		Revisión	Tipo Riesgo			
		Funcional	Orientada a resultados	Proceso Nivel 0	Proceso Nivel 1	Estratégico	Operativo	Soporte	P	F	P			F		
1	Oficina de Tesorería		x	Administrar los recursos financieros	Programar y ejecutar el gasto			x				si	si	no	no	Financiero
2	Unidad de Organización y Métodos		x	Gestionar el desarrollo y la innovación institucional	Diseñar el modelo organizacional		x					no	no	si	no	Estratégico / cumplimiento
3	Oficina General de Recursos Humanos			Gestionar Recursos Humanos	Innovar y mejorar los procesos		x					no	no	si	no	Estratégico
4	Oficina General de Asesoría Jurídica			Atender Asuntos Jurídicos Legales	Evaluar los procesos y resultados		x					no	no	si	no	Estratégico
5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		x	Gestionar el servicio al ciudadano	Incorporar al Personal							si	si	si	si	Operativo / cumplimiento
6	Oficina de Logística		x	Administrar Sistema Logístico	Desarrollar la Gestión Laboral y Administrar la compensación		x									
					Gestionar el Desempeño											
					Gestionar las Relaciones Humanas y Sociales											
					Brindar Asesoría Jurídica Legal							si	no	no	no	Cumplimiento
					Atender requerimiento							no	si	no	si	Operativo
					Atender reclamaciones quejas y sugerencias							no	si	no	si	Operativo
					Programar Contratación							si	no	no	no	Operativo/ financiero/ tecnología
					Administrar Contrataciones							si	no	no	si	Operativo/ financiero/ tecnología
					Administrar Bienes											



4.3 Análisis de la información

4.3.1 Resultados de la aplicación de encuestas respecto a la percepción del control interno en la entidad

La sistematización de la encuesta de percepción respecto al control interno de la entidad, aplicada al personal del MINEDU, muestra los siguientes resultados para cada componente del SCI:



% del total de encuestas por componente (Ambiente de Control)

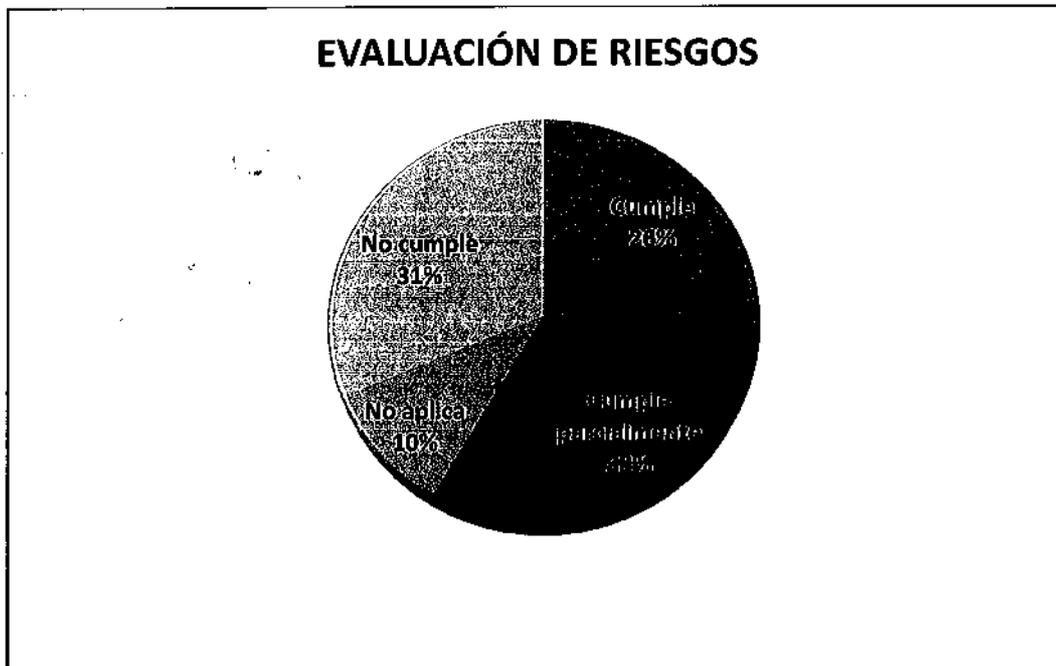
Respecto al componente "Ambiente de Control", se realizaron las siguientes preguntas para conocer el nivel de percepción:

- Considera que se promueve el establecimiento del control interno, a través de charlas, reuniones, cursos, etc.
- Considera que se difunde la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Considera que se sanciona a los responsables de actos contrarios a la normatividad legal vigente.
- Considera que se difunde la visión, misión, metas y objetivos estratégicas de la entidad.
- Considera que se evalúa el Plan Operativo Institucional.
- Considera que existen documentos normativos, mecanismos, políticas y procedimientos adecuados en materia de recursos humanos,
- Considera que la autoridad y responsabilidad del personal se encuentran definidas en los documentos normativos, y
- Considera que el OCI realiza acciones de control a fin de coadyuvar al desarrollo transparente y adecuado de la entidad.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

De los resultados obtenidos, el 51% del personal encuestado considera que la entidad cumple con dicha norma de control, un 32% señala que su cumplimiento es parcial, y un 12% que no se cumple.

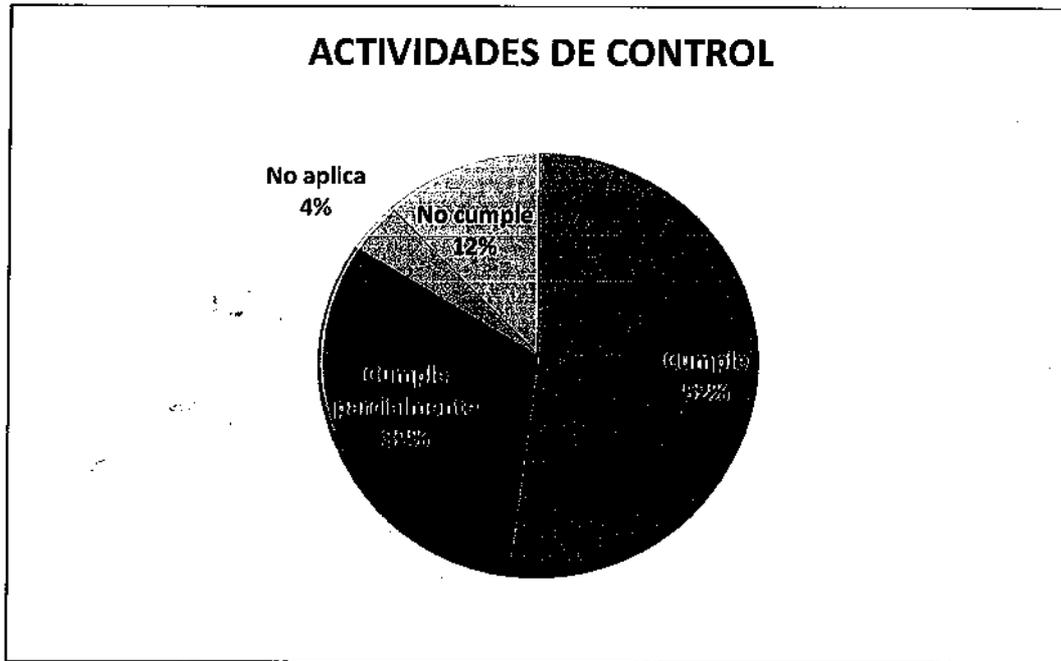


% del total de encuestas por componente (Evaluación de Riesgos)

En cuanto al componente "Evaluación de Riesgos", se realizaron las siguientes preguntas para conocer el nivel de percepción:

- Considera que se identifica los riesgos en la entidad.
- Considera que la entidad cuenta y ha puesto en práctica algún plan de administración de riesgos.
- Considera que se utiliza algún método para medir los riesgos así como su impacto en su área de trabajo.
- Considera que se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.

De los resultados obtenidos, sólo el 26% del personal encuestado considera que la entidad cumple con gestionar los riesgos a los que estamos expuestos, el 31% señala que no se cumple.



% del total de encuestas por componente (Actividades de Control Gerencial)

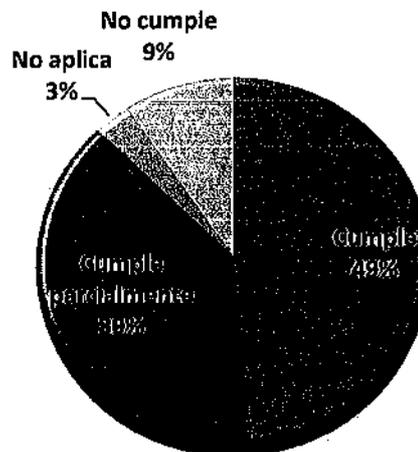
En el rubro del componente "Actividades de control", se realizaron las siguientes preguntas:

- Considera que los procesos, actividades, tareas de la entidad se encuentran definidas.
- Considera que se revisan los procesos, actividades y tareas.
- Existe una adecuada separación de funciones.
- Se toma en cuenta el costo de establecer un control (costo-beneficio).
- Son justificables los controles y verificación que se realiza.
- Existen controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos.
- La entidad cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permiten medir la eficacia de la gestión.
- La entidad cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas.
- Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su dependencia.
- Conoce la existencia de algún procedimiento para la actualización de los sistemas de información.
- Los sistemas de información cuentan con controles que evitan el acceso no autorizado.
- Se cuenta con un adecuado servicio en soporte técnico para las tecnologías de la información.

De los resultados obtenidos, el 52% del personal encuestado considera que se cuenta con actividades de control a nivel de entidad y de procesos, un 32% sostiene que se cumple parcialmente con esta norma, y un 12% considera que no se cumple.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

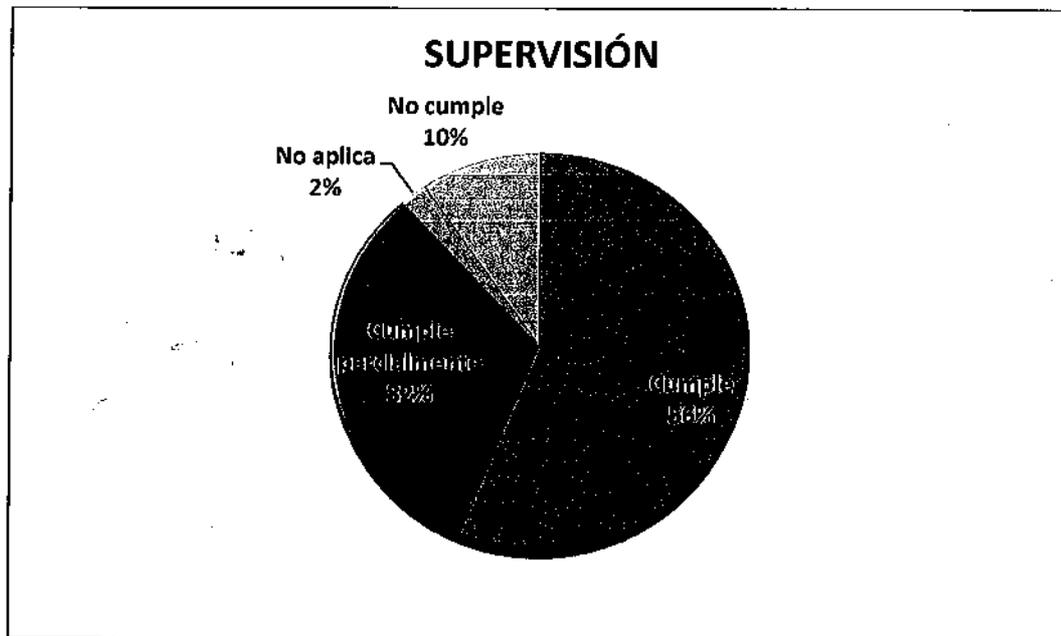


% del total de encuestas por componente (Información y Comunicación)

En el rubro del componente "Información y Comunicación", se ha realizado las siguientes preguntas:

- La información interna y externa es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de las actividades.
- La entidad se encuentra integrado en un solo sistema de información y se ajusta a la necesidad de las actividades.
- La información gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones.
- Se cuenta con un adecuado suministro de información para cumplir con las funciones.
- Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesarios se solicita su modificación para asegurar su adecuado funcionamiento.
- Su dependencia cuenta con un archivo documentario.
- La comunicación al interior de su dependencia fluye adecuada y oportunamente.
- La entidad cuentan con un Portal de Transparencia actualizado.
- Se han estandarizado los formatos de comunicación interna y externa.

Al respecto, el 49% de los encuestados sostienen que se cumple los parámetros establecidos para una adecuada información y comunicación dentro de la entidad, el 38% señala que se cumple parcialmente, y sólo el 9% indica que no se cumple.



% del total de encuestas por componente (Supervisión)

Con relación al componente "Supervisión", se realizaron las siguientes 3 preguntas:

- El desarrollo de sus actividades es supervisado por su inmediato superior.
- Su dependencia efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.
- Se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implementen las propuestas de mejora.

Al respecto, 56% de los encuestados señalaron que se cumple con la supervisión en la entidad, el 32% precisa que se cumple parcialmente y un 10% que no se cumple.

4.3.2 Análisis Normativo

Con la finalidad de contar con una base cuantitativa y cualitativa respecto al nivel de maduración del control interno a nivel de entidad, en función a la evaluación de la normativa recopilada, proporcionada por los coordinadores de control interno e información adicionalmente obtenida en las entrevistas realizadas. Se ha considerado la escala de medición de la implementación del SCI desarrollada por la Contraloría General de la República, la cual considera 5 niveles y una valoración que permite establecer una calificación de 0 a 5 para las normas.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Es preciso señalar que la evaluación se ha realizado considerando la matriz de vinculación de los componentes del SCI, atendiendo a los documentos de gestión y/o evidencias de cumplimiento existentes en la entidad, desarrollado detalladamente en la actual Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

Niveles de Maduración del Control Interno

Niveles de maduración del CI	Valor
CI INEXISTENTE , las condiciones del elemento de control no existen.	0
CI INICIAL , las condiciones del elemento de control existen pero no están formalizadas.	1
CI INTERMEDIO , las condiciones del elemento de control existen y están formalizadas.	2
CI AVANZADO , las condiciones del elemento de control existen, están formalizadas, están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3
CI ÓPTIMO , las condiciones del elemento de control existen, están formalizadas, están operando, existen evidencia documental de su cumplimiento y muestra eficiencia y eficacia.	4
CI MEJORA CONTINUA , las condiciones del elemento de control existen, están formalizadas, están operando, existe evidencia documental de su cumplimiento, muestran eficiencia y eficacia y están en un proceso de mejora continua con instancia interna y externas evaluadoras de su eficiencia y eficacia.	5

Fuente: Medición de la implementación del Sistema de Control Interno en el Estado - CGR.

AMBIENTE DE CONTROL

La importancia de este componente radica en el establecimiento de una cultura de Control Interno mediante el ejercicio de lineamientos y conductas apropiadas. El ambiente de control es la base que sostiene a los demás componentes del SCI. Sin un sólido ambiente de control el adecuado establecimiento de los demás componentes resulta ineficaz, tal como en toda buena construcción es fundamental colocar buenos cimientos, ya que sin ellos sería imposible que la construcción sea estable y duradera.

Revisada la información de la normativa interna, se muestra a continuación los resultados obtenidos:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Calificación del componente ambiente de control

Ambiente de control		
Principio	Nivel de maduración	Comentario
La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	3 (avanzado)	Es preciso establecer una cultura de control interno en la entidad, a través del compromiso de la Alta Dirección y del involucramiento de todo el personal en el desarrollo de la implementación del SCI.
La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno.	4 (Óptimo)	Mantener actualizada en la página web de los actos del Comité de Control Interno UE 024- 026.
La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	3 (Avanzado)	Se requiere culminar con la formulación del PEI, Plan Estratégico de Gobierno Electrónico y avanzar con la Gestión de Procesos y Procedimientos en la entidad.
La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.	2 (Intermedio)	Se requiere continuar con el proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil en la entidad. Es necesario contar con procedimiento de inducción a los servidores de acuerdo al puesto al que ingresan y a los principios éticos.
La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control para la consecución de los objetivos.	2 (Intermedio)	Resulta pertinente identificar necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad, producto de las recomendaciones de las acciones de control realizados por las instancias respectivas.
Calificación promedio del componente	3 (Avanzado)	

De la calificación realizada, se observa que el menor nivel de maduración está relacionada con los principios que regulan la administración de personal de la entidad, así como la definición de sus responsabilidades, en tanto la mayor vinculación de las normas internas con la de control se ve reflejada en el principio relacionado a la muestra de independencia y la supervisión del control interno por parte de la Alta Dirección.

Adicionalmente, la entidad muestra un buen nivel de maduración respecto al compromiso con la integridad y los valores éticos. Cabe señalar que pese a no contar con un Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, la entidad ha establecido niveles de autoridad y responsabilidad apropiados.

Finalmente, señalar que el componente muestra una calificación promedio de 3, que de acuerdo al nivel de maduración es "avanzado", es decir los principios del Sistema de Control Interno encuentran referentes en el sistema normativo de la entidad que dan cuenta de avances de manera integral.

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Se considera al riesgo como la posibilidad que un evento ocurra o afecte adversamente los objetivos de la institución, para implementar el presente componente se desarrolla una metodología que consiste en el planeamiento de administración de riesgos, identificación, análisis, valoración y dando respuesta - a través del diseño de controles - a los riesgos que está expuesta la institución, optimizando los recursos disponibles a través de la minimización.

Revisada la información de la normativa interna, se muestra a continuación los resultados obtenidos:

Calificación del componente evaluación de riesgos

Evaluación de riesgos		
Principio	Nivel de maduración	Comentario
La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	0 (Inexistente)	Se requiere contar con lineamientos y políticas que definan los objetivos de la entidad respecto a la gestión de riesgos. Asimismo se debe contar con una normativa interna que establezca la metodología para la gestión de los riesgos (manual de gestión de riesgos), así como para la formulación del correspondiente plan de gestión de riesgos.
La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	0 (Inexistente)	Se requiere contar con una normativa interna que establezca la metodología para la gestión de riesgos (manual de gestión de riesgos), así como con formatos que ayuden a su adecuada documentación.
La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	0 (Inexistente)	
La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI	0 (Inexistente)	
Calificación promedio del componente	0 (Inexistente)	

En resumen se aprecia que en el componente evaluación de riesgos no existe normativa que se haya adecuado a los requerimientos de la implementación del SCI, teniendo en todos los casos una calificación de cero, conforme se observa del cuadro que antecede.

Debe señalarse que el componente muestra una calificación promedio de 0 que corresponde a "inexistente", es decir que los principios del SCI no encuentra referentes en el sistema normativo de la entidad.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ACTIVIDADES DE CONTROL

La implementación del componente actividades de control gerencial está relacionada con el componente de evaluación de riesgos y son aplicados de manera conjunta y en forma continua. Asimismo, las actividades de control pueden ser implementados tanto a nivel de entidad como a nivel de procesos.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el componente control gerencial.

Calificación del componente actividades de control

Actividades de control		
Principio	Nivel de maduración	Comentario
La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	2 (Intermedio)	Es preciso continuar con la documentación de los procesos de la entidad, priorizando aquellos que están expuestos a fraude. Asimismo, es preciso contar con protocolos de rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles de fraude, siendo necesario identificar actividades y tareas que realizan las áreas de la entidad, evaluando si existe funciones incompatibles que no permitan realizar una adecuada segregación de funciones. Se debe contar con lineamientos para realizar al análisis de costo-beneficio de forma estandarizada.
La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	3 (Avanzado)	Se requiere contar con un Plan de contingencias del Centro de Datos y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI.
La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	2 (Intermedio)	Sin comentarios
Calificación promedio del componente	2 (Intermedio)	

En resumen se aprecia que en el componente actividades de control, el principio relacionado al desarrollo de las actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos, debe ser materia de fortalecimiento, a través de la documentación de los procesos de la entidad, así como identificación de actividades y tareas que realizan las áreas de la entidad, que permitan una adecuada segregación de funciones.

En atención a la evaluación realizada, es preciso establecer prioridad a los requerimientos normativos considerando el siguiente orden: evaluación costo-beneficio y revisión de procesos, actividades y tareas, procedimientos de autorización y aprobación, y documentación de procesos, actividades y tareas, segregación de funciones, verificaciones y conciliaciones, evaluación de desempeño, rendición de cuentas, y controles para las TIC (tecnologías de la información y comunicaciones).



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Finalmente, señalar que el componente muestra una calificación promedio de 2, que acuerdo al nivel de maduración es "intermedio", es decir los principios del Sistema de Control Interno encuentran pocos referentes en el sistema normativo de la entidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El presente componente busca implementar los mecanismos y soportes de la información y comunicación dentro de una entidad.

Calificación del componente de información y comunicación

Información y comunicación		
Principio	Nivel de maduración	Comentario
La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	2 (intermedio)	Se requiere formular normativa interna, tales como políticas, normas y procedimientos que regulen las comunicaciones al interior de la entidad, por ejemplo estandarizando modelos de documentos internos, situaciones en que se usan, tipos de logos, entre otros, entre los órganos y unidades orgánicas. Se requiere formular normativa interna, tales como políticas, normas y procedimientos que regulen el manejo de la documentación física o electrónica.
La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.	2 (Intermedio)	Implementar mecanismos para la denuncia de actos indebidos así como las oportunidades de mejora del personal de la entidad.
La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	4 (óptimo)	Sin comentarios
Calificación promedio del componente	3 (Avanzado)	

De la calificación realizada se aprecia que en el componente información y comunicación, la entidad cumple con comunicar externamente de modo óptimo sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno; sin embargo, la comunicación interna tiene un nivel de maduración baja, al no contar por ejemplo con mecanismos que permitan a los servidores de la entidad denunciar actos indebidos o sugerencias para la mejora de la gestión.

Es necesario formular normativa interna estandarizando modelos de documento internos así como políticas, normas y procedimientos que regulen el manejo de la documentación física o electrónica.

El componente de información y comunicación muestra una calificación de 3, que de acuerdo al nivel de maduración es "avanzado", es decir los principios del Sistema de Control Interno encuentran referentes en las normas internas de la entidad.

**SUPERVISIÓN**

El presente componente permite cerrar la implementación del SCI dentro de una entidad buscando garantizar la eficacia de los controles implementados y su funcionamiento.

Calificación del componente supervisión

Supervisión		
Principio	Nivel de maduración	Comentario
La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	2 (Intermedio)	Se requiere contar con protocolos para las acciones de monitoreo con el que pueda medir eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.
La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la Alta Dirección.	2 (Intermedio)	Se requiere establecer un procedimiento/protocolo o pautas autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.
Calificación promedio del componente	2 (Intermedio)	

De la calificación realizada, se aprecia que si bien existen elementos de control y se encuentran formalizados, se requiere contar con protocolos para las acciones de monitoreo con el que pueda medir la eficacia de las actividades que se establezcan en los procedimientos, asimismo es preciso contar con pautas de autoevaluación sobre gestión y control interno de la entidad.

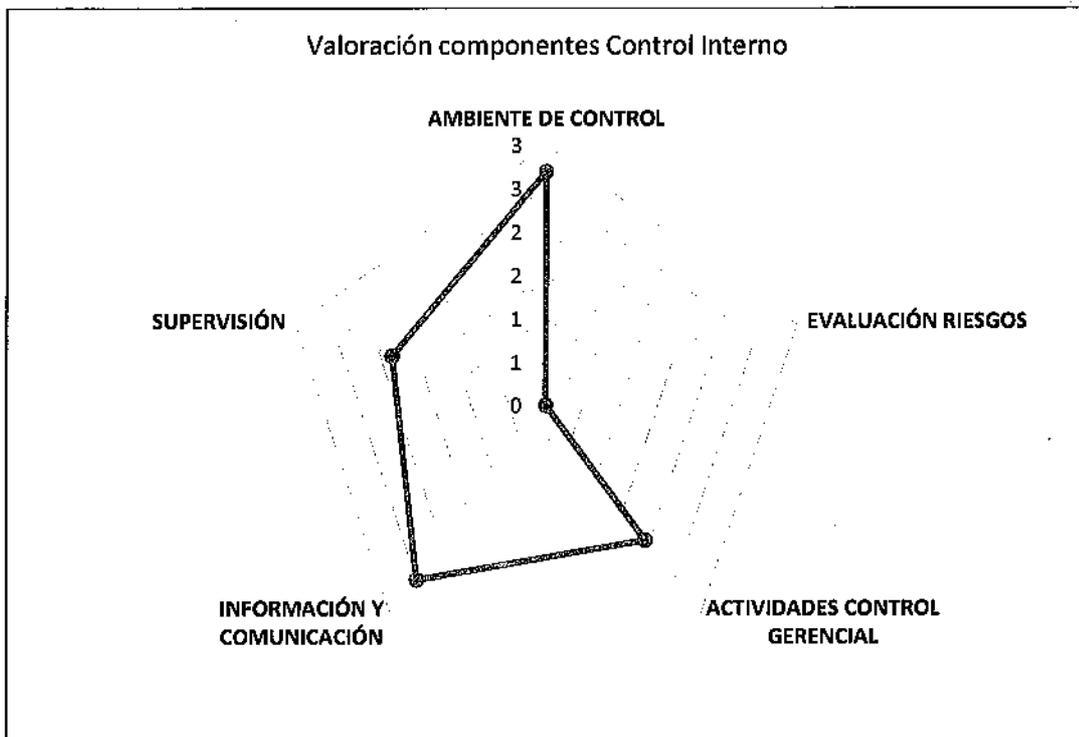
El componente de supervisión muestra una calificación de 2, que de acuerdo al nivel de maduración es "intermedio", es decir los principios del Sistema de Control Interno encuentran pocos referentes en las normas internas de la entidad.

En general, se puede afirmar que los componentes que mejor vinculación normativa muestran son ambiente de control e información y comunicación, siendo necesario avanzar en la emisión de normativa interna o buenas prácticas que regulen los componentes y sus normas con menor grado de adecuación.

Cabe señalar que los componentes del Sistema de Control Interno en su conjunto muestran una calificación de 2, que corresponde a "Intermedio", es decir las normas que existen en la entidad cumplen las condiciones y están formalizadas; sin embargo, no se mide la eficiencia y eficacia, así como no se cuenta con evidencia documental de su cumplimiento, lo que determina el nivel de maduración, conforme se observa del siguiente resumen:

**Valoración consolidada por Componente de Control Interno**

AMBIENTE DE CONTROL	3	Avanzado
EVALUACIÓN RIESGOS	0	Inexistente
ACTIVIDADES CONTROL	2	Intermedio
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3	Avanzado
SUPERVISIÓN	2	Intermedio
Calificación	2	INTERMEDIO



La valoración dada a cada norma de control interno en contraste con los principios, se ha conseguido de acuerdo al análisis de obsolescencia de las normas, inexistencia de ellas, así como capacidad de cobertura a través de instrumentos de gestión para ejercer la autorregulación.



4.3.3 Análisis por procesos

- **Identificación de procesos**

El Ministerio de Educación, en su búsqueda constante por asegurar la prestación de servicios educativos de calidad, y dentro del marco de las normas de modernización de la gestión pública, ha priorizado la necesidad de identificar, revisar y mejorar los procesos institucionales, con el objetivo de asegurar su alineamiento con la estrategia institucional y el logro de las metas en beneficio del país.

Para lo cual se identificó los siguientes procesos:

Tipo de procesos	Nombre del proceso
PE. Procesos estratégicos	PE01 Gestionar la planificación
	PE02 Gestionar las relaciones interinstitucionales e intergubernamentales
	PE03 Gestionar el sistema de control interno
	PE04 Gestionar el desarrollo y la innovación institucional
PO. Procesos operativos	PO01 Gestionar el servicio educativo
	PO02 Gestionar los recursos para los aprendizajes
	PO03 Gestionar el desarrollo del personal de servicio en las instituciones educativas
	PO04 Gestionar la infraestructura educativa
	PO05 Gestionar el servicio al ciudadano
PS. Procesos de Soporte	PS01 Gestionar recursos humanos
	PS02 Administrar los recursos financieros
	PS03 Administrar sistema logístico
	PS04 Administrar los sistemas y TIC
	PS05 Atender asuntos jurídicos legales

- **Estructura del mapa de procesos**

El Mapa de Procesos del MINEDU (Nivel 0 y Nivel 1) fue puesto en conocimiento de todas las unidades orgánicas del Ministerio de Educación mediante Memorándum Múltiple N° 003-2016-MINEDU/SPE del 21.01.2016.



PERÚ

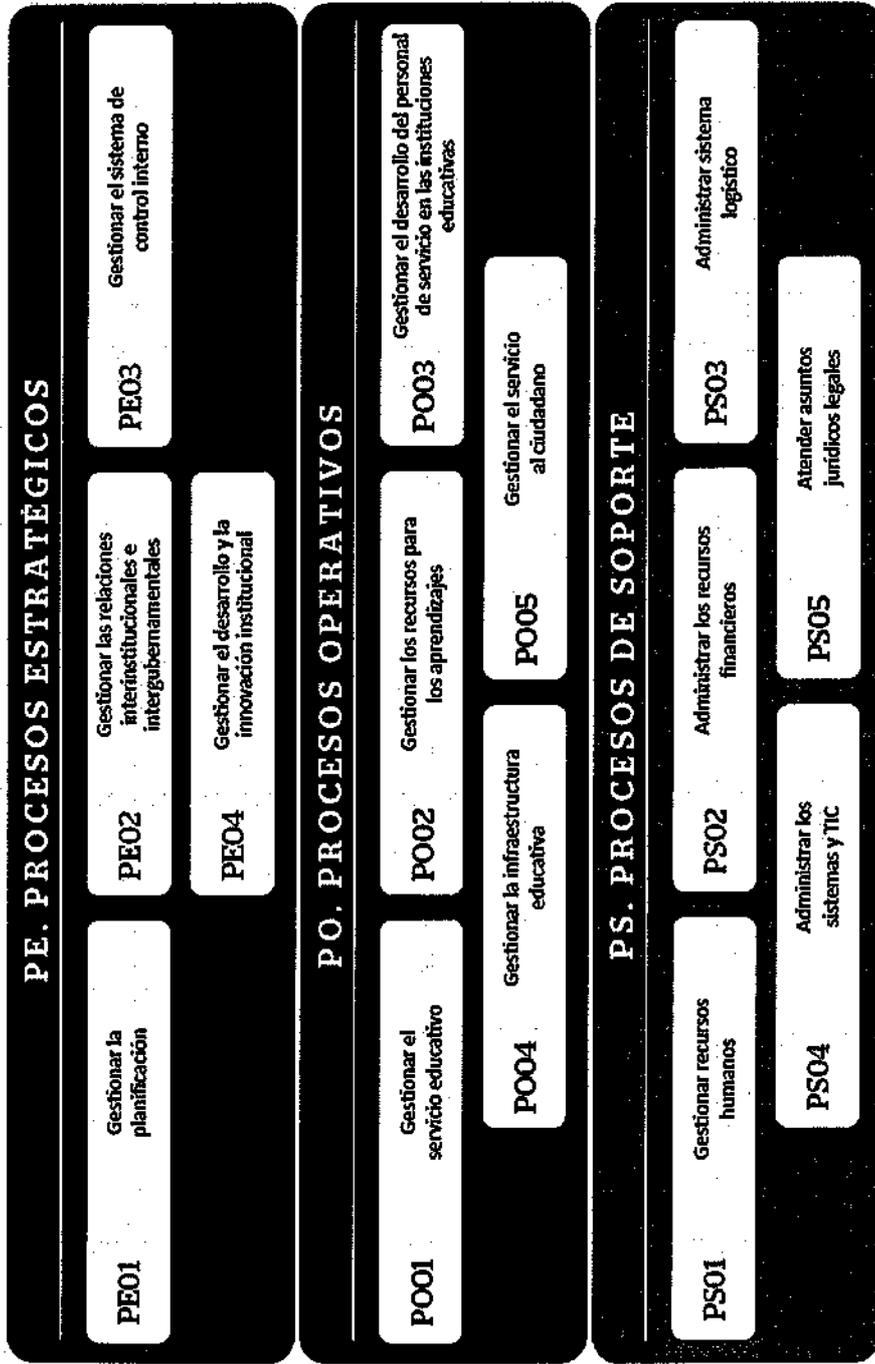
Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

NECESIDADES DEL USUARIO



PERÚ
Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Transparencia, Ética
Pública y Anticorrupción

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MAPA DE PROCESOS NIVEL 1

PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE01 Gestionar la Planificación

PE01.01 Formular la política y estrategia institucional y sectorial

PE01.02 Diseñar mecanismos de implementación de estrategias

PE01.03 Planificar las operaciones y formular presupuesto

PE01.04 Evaluar desempeño institucional y sectorial

PE02 Gestionar las relaciones interinstitucionales e intergubernamentales

PE02.01 Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación

PE02.02 Promover la participación de la sociedad civil y sector empresarial

PE02.03 Articular las relaciones intergubernamentales e intersectoriales

PE03 Gestionar el sistema de control interno

PE03.01 Planear el control interno

PE03.02 Administrar riesgos

PE03.03 Evaluar el desarrollo del control interno

PE04 Gestionar el desarrollo y la innovación institucional

PE04.01 Diseñar el modelo organizacional

PE04.02 Innovar y mejorar los procesos

PE04.03 Evaluar los procesos y resultados

PO01 Gestionar el servicio educativo

PO01.01 Desarrollar modelo de servicio educativo

PO01.02 Gestionar los recursos en las instituciones educativas

PO01.03 Regular el servicio educativo

PO01.04 Gestionar becas y crédito educativo

PO02 Gestionar los recursos para los aprendizajes

PO02.01 Diseñar el Currículo Nacional

PO02.02 Evaluar la implementación del Currículo Nacional

PO02.03 Elaborar requerimiento pedagógico

PO02.04 Dotar recursos educativos pedagógicos

PO02.05 Evaluar el uso

PO03 Gestionar el desarrollo del personal de servicio en las instituciones educativas

PO03.01 Asegurar la calidad de la formación inicial

PO03.02 Conducir la formación docente y directiva en servicio

PO03.03 Conducir la incorporación de docentes, directivos y personal administrativo

PO03.04 Promover el bienestar e innovación docente, directivos y personal administrativo

PO03.05 Conducir el sistema de evaluación docente

PO04 Gestionar la infraestructura educativa

PO04.01 Formular estándares de infraestructura, mobiliario y equipamiento

PO04.02 Planificar inversión en infraestructura y equipamiento

PO04.03 Formular proyectos de infraestructura, mobiliario y equipamiento

PO04.04 Asegurar el saneamiento de inmuebles

PO04.05 Evaluar proyectos de infraestructura, mobiliario y equipamiento

PO04.06 Ejecutar proyectos de infraestructura, mobiliario y equipamiento

PO05 Gestionar el servicio al ciudadano

PO05.01 Atender requerimientos

PO05.02 Realizar seguimiento al trámite

PO05.03 Atender reclamaciones, quejas y sugerencias

PS01 Gestionar recursos humanos

PS01.01 Incorporar al personal

PS01.02 Desarrollar la gestión laboral y administrar la compensación

PS01.03 Gestionar el desempeño

PS01.04 Gestionar las relaciones humanas y sociales

PS02 Administrar los recursos financieros

PS02.01 Programar y ejecutar el gasto

PS02.02 Administrar ingresos y egresos

PS03 Administrar sistema logístico

PS03.01 Programar contratación

PS03.02 Administrar contrataciones

PS03.03 Administrar bienes

PS03.04 Administrar bienes patrimoniales

PS03.05 Administrar servicios generales

PS04 Administrar los sistemas y TIC

PS04.01 Diseñar y regular la arquitectura de los sistemas y TIC

PS04.02 Desarrollar soluciones tecnológicas

PS04.03 Controlar la operatividad de las TIC

PS05 Atender asuntos jurídicos legales

PS05.01 Brindar asesoría jurídica legal

PS05.02 Procesar demandas



- Descripción de los procesos y la elaboración del manual de gestión de procesos y procedimientos

Por Resolución de Secretaría General N° 908-2015-MINEDU de 22.12.2015, se aprobó la Directiva N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación" y la Directiva N° 007-2015-MINEDU/SPE-OPE-UNOME "Elaboración, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos (MAPRO) del Ministerio de Educación.

4.3.4 Análisis de la gestión de riesgos

No se cuenta con política de riesgos, manual de riesgos ni plan de gestión de riesgos aprobados. El Comité Central de Control Interno del Ministerio de Educación, en noviembre de 2016, aprobó la propuesta del documento denominado Política de Gestión de Riesgos, el cual se encuentra pendiente de aprobación por documento normativo.

4.4 Identificación de fortalezas y debilidades a nivel de entidad

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		
DOCUMENTO DE GESTIÓN/ EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Principio 1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		
Acta de compromiso suscrita.	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Control Interno (II ciclo), en claro compromiso de la Alta Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de fecha 24 de diciembre de 2015. Documento desactualizado.
Acta de charla de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.		<ul style="list-style-type: none"> • Debido a temas presupuestales y de prioridad no se pudo llevar a cabo las charlas de sensibilización sobre control interno en el MINEDU, durante el periodo 2016.
Enunciado de la declaración de misión, visión y valores.	<ul style="list-style-type: none"> • La Misión y Visión se encuentran enunciados en la R.M N°086-2017-MINEDU que aprueba el POI 2017, recogido del PESEM aprobado por R.M N° 287-2016-ED. Misión: Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad. Visión: Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha establecido formalmente valores institucionales para la entidad que permitan tener un marco de control de la conducta y los principios aplicables en la entidad.



	<p>practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> La Oficina General de Recursos Humanos ha impulsado la definición de los valores institucionales, siendo estos: Servicios, Respeto, Integridad y Excelencia. 	
Difusión del acta de compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Se difunde a través de la página web del MINEDU: http://www.minedu.gob.pe/p/commites-control-interno.php 	
Código de Ética institucional, aprobado, vigente y difundido	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU, a través de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, ha elaborado y difundido una Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el MINEDU (noviembre 2016). 	<ul style="list-style-type: none"> La Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública no tiene efecto coercitivo para su ejercicio al no estar aprobado por norma interna. Escasa participación de los servidores y funcionarios en las capacitaciones brindadas por el MINEDU respecto a la ética en la función pública, pese a contar con un curso on line que la propia entidad lo pone a disposición a través de la plataforma virtual "Haku Yachaq", alojado en la intranet.
Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con un módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido en la página web del MINEDU. (http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/) 	
Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> El personal que ingresa a laborar al MINEDU, suscribe una declaración jurada de sujeción al Código de Ética de la Función Pública. 	
Principio 2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno		
Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI)	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU cuenta con un Comité Central de Control Interno conformado por R.M N° 574-2015-MINEDU y reconstituido por R.M N° 626-2016-MINEDU. Lo integran: El Viceministerio de Gestión Institucional, como presidente. El Viceministerio de Gestión Pedagógica, como miembro. Secretaría General, como miembro Secretaría de Planificación Estratégica, como miembro Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, como Secretaría Técnica. 	



- **Descripción de los procesos y la elaboración del manual de gestión de procesos y procedimientos**

Por Resolución de Secretaría General N° 908-2015-MINEDU de 22.12.2015, se aprobó la Directiva N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación" y la Directiva N° 007-2015-MINEDU/SPE-OPE-UNOME "Elaboración, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos (MAPRO) del Ministerio de Educación.

4.3.4 Análisis de la gestión de riesgos

No se cuenta con política de riesgos, manual de riesgos ni plan de gestión de riesgos aprobados. El Comité Central de Control Interno del Ministerio de Educación, en noviembre de 2016, aprobó la propuesta del documento denominado Política de Gestión de Riesgos, el cual se encuentra pendiente de aprobación por documento normativo.

4.4 Identificación de fortalezas y debilidades a nivel de entidad

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		
DOCUMENTO DE GESTIÓN/ EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Principio 1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		
Acta de compromiso suscrita.	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Control Interno (II ciclo), en claro compromiso de la Alta Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de fecha 24 de diciembre de 2015. Documento desactualizado.
Acta de charla de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.		<ul style="list-style-type: none"> • Debido a temas presupuestales y de prioridad no se pudo llevar a cabo las charlas de sensibilización sobre control interno en el MINEDU, durante el período 2016.
Enunciado de la declaración de misión, visión y valores.	<ul style="list-style-type: none"> • La Misión y Visión se encuentran enunciados en la R.M N°086-2017-MINEDU que aprueba el POI 2017, recogido del PESEM aprobado por R.M N° 287-2016-ED. Misión: Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad. Visión: Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha establecido formalmente valores institucionales para la entidad que permitan tener un marco de control de la conducta y los principios aplicables en la entidad.



	<p>practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina General de Recursos Humanos ha impulsado la definición de los valores institucionales, siendo estos: Servicios, Respeto, Integridad y Excelencia. 	
Difusión del acta de compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Se difunde a través de la página web del MINEDU: http://www.minedu.gob.pe/p/commites-control-interno.php 	
Código de Ética institucional, aprobado, vigente y difundido	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU, a través de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, ha elaborado y difundido una Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el MINEDU (noviembre 2016). 	<ul style="list-style-type: none"> • La Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública no tiene efecto coercitivo para su ejercicio al no estar aprobado por norma interna. • Escasa participación de los servidores y funcionarios en las capacitaciones brindadas por el MINEDU respecto a la ética en la función pública, pese a contar con un curso on line que la propia entidad lo pone a disposición a través de la plataforma virtual "Haku Yachaq", alojado en la intranet.
Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido en la página web del MINEDU. (http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/) 	
Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> • El personal que ingresa a laborar al MINEDU, suscribe una declaración jurada de sujeción al Código de Ética de la Función Pública. 	
Principio 2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno		
Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI)	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU cuenta con un Comité Central de Control Interno conformado por R.M N° 574-2015-MINEDU y reconstituido por R.M N° 626-2016-MINEDU. Lo integran: El Viceministerio de Gestión Institucional, como presidente. El Viceministerio de Gestión Pedagógica, como miembro. Secretaría General, como miembro Secretaría de Planificación Estratégica, como miembro Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción, como Secretaría Técnica. 	



	<ul style="list-style-type: none"> Las Unidades Ejecutoras 024-026 cuentan con Comité de Control Interno confirmado por R.M N° 0093-2012-ED, modificado con R.M N° 422-2012-ED y reconfirmado por R.M N° 090-2017-MINEDU. 	
<p>Principio 3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos</p>		
<p>Planes aprobados: Plan Estratégico Multianual (PESEM), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes sectoriales y territoriales, articulados y ligados a las políticas nacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021, aprobado por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, con indicadores que permiten medir el grado de cumplimiento de los objetivos. Plan Operativo Institucional 2017, aprobado por Resolución Ministerial N° 086-2017-MINEDU, con indicadores que permiten medir el grado de cumplimiento de los objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un Plan Estratégico Institucional, lo que no permite tener una perspectiva a largo plazo del MINEDU.
<p>Para entidades del Gobierno Nacional verificar que los planes incorporan la Gestión de Riesgos de Desastres (GRD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución de Secretaría General N° 205-2014-MINEDU se aprobó la Norma Técnica "Programa Presupuestal 0068, Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres". El MINEDU ha formulado el Plan Sectorial de Gestión del Riesgo de Desastres, acorde a la Política sobre GRD, Ley de SINAGERD y el PLANAGERD, el cual está en proceso de revisión. Se ha formulado la propuesta de NT que actualiza la RSG N° 205-2014-MINEDU (dicha norma hace referencia al ejercicio fiscal 2014), la cual está en proceso de revisión. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un Plan de Continuidad Operativa del MINEDU y sus locales anexos.
<p>Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del MINEDU 2011-2012 aprobado por RM N° 0316-2011-ED. 	<ul style="list-style-type: none"> El último Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del MINEDU 2011-2012 fue aprobado por RM N° 0316-2011-ED, encontrándose desfasado a la fecha.
<p>Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 006-2017-MINEDU, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones del MINEDU correspondiente al ejercicio presupuestal 2017 de la Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos. Por Resolución Jefatural N° 007-2017-MINEDU, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones del MINEDU correspondiente al ejercicio presupuestal de la Unidad Ejecutora 024: Ministerio de Educación – Sede Central. 	
<p>Informes semestrales de evaluación del POI</p>	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad de Planificación y Presupuesto mediante 	<ul style="list-style-type: none"> Las Unidades Orgánicas no cumplen con registrar el avance de ejecución en



que realizan las unidades orgánicas.	Memorándum Múltiple N° 009-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de 30.03.2016, dispone a directores y jefes de oficinas el registro del avance de ejecución de metas físicas trimestrales de las actividades operativas 2016, en el Sistema PLANIN, según cronograma detallado.	el Sistema PLANIN, dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU.
Estructura orgánica – Organigrama.	<ul style="list-style-type: none"> El Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU aprobó su estructura orgánica por D.S N° 001-2015-MINEDU. 	
Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado y vigente.	<ul style="list-style-type: none"> El Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU se encuentra aprobado y vigente (D.S N°001-2015-MINEDU). 	
Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado y vigente.	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU se encuentra en proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con cuadro de puestos de la entidad.
Manual de Perfiles de Puesto – MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y ROF.	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU se encuentra en proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con el Manual de Perfiles de Puestos.
Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas)	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU cuenta con un Mapa de Procesos Nivel 0 y 1, con Fichas y Mapas de Procesos puesto en conocimiento y difundido a nivel institucional mediante Memorándum Múltiple N° 003-2016-MINEDU/SPE. 	<ul style="list-style-type: none"> El MAPRO nivel 0 y 1 del MINEDU, no ha sido oficializado ni aprobado por documento normativo.
Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum Múltiple N° 003-2016-MINEDU/SPE que pone en conocimiento y difunde a nivel institucional el Mapa de Procesos del MINEDU. 	<ul style="list-style-type: none"> A partir de los resultados de las entrevistas se observó que no se tiene conocimiento respecto al Mapa de Procesos del MINEDU.
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente	<ul style="list-style-type: none"> Por R.M N° 677-2016-MINEDU se modifica el TUPA del Ministerio de Educación aprobado por D.S N° 010-2016-MINEDU, así como los procedimientos vigentes del TUPA del MINEDU aprobado por D.S. N° 016-2014-ED. 	
Principio 4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización		
Reglamento Interno de Trabajo, aprobado y vigente	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución de Secretaría General N° 0382-2008-ED, que modifica el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación – R.S.G N° 0104-2006-ED. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con Reglamento Interno de Trabajo Actualizado.
Procedimiento de Inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina General de Recursos Humanos del MINEDU cuenta con un curso virtual autoformativo – Programa de Inducción, que lo imparte a través de la Plataforma Virtual "Haku Yachaq". 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un procedimiento de inducción en relación con el puesto que ingresa un servidor y de los principios éticos.
Procedimiento de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución de Secretaría General 533-2016-MINEDU, se aprueba el Modelo de Gestión de la Capacitación. Por Resolución Ministerial N° 0122-2013-ED-MINEDU/VMGI- 	



	OAAE-UCG "Tramitación de solicitudes, ejecución, seguimiento y evaluación de la capacitación del personal del Ministerio de Educación".	
Procedimiento de evaluación de personal	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución de Secretaría General N° 267-2016-MINEDU, se aprueba el Modelo de Gestión de Rendimiento de los Servidores Públicos del MINEDU. 	
Lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 0358-2016-MINEDU/SG-OGA, se aprueba la Directiva N° 002-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y procedimientos para la ejecución de la Caja Chica fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados". Por Resolución Jefatural N° 2586-2013-ED, se modifica el numeral 6.9 de la Directiva N° 021-2011-ME/SG-OGA "Normas y Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuentas", aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 1021-2011-ED. Por Resolución Ministerial N° 0188-2013-ED, se aprueba la Directiva N° 012-2013-MINEDU/SPE "Directiva para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Titular del Ministerio de Educación". Por Resolución Jefatural N° 0893-2011-ED, se aprueba la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimiento para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargo a Personal del Ministerio de Educación". 	
Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulada la escala remunerativa en el MINEDU.
Evaluaciones del clima laboral.		<ul style="list-style-type: none"> La entidad no cuenta con informes de evaluación del clima laboral.
Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.		<ul style="list-style-type: none"> La entidad se encuentra en proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil.
Plan de Desarrollo de las Personas aprobado.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 0145-2012-ED, se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Quinquenal 2012-2016 del MINEDU. Por Resolución Ministerial N° 133-2016-MINEDU (parte 1 y parte 2), que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – 	<ul style="list-style-type: none"> El Plan de Desarrollo de las Personas en la entidad, se encuentra desactualizado.



	PDP Anualizado 2016 del MINEDU.	
Plan de sensibilización y control interno.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto elaborado, pendiente de aprobación por parte del Comité de Control Interno de las UE 024 y 026. 	
Principio 5. La entidad define las responsabilidades de las personas		
Registro de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal)	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 0376-2003-ED se aprueba el Manual Normativo de Escalafón. 	<ul style="list-style-type: none"> El Manual Normativo de Escalafón se encuentra desactualizado.
Reglamento del Comité de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto elaborado, pendiente de aprobación. 	
Informes emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> El Órgano de Control Institucional, la CGR y las SOA, emiten informes de auditoría con recomendaciones orientadas a: <ul style="list-style-type: none"> * Mejorar la gestión, para el inicio de las acciones administrativas y para el inicio de acciones legales. * Mejorar la gestión de la entidad, con enfoque en la capacidad y eficiencia, en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares. 	<ul style="list-style-type: none"> No se ha identificado las necesidades u oportunidades de mejora que pueda proporcionar las recomendaciones producto de los informes de auditoría.
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Principio 6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados		
Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.		<ul style="list-style-type: none"> No se tiene desarrollado un Plan de Gestión de Riesgos, ni Política de riesgos ni un Manual de Riesgos.
Plan de Gestión de Riesgos aprobado.		
Política de Riesgos.		
Manual de Riesgos.		
Procedimientos para la gestión de riesgos.		
Principio 7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar		
Registro de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.		
Inventario de riesgos de la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> No se han identificado los riesgos significativos por cada objetivo



		<p>estratégico, operativo, financiero o de cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades de los procesos de la Entidad. No se cuenta con una identificación formal y documentada de riesgos en el MINEDU.
Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.		<ul style="list-style-type: none"> No se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.
Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.		<ul style="list-style-type: none"> No se cuentan con protocolos que den respuesta a los riesgos en el MINEDU.
Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.		
Principio 8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos		
Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.		<ul style="list-style-type: none"> La entidad no ha considerado la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
Registro de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.		
Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.		
Principio 9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI		
Reportes al monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que pueden impactar en el SCI		
Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.		
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principio 10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles establecidos para la consecución de los objetivos		
Procedimiento de autorización y aprobación documentos comunicados a los funcionarios y servidores responsables.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.



Procesos de la entidad documentados.	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU cuenta con la documentación de 11 procesos correspondientes a la Dirección de Educación Básica Especial – DEBE, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 504-2016-MINEDU y la correspondiente a la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica – OSEE aprobado por Resolución de Secretaría General N° 395-2016-MINEDU, es decir, procedimiento y flujogramas de procesos Nivel 0, Nivel 1 y Nivel 2. 	
Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica a los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 650-2014-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 001-2014-MINEDU/SG-OGA sobre Lineamiento que sirva para controlar el uso adecuado de los Recursos del Estado de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la correcta ejecución y control. Por Resolución Ministerial N° 0185-2013-ED se aprobó la Directiva N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto" 	



	institucional del Ministerio de Educación".	
Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con la Directiva N° 003-2015-MINEDU/SPE/OTIC, para el acceso y uso adecuado de los recursos informáticos en el MINEDU. El acceso a las aplicaciones se basa en cuenta de usuario y clave, la cual debe ser solicitada a la OTIC por la máxima autoridad de la Dirección, Oficina o Unidad. 	
Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 1156-2016-MINEDU/SG-OGA, se conforma la Comisión de Inventario encargada de la ejecución del Inventario Físico de bienes muebles patrimoniales y software de las Unidades Ejecutoras 024-026 del Ministerio de Educación. Por Resolución Jefatural N° 1492-2016-MINEDU/SG-OGA, se designa la Comisión de Inventario de existencias físicas de los almacenes del MINEDU para el cierre del ejercicio 2016. 	
Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Registro y seguimiento de Indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU se aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021, en el que se establecen indicadores que miden las intervenciones del MINEDU. 	
Procedimientos internos para la rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 0358-2016-MINEDU/SG-OGA, se aprueba la Directiva N° 002-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y procedimientos de financiamiento: Recursos 	



	<p>Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 0188-2013-ED, se aprueba la Directiva N° 012-2013-MINEDU/SPE "Directiva para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas del Titular del Ministerio de Educación". • Por Resolución Jefatural N° 1021-2011-ED se aprueba la Directiva N° 021-2011-ME/SG-OGA "Normas y Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuentas". • Por Resolución Jefatural N° 0893-2011-ED, se aprueba la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimientos para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargo a Personal del Ministerio de Educación". 	
Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingreso y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.		<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentra regulado en la entidad.
Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.	<ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Jefatural N° 1359-2010-ED se aprueba la Directiva N° 037-2010-ME/SG-OGA "Procedimiento para la presentación de la información contable y presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación". 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición normativa desactualizada
Principio 11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos		
Lineamientos sobre la política de seguridad informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 107-2008-ED se aprueba el documento denominado normas, procedimientos y estándares de Seguridad de la Información del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento desactualizado
Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.		<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentra regulado en la entidad.
Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 303-2016-MINEDU se aprueba el Plan Operativo Informático 2016 del Ministerio de Educación. 	
Plan de Contingencias aprobado	<ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 108-2008-ED se aprueba el 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento desactualizado



	Plan de Contingencias del Centro de Datos.	
Plan Estratégico de Tecnología de Información- PETI y su evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 0191-2011-ED, se aprueba el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento desactualizado
Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funciones y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías del a información y comunicación y seguridad de la información.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Normas para el uso y conservación de las computadoras personal (PC) y periféricos.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Jefatural N° 650-2014-MINEDU/SG-OGA se aprueba la Directiva N° 001-2014-MINEDU/SG-OGA sobre Lineamiento que sirve para controlar el uso adecuado de los Recursos del Estado de Acuerdo a las Normas y Procedimientos para la correcta ejecución y control. 	
Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	<p>El MINEDU dispone de estandarizaciones por periodos de tres años para la adquisición de software:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural N° 1231-2016-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el periodo de tres (03) años, para la adquisición de SOFTWARE SYBASE ADPTIVE SERVER para Windows o equivalente, como motor de Base de Datos del Sistema Único de Planillas para el Sector Educación, por los fundamentos expuestos. Resolución Jefatural N° 1786-2015-MINEDU/SG-OGA, que aprueba la estandarización, por el periodo de tres (03) años, para la adquisición del Sistema Operativo Windows Server para Servidores, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación. Resolución Jefatural N° 0510-2015-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el periodo de tres (03) años, para la adquisición del modem satelital marca GILAT SATELLITE NETWORKS, serie: SKYEDGE II-C, modelo: Aries, para la Oficina de 	



	<p>Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Jefatural N° 0913-2015-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del Sistema de Almacenamiento en Disco del Ministerio de Educación para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación. • Resolución Jefatural N° 1410-2015-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición de Software Estadístico IBM SPSS STATISTICS, para la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación. • Resolución Jefatural N° 2747-2014-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición del software AUTODESK AUTOCAD para estaciones de trabajo del Ministerio de Educación. • Resolución Jefatural N° 2748-2014-MINEDU/SG-OGA que aprueba la estandarización, por el período de tres (03) años, para la adquisición de software ARCGIS – software de información geográfica para la Unidad de Estadística Educativa del Ministerio de Educación, así como su mantenimiento y actualización. 	
--	---	--

Principio 12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica

<p>Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Secretaría General N°205-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución y contiene once (11) Procedimientos Administrativos. • Directiva N° 001-2016-MINEDU/SG-OTEPA 	
--	---	--



	<p>denominada "Procedimiento para la Defensa de los Derechos de los Usuarios en el Ministerio de Educación, aprobada por Resolución de Secretaría General N°056-2016-MINEDU.</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de Secretaría General N°395-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, el cual contiene 1 Procedimiento denominado "Gestión del Sistema de Monitoreo a Instituciones Educativas "Semáforo Escuela".• Directiva N° 001-2016-MINEDU/SG-OGA "Normas y Procedimientos para la Administración de Garantías presentadas al Ministerio de Educación – Sede Central", aprobada por Resolución Jefatural N° 0003-2016-MINEDU/SG-OGA.• Resolución de Secretaría General N° 533 – 2016 – MINEDU, que aprueba el Modelo de Gestión de la Capacitación. Instructivo que permite instalar una metodología de trabajo para sistematizar, estandarizar y regular la oferta y demanda de acciones de capacitación que permita mejorar la calidad de las acciones y el impacto de la misma en el desempeño de los servidores.• Oficio Múltiple N° 004-2016-MINEDU/SG-OGA. Pautas sobre los Requerimientos de Contratación de Servicios de Terceros.• Oficio Múltiple N° 011-2016-MINEDU/SG-OGA. Procedimiento relacionado con la autorización que deben contar todos los requerimientos para la contratación de Consultorías.• Oficio Circular N° 03-2016-MINEDU/SG-OGA-01. Procedimiento para la adquisición de bienes.• Oficio Múltiple N° 048-2016-MINEDU/SG-OGA. Pautas generales para el trámite de	
--	---	--



	<p>solicitudes de resolución de Contratos de locación de servicios denominados Orden de Servicio de Terceros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Directiva N° 001-2015-MINEDU/SG-OGA "Procedimiento de los Actos Preparatorios para los Procesos de Selección", aprobada por Resolución Jefatural N°0412-2015-MINEDU/SG-OGA.• Directiva "Orientaciones para la provisión, procesamiento, producción, análisis y difusión de la Información Estadística del Sector Educación". Regula los procedimientos de procesamiento y producción de información estadística, entre ellos el Censo Educativo, aprobada por Resolución Ministerial N° 0250-2013-ED.• Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, que aprueba las normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos, modificada por Resolución Ministerial N°645-2016-MINEDU.• Directiva N°025-2006-ME/SG "Procedimiento para la Entrega de Cargo de la Sede Central del MINEDU", modificado con Resolución de Secretaría General N° 1033-2011-ED, Establece normas y procedimientos para la entrega - recepción de cargo del personal que labora en el MINEDU, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0116-2006-ED.• Directiva N° 069-2005-SG "Reglamento de Prácticas Pre Profesionales del Ministerio de Educación", Establece normas y procedimientos para la realización de prácticas pre profesionales en el MINEDU, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0285-2005-ED.• Resolución Ministerial N° 0376-2003-ED, que aprueba el Manual Normativo de Escalafón Normas y	
--	--	--



	<p>procedimientos para las acciones necesarias del Escalafón de los servidores activos y cesantes de la Sede Central y de los órganos de ejecución desconcentrados del MINEDU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 316-2015-MINEDU se aprueba la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP denominada "Normas para la ejecución presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, y se modifica con Resolución de Secretaría General N° 203-2016-MINEDU. • Con Oficio Múltiple N° 002-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto. • Con Oficio Múltiple N° 080 y 084-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para la Evaluación Presupuestal Anual 2016. • Con Oficio Múltiple N° 029-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y con Memorando Múltiple N° 009-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan pautas para los Informes de Ejecución de Metas - Plazos para el registro y remisión de avance de metas físicas trimestrales de acuerdo a lo estipulado en el artículo N°3 de la Resolución Ministerial N° 086-2017-MINEDU. • Con Oficio Múltiple N° 017-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y Memorando Múltiple N° 005-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, se dictan las Pautas para el proceso de Programación y Formulación. 	
Registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentra regulado en la entidad.
Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	<ul style="list-style-type: none"> • Existe en la entidad tableros de control de las intervenciones del MINEDU, y aplica para reporte de revisiones efectuadas a actividades y tareas. 	
Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	<ul style="list-style-type: none"> • Por Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU se aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021, en el que se establecen 	



	indicadores que miden las intervenciones del MINEDU.	
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principio 13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno		
Normas internas que regulen los requisitos de la información.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 458-2014-MINEDU se aprueba el "Manual para el uso del logotipo oficial e identidad gráfica del Ministerio de Educación" 	
Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 144-2013-ED se aprobó la Directiva N° 008-2013-MINEDU-SG-OTD "Disposiciones que regulan la Gestión Documental del Ministerio de Educación", aprobada por Resolución Ministerial N° 144-2013-ED 	
Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal		<ul style="list-style-type: none"> No regulado
Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, precisa que actualmente se tiene el documento de "Procedimiento de validación y verificación de sistemas transaccionales" sobre los mecanismos para asegurar la calidad de los sistemas de información. 	
Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente)	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con acceso al SIGA. 	
Registro de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, precisa que se cuenta con procedimientos de desarrollo de software. 	
Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa/reclamo o pedidos de los usuarios.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con un Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía aprobado por Resolución de Secretaría General N° 532-2016-MINEDU-SG-OACIGED. 	



ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.		
Informe de satisfacción del usuario/ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> La OACIGED aplica encuestas on line y encuestas en físico respecto a la satisfacción del usuario/ciudadano. 	
Procedimientos para la administración del archivo Institucional		<ul style="list-style-type: none"> La entidad no tiene regulado este aspecto de la información y comunicación.
Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI).	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 0467-2013-ED, se aprueba el Plan Anual de Trabajo del órgano de administración de archivos del Ministerio de Educación para el año 2013" 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un Plan Anual de Trabajo Archivístico actualizado.
Ambientes del archivo Institucional adecuados		<ul style="list-style-type: none"> La OACIGED sostiene que no se cuenta con ambientes adecuados para el almacenamiento de los archivos físicos de la institución.
Información preservada en medios físicos (archivos, documentados y/o digitales)	<ul style="list-style-type: none"> La información se preserva en medios físicos. 	
Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	<ul style="list-style-type: none"> Por Resolución Ministerial N° 0226-2013-ED se aprueba la Directiva N° 015-2013-MINEDU/SG-OTD "Procedimiento para la Transferencia de Documentos en el Ministerio de Educación". 	
Principio 14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI		
Normas para la administración y uso de Internet y correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU cuenta con un Catálogo de Servicios de Tecnologías de Información: <ul style="list-style-type: none"> - Internet - Correo electrónico - Acceso al a red de datos - Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo. - Evaluaciones técnicas - Telefonía fija - Interconexión - Asignación y reasignación de recursos informáticos. - Acceso a los sistemas de información - Servicio de mantenimiento y desarrollo de software 	
Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los	<ul style="list-style-type: none"> El MINEDU cuenta con los siguientes medios que facilitan la comunicación interna: <ul style="list-style-type: none"> - Portal web - Intranet - Mesa de Ayuda - Sistema de Correo Electrónico web 	



funcionamientos y servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Boletín institucional - Ascensores - Comunicados internos (mailing) 	
Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.		<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentran regulados en la entidad.
Canales de denuncias		<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentran regulados en la entidad.
Libro de reclamaciones físicas y virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con una Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED, que aprueba las disposiciones para la implementación del "Libro de Reclamaciones" en el Ministerio de Educación y en las Instituciones Educativas a nivel nacional. 	
Principio 15. La entidad comunica la información		
Informe de reclamaciones de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con Libro de Reclamaciones física y virtuales, siendo óptimo los niveles de cumplimiento en la atención. 	
Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de Transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU cuenta con la Directiva N° 022-2013-MINEDU/VMGI-OET "Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, y para la Publicación de Información y Actualización del Portal de Transparencia del Ministerio de Educación", aprobado por Resolución Ministerial N° 0472-2013-ED. 	
Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)		
COMPONENTE: SUPERVISIÓN		
Principio 16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento		
Diagnóstico (línea de base) del control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • El ciclo de implementación del SCI se inició en 2013, elaborando un diagnóstico sobre el SCI en las UE 024 -026. • Se ha iniciado el II ciclo de implementación del SCI, con la elaboración del diagnóstico del SCI. 	
Lineamientos aprobados para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> • El MINEDU cuenta con la Directiva N° 003-2016-MINEDU/SPE-OSEE, sobre Disposiciones para el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las políticas educativas del Ministerio de Educación. • Por Resolución de Secretaría General N° 395-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de 	



	Seguimiento y Evaluación Estratégica, el cual contiene al Procedimiento denominado "Gestión del Sistema de Monitoreo a Instituciones Educativas "Semáforo Escuela" del Ministerio de Educación"	
Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU realiza las evaluaciones de los planes (POI, PEI, PESEM) lo que se puede observar del Memorándum N° 053-2016/MINEDU-SPE/OPEP/UPP. 	
Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de participantes a las capacitaciones sobre control interno.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad
Principio 17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección		
Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad
Informes de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas.		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad
Reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción por función, realiza el seguimiento de la implementación de recomendaciones de los informes de control, desde el 2015, a partir de la dación del vigente ROF. 	
Registro de deficiencias reportadas por el personal.		<ul style="list-style-type: none"> En la entidad no existe registros de deficiencias que pueda reportar el personal.
Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> No existe un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno en la entidad.
Documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI.	<ul style="list-style-type: none"> Las unidades orgánicas suscriben los planes de acción para la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, previendo los plazos para su cumplimiento. 	
Registro de medidas adoptadas para desarrollar		<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra regulado en la entidad



oportunidades de mejora.		
Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> En el MINEDU se evalúa el cumplimiento del POI a través del Sistema del Plan Operativo Institucional (PLANIN). 	

5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

A continuación se presenta los aspectos a implementar considerando las debilidades y fortalezas identificadas como brechas y oportunidades de mejora a nivel de entidad.

ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	
AMBIENTE DE CONTROL	
1.1	Actualizar el compromiso de implementación de Sistema de Control Interno por parte de la Alta Dirección.
1.2	Desarrollar charlas de sensibilización en control interno dirigido al personal del MINEDU. Se priorizará al personal que labora el proceso "Administrar Sistema Logístico del MINEDU".
1.3	Difundir el control interno a través de mecanismos existentes en el MINEDU, con la finalidad de contribuir al logro de una "Cultura de Control Interno" en la entidad, de tal manera que todos sus funcionarios y servidores conciban el Control Interno como una herramienta de gestión que promueve el buen desempeño institucional y la ética pública, en beneficio de ellos mismos, de la propia entidad y por ende de la ciudadanía.
1.4	Aprobar la propuesta de valores institucionales presentados por la Oficina General de Recursos Humanos, los cuales deberán encontrarse incluidos en el Plan Estratégico Institucional del MINEDU.
1.5	Continuar con la difusión en la página web del MINEDU del acta de compromiso de implementación del Sistema de Control Interno, suscrito por la Alta Dirección.
1.6	Aprobar con documento normativo la Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
1.7	Implementar una estrategia que establezca la capacitación obligatoria de todo el personal del MINEDU, respecto al curso de ética pública, en el que se debe considerar el contenido de la Guía para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
2.1	Mantener actualizada la sección de normatividad de la página web del MINEDU, con la actuación (actas, planes, normas emitidas) del Comité Central de Control Interno del MINEDU y del Comité de Control Interno de las UE 024-026.
3.1	Formular el Plan Estratégico Institucional del MINEDU, que desarrolle las acciones estratégicas de la entidad para el logro de los objetivos establecidos en el PESEM.
3.2	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del MINEDU.
3.3	Gestionar la información de ejecución de metas físicas trimestrales de las actividades operativas del MINEDU en el Sistema PLANIN.
3.4	Elaborar el Cuadro de Puestos del MINEDU, de conformidad con las disposiciones emanadas por la Ley del Servicio Civil.
3.5	Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto – MPP vinculado al PEI y ROF del MINEDU.
3.6	Aprobar con documento normativo el mapa de Procesos Niveles 0 y 1 del MINEDU y difundir su oficialización.
3.7	Elaborar el Mapa de Procesos a Nivel 02 y 03, correspondiente al proceso de soporte priorizado "Administrar Sistema Logístico".



4.1	Actualizar el Reglamento Interno de Trabajo del MINEDU.
4.2	Formular un protocolo de inducción del personal nuevo que ingresa, relacionado con el puesto y los principios éticos.
4.3	Realizar encuestas de percepción acerca del clima laboral en el MINEDU con la finalidad de proceder a la evaluación del mismo.
4.4	Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual.
4.5	Aprobar el Plan de sensibilización y capacitación del control interno.
5.1	Actualizar el Manual Normativo de Escalafón.
5.2	Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de las UE 024-026.
5.3	Elaborar informes trimestrales de seguimiento a las recomendaciones de acciones de control pendientes de implementar, debiendo identificarse las recomendaciones con necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad.
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
6.1	Elaborar el plan de gestión de riesgos de procesos priorizados.
6.2	Aprobar la Política Institucional de Gestión de Riesgos del MINEDU.
6.3	Aprobar el manual de gestión de riesgos que contenga la metodología para gestionar los riesgos.
7.1	Capacitar a los coordinadores de control interno en gestión de riesgos y gestión por procesos.
7.2	Identificar los riesgos de la entidad a través de la realización de reuniones o talleres para desarrollar el plan de gestión de riesgos, con participación de los jefes de los procesos priorizados, con el objeto de obtener información
7.3	Elaborar la matriz con la valoración de los riesgos identificados. Mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto o efecto de cada riesgos en las operaciones de la entidad.
7.4	Elaborar el plan de respuesta al riesgo, estableciendo las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.
7.5	Emitir informes trimestrales de evaluación de controles.
8.1	Implementar un registro de controles que contribuyan a reducir los riesgos de errores y/o fraudes en la entidad.
ACTIVIDADES DE CONTROL	
10.1	Continuar con la documentación de los procesos de la entidad, priorizando los susceptibles de fraude.
10.2	Proponer protocolos de rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles de fraude (por ejemplo: contrataciones, manejo de dinero o bienes, conciliaciones bancarias, ajustes de inventarios, entre otros).
10.3	Formular una normativa interna para establecer una adecuada segregación de funciones, para lo cual debe considerarse: - Por lo menos dos personas deben intervenir en el procesamiento de operaciones y procesos expuestos a riesgos, evitando que una sola persona tenga el control completo a través de normas de autorización y supervisión. - Todo documento que se emita deberá contar con la firma manuscrita de dos personas (persona que realiza la actividad y jefatura inmediata que lo aprueba). - Funciones que impliquen tareas y actividades expuestas a riesgos de error o fraude deben ser evaluadas para determinar la conveniencia de realizar rotaciones periódicas



	del personal asignado a estos puestos (por ejemplo: manejo de dinero o bienes, conciliaciones bancarias, entre otros).
10.4	Establecer lineamientos para realizar el análisis de costo-beneficio de forma estandarizada, previo a la decisión sobre la implementación de controles en los procesos críticos.
10.5	Aprobar un procedimiento de acceso a la información que posean o produzcan las dependencias de la sede central del MINEDU.
10.6	Incluir en los manuales de procedimientos los criterios que guíen las verificaciones y conciliaciones que deben ser parte de los procesos que se vienen realizando en el MINEDU.
10.7	Presentar el inventario físico de bienes muebles patrimoniales y software de las UE 024-026, encargada a la Comisión de Inventario 2016.
10.8	Presentar el inventario de existencia físicas de los almacenes del MINEDU para el cierre del ejercicio 2016, encargada a la Comisión de Inventario 2016.
10.9	Difundir a través de la página web del MINEDU, reportes semestrales de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingreso y de bienes y rentas.
10.10	Actualizar el procedimiento para la presentación de la información contable y presupuestal de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación.
11.1	Elaborar el documento que contenga la política de seguridad informática en el Ministerio de Educación.
11.2	Elaborar el Plan de Contingencias del Centro de Datos.
11.3	Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
13.1	Actualizar el manual para el uso del logotipo oficial e integridad gráfica del MINEDU.
13.2	Emitir reportes trimestrales de revisión de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en los procesos y productos.
13.3	Emitir reportes trimestrales de las propuestas de implementación de mejoras producto de reclamos de los usuarios.
13.4	Difundir los resultados de la mejora de la calidad de atención a la ciudadanía producto de un plan aprobado.
13.5	Elaborar un procedimiento para la administración del archivo institucional.
13.6	Actualizar el Plan de Trabajo archivístico de acuerdo a la normativa de la materia.
13.7	Avanzar en el almacenamiento de los archivos en otros medios distintos al físico, como por ejemplo microformas o digitalización.
14.1	Establecer mecanismos para recibir sugerencias de oportunidades de mejora de la gestión por parte de los funcionarios y servidores del MINEDU.
14.2	Establecer canales de denuncias por actos indebidos en el MINEDU.
14.3	Realizar el seguimiento trimestral de la atención de los reclamos presentados por los ciudadanos.
15.1	Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar.
15.2	Actualizar la normativa interna correspondiente al trámite de la atención de solicitudes de acceso a la información pública, considerando las nuevas disposiciones legales.
SUPERVISIÓN	
16.1	Presentar el Informe Anual de evaluación de los planes (PESEM, PEI y POI) correspondiente al período fiscal 2016.
16.2	Establecer protocolos para las acciones de monitoreo con el que pueda medir eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.



17.1	Elaborar informes trimestrales de seguimiento a las recomendaciones de las acciones de control que den cuenta de los avances a la Alta Dirección.
17.2	Realizar reuniones periódicas con las unidades orgánicas responsables de la implementación de las recomendaciones, para que informen sobre sus avances o coordinen la viabilidad de implementarlas. Dichas reuniones deben incluirse en un registro de seguimiento.

6. CONCLUSIONES

6.1 Sobre el sistema normativo

6.1.1 La brecha más considerable en relación con la matriz de vinculación normativa viene dada por la ausencia de normas que regulen la gestión de los riesgos en la entidad, es decir en el componente de "evaluación de riesgos".

6.1.2 El Plan Estratégico Institucional se encuentra pendiente de elaboración y aprobación.

6.1.3 Es preciso continuar con el proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil en la entidad.

6.1.4 En el análisis efectuado se ha podido evidenciar que las normas internas que regulan las actividades de control proporcionan un grado de madurez intermedio para enfrentar los riesgos a nivel de entidad.

6.1.5 La calificación efectuada a las normas internas de control se ha realizado en base a la valoración determinada por la Contraloría General de la República, considerando los principios del control interno.

6.2 Sobre de la gestión por procesos y gestión de riesgos

6.2.1 En el componente ambiente de control, el menor grado de avance está relacionado a la gestión del personal.

6.2.2 En el componente evaluación de riesgos, no existe en la entidad normas que lo vinculen a los principios del Sistema de Control Interno.

6.2.3 En el componente actividades de control gerencial, el menor grado de avance está relacionado a la escasa documentación de los procesos de la entidad, asimismo la falta de análisis de costo – beneficio, y de una adecuada segregación de funciones.

6.2.4 En el componente información y comunicación, el menor grado de avance se presenta en las normas que regulan la comunicación interna.

6.2.5 En el componente supervisión, el grado de avance el grado de adecuación es bajo en todo el componente, al no contar con acciones de monitoreo que medían la eficacia de las actividades que se establezcan en los procedimientos, ni tampoco existen pautas de autoevaluación sobre gestión y control interno.

6.2.6 Los procesos de la entidad se encuentran mapeados a Nivel 0 y 1.

6.2.7 Se encuentra pendiente la elaboración de las fichas de los procesos, las mismas que deberán contener información relacionada con indicadores que favorezcan la medición, control y mejora de los mismos.



7. RECOMENDACIONES

- 7.1 De acuerdo a la priorización efectuada y considerando los niveles de avance de los componentes del Sistema de Control Interno, deberán ser implementadas las acciones propuestas.
- 7.2 Presentar al Comité de Control Interno de las UE 024-026, el presente informe de diagnóstico para la revisión y aprobación en la sesión correspondiente.
- 7.3 Con la revisión y aprobación del Informe de Diagnóstico se deberá presentar los resultados al Comité Central de Control Interno del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 7.4 Es preciso fortalecer las capacidades sobre gestión por procesos y riesgos en el personal de la entidad a fin de facilitar el levantamiento de información que conduzcan a la documentación de los procesos y a gestionar de manera integral los riesgos en la entidad.
- 7.5 Comprometer el apoyo de las diferentes áreas, oficinas y direcciones del MINEDU al Comité de Control interno, con la finalidad de continuar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 7.6 Elaborar el Plan de Trabajo con las acciones por implementar debiendo priorizar aquellas que son de prioridad alta y de mayor impacto, con la finalidad de avanzar en el nivel de madurez del SCI en la entidad.

8. ANEXOS

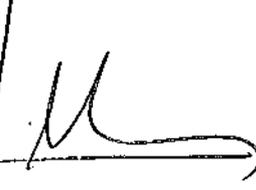
- 8.1 Sistematización de encuestas.
- 8.2 Listado de normas internas de oficinas, direcciones y áreas priorizadas.
- 8.3 Cuestionarios desarrollados.

Atentamente,


Yudy Z. Goronádo Vargas
Abogada OTEPA

Con la conformidad del que suscribe, elévese el presente informe al Comité de Control Interno de las UE 024-026 para su revisión y aprobación respectiva.




JOSE CARLOS CHAVEZ CUENTAS
Jefe (e) de la Oficina General de Transparencia, Ética
Pública y Anticorrupción