



Resolución Ministerial

N° 267 - 2014 - MINEDU

Lima, 27 JUN. 2014

CONSIDERANDO:

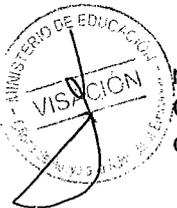
Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, de conformidad con el artículo 4 del referido Decreto Supremo, la organización y funciones del PRONIED se desarrollarán en el respectivo Manual de Operaciones, que será aprobado mediante resolución ministerial del Ministerio de Educación; estableciendo además, que el mismo estará a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a) que será designado(a) mediante resolución ministerial del Ministerio de Educación;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido dispositivo normativo, establece que el Ministerio de Educación aprobará el Manual de Operaciones del PRONIED, en un plazo que no exceda los treinta (30) días calendarios contados a partir de la publicación del mencionado Decreto Supremo;

Que, los artículos 4 y 36 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, establecen que la definición de las funciones y, de ser el caso, la estructura orgánica de los programas y proyectos se aprueba mediante un Manual de Operaciones; señalando el contenido mínimo del mismo;

Que, mediante el Memorandum N° 0559-2014-MINEDU/VMGI-OAAE-UOM el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación remitió el Informe N° 81-2014-MINEDU/VMGI-OAAE-UOM, en virtud del cual manifiesta que los procesos y productos contemplados en el proyecto de Manual de Operaciones remitido por la Oficina de Infraestructura Educativa, se enmarcan en las funciones atribuidas al PRONIED; motivo por el cual, recomienda su aprobación emitiendo opinión favorable sobre su texto;



Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones del PRONIED, así como encargar las funciones de Director Ejecutivo del referido Programa Nacional;

Dé conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa; el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;

SE RESUELVE:

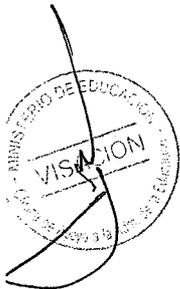
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar las funciones de Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, al señor GUSTAVO ADOLFO CANALES KRILJENKO, Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación, en adición a sus funciones y en tanto se designe al titular del referido cargo.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


JAIME SAAVEDRA CHANDUVI
Ministro de Educación



MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
PRONIED



PERÚ

Ministerio
de Educación



PROGRESO
PARA TODOS

CONTENIDO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL

TITULO III: ORGANIZACIÓN

TITULO IV: PROCESOS PRINCIPALES



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Contenido

El presente Manual de Operaciones – MOP es un documento de gestión que contiene la descripción del programa, modelo organizacional, procesos principales y los procesos de seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.

TÍTULO II DESCRIPCIÓN GENERAL

Artículo 2º.- Características del PRONIED

El PRONIED es un Programa Nacional dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional que ha sido creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país.

El PRONIED cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 3º.- Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos del PRONIED son los siguientes:

1. Mejorar en términos de calidad, cantidad y tiempo la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura educativa pública, con la finalidad de disminuir las brechas existentes.
2. Fortalecer la articulación de esfuerzos en materia de infraestructura educativa pública entre los diferentes niveles de gobierno, con participación del sector privado y sociedad civil para los proyectos de infraestructura educativa.
3. Fortalecer la capacidad de gestión en cuanto a planificación, ejecución y supervisión de los proyectos de infraestructura educativa pública bajo un enfoque por procesos.

Artículo 4º.- Funciones del PRONIED

El PRONIED tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular el Plan de Infraestructura Educativa, sobre la base de los lineamientos, prioridades y políticas del Ministerio de Educación, el cual incluirá las actividades y proyectos para la construcción, mejoramiento,



rehabilitación, sustitución, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura educativa pública a nivel nacional en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.

- b) Identificar, formular, proponer, ejecutar y supervisar, actividades y proyectos de inversión pública para infraestructura educativa en todos los niveles y modalidades de Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, en el marco de lo establecido en el Plan de Infraestructura Educativa, las políticas sectoriales y la normativa aplicable del Sistema Nacional de Inversión Pública, en forma articulada con los niveles de gobierno regional y local, conforme a los criterios de priorización a los que se refiere el artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU.
- c) Elaborar los instrumentos técnicos necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa a su cargo, así como asesorar aquellos que estén a cargo de los Gobiernos Regionales o Locales, a solicitud de estos.
- d) Promover la participación del sector privado y la sociedad civil en el financiamiento, ejecución de infraestructura y estudios relacionados, así como en la gestión, mantenimiento, implementación y evaluación de infraestructura educativa pública, en las formas previstas por el marco normativo aplicable.
- e) Celebrar convenios y contratos conforme a normatividad vigente y a las funciones conferidas en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU.
- f) Intervenir, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, en instituciones educativas públicas, sean de gestión directa o de gestión privada, siendo la naturaleza de la intervención: la instalación, mejoramiento, ampliación de la capacidad y/o recuperación del servicio de educación.
- g) Construir nueva infraestructura educativa pública de calidad en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.
- h) Mejorar, ampliar, rehabilitar y/o sustituir la infraestructura educativa pública en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.
- i) Gestionar y ejecutar la infraestructura educativa pública y su mantenimiento, en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.
- j) Dotar del mobiliario y/o equipamiento necesarios a las instituciones educativas públicas en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.
- k) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.



Artículo 5°.- Responsabilidades

Los roles de las instancias que se vinculan de manera directa con la operación del PRONIED, previa suscripción de convenios de encargo de gestión, son los siguientes:

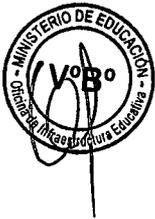
- a) Instituciones Educativas: brindan facilidades para el recojo de información de las condiciones de infraestructura educativa así como para la construcción, equipamiento y mantenimiento de la misma.
- b) Unidades de Gestión Educativa Local: brindan información referida a las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar la construcción y mantenimiento, contribuyendo al cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad, en coordinación con los gobiernos locales y regionales.
- c) Dirección Regional de Educación: brindan información sobre las prioridades de inversión que propendan un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en su ámbito,

Artículo 6°.- Domicilio

El PRONIED tiene domicilio legal en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades en todo el territorio nacional.

Artículo 7°.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa.



TÍTULO III ORGANIZACIÓN

Artículo 8°.- Estructura orgánica

El PRONIED cuenta con la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN
Dirección Ejecutiva

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento Estratégico



ÓRGANOS DE APOYO

Oficina General de Administración
Unidad de Finanzas
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Recursos Humanos
Unidad de Trámite Documentario
Oficina de Comunicaciones

ÓRGANOS DE LÍNEA

Unidad Gerencial de Estudios y Obras
Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento
Unidad Gerencial de Mantenimiento
Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Unidades Zonales

**CAPITULO I
ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

Artículo 9º.- Dirección Ejecutiva

Es el máximo órgano decisorio del PRONIED y como tal, es responsable de su dirección y administración general, ejerciendo su representación legal ante entidades públicas y privadas. Está a cargo de un Director Ejecutivo, quien es designado mediante Resolución Ministerial del Sector Educación.

Son funciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Formular la política general del PRONIED y velar por su cumplimiento en concordancia con su objetivo y la política sectorial.
- b) Proponer al Titular del Sector Educación, el Plan de Infraestructura Educativa, y supervisar su implementación, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales.
- c) Dirigir, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución física y financiera de las acciones, servicios y procesos orientados al logro de los objetivos del PRONIED.
- d) Proponer a quien cumple las funciones de Oficina de Programación e Inversiones del Sector, los proyectos de inversión pública a cargo del PRONIED a fin de obtener la viabilidad de los mismos, en el marco de las normas vigentes
- e) Establecer y supervisar el cumplimiento de la política institucional del PRONIED, en concordancia con la política sectorial.
- f) Establecer y supervisar la articulación de acciones, recursos y capacidades institucionales del PRONIED con el Ministerio de Educación, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y con otros sectores vinculados a los proyectos a su cargo.
- g) Establecer la estrategia de comunicación del PRONIED, orientada a posicionar y promover la participación del sector privado y la sociedad civil en los proyectos a su cargo, concordante con los lineamientos de comunicación del sector educación.
- h) Dirigir, monitorear y supervisar la gestión de recursos asignados al PRONIED, con la finalidad de soportar la operación y remitir información vinculada a la gestión de los sistemas administrativos al Ministerio de Educación.



- i) Suscribir, modificar y/o resolver Convenios o Contratos necesarios para el desarrollo de las funciones del PRONIED.
- j) Fomentar y supervisar las acciones de control interno necesarias para el funcionamiento del PRONIED.
- k) Expedir las Resoluciones Directorales Ejecutivas en asuntos de su competencia.
- l) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.

CAPITULO II ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 10°.- Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano responsable de orientar y emitir opinión jurídico-normativa sobre los asuntos de carácter legal, a la Dirección Ejecutiva y demás órganos y unidades orgánicas del PRONIED.

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva, a los órganos y unidades orgánicas del PRONIED, en los asuntos de carácter normativo que le sean requeridos.
- b) Emitir pronunciamientos legales sobre el contenido y alcance de la normatividad vigente relacionada con la operación del PRONIED; así como proponer las modificaciones necesarias.
- c) Elaborar, proponer y visar los actos resolutivos necesarios para el desarrollo de las actividades del PRONIED, en el marco de sus funciones.
- d) Sistematizar, establecer la concordancia y difundir la legislación relacionada con la infraestructura educativa.
- e) Brindar asesoría y emitir opinión legal sobre los proyectos de actos resolutivos que emite el PRONIED.
- f) Revisar y visar contratos y convenios a ser suscritos por el Director Ejecutivo; así como, los instrumentos de gestión propuestos por los órganos y unidades orgánicas del PRONIED.
- g) Coordinar con la Procuraduría Pública del sector, las acciones de defensa jurídica respecto de los intereses del PRONIED.
- h) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.



Artículo 11°.- Oficina de Planeamiento Estratégico

Es el órgano responsable de conducir y desarrollar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del PRONIED, en conformidad con lo dispuesto por los entes rectores de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico y modernización del Estado. Asimismo, es el encargado del proceso de elaboración de documentos de gestión y de la administración y gestión del sistema de información.

La Oficina de Planeamiento Estratégico tiene las siguientes funciones:

- a) Formular la propuesta de Plan de Infraestructura Educativa, acorde con las características del PRONIED y en el marco de los lineamientos dispuestos por el ente rector del sistema administrativo de planeamiento estratégico.
- b) Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas asignadas al PRONIED, y proponer las medidas correctivas necesarias a la Dirección Ejecutiva, en los términos y condiciones dispuestos en el Plan de Infraestructura Educativa y las políticas sectoriales.



- c) Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación del PRONIED; así como estudios de evaluación de resultados.
- d) Formular, monitorear y evaluar los planes operativos anuales en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del PRONIED.
- e) Establecer la propuesta de modelo organizacional del PRONIED a la Dirección Ejecutiva, y monitorear el desarrollo de la misma, de acuerdo a las necesidades institucionales y en el marco del sistema administrativo de modernización del Estado.
- f) Diagnosticar, formalizar, optimizar y automatizar los procesos a cargo del PRONIED, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el ente rector del sistema administrativo de modernización y la capacidad institucional.
- g) Conducir y asesorar la gestión presupuestal del PRONIED así como consolidar, verificar y presentar la información presupuestaria generada, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el ente rector del sistema administrativo de presupuesto público.
- h) Formular y hacer seguimiento a proyectos de cooperación técnica y financiera, dentro de la normativa vigente, acorde con los lineamientos del marco estratégico y contribuyan al cumplimiento de las metas del PRONIED.
- i) Diseñar, implementar y supervisar el funcionamiento de sistemas de información del PRONIED para el seguimiento, monitoreo y evaluación, en el que se establezcan los procesos de recojo, sistematización y análisis de la información, desde la etapa inicial de determinación de la línea de base de los indicadores hasta las evaluaciones de procesos, resultados y de impactos, de acuerdo a las necesidades institucionales y las características del ámbito de competencia del mismo.
- j) Establecer el modelo de gestión de la información del PRONIED y supervisar el cumplimiento de los mismos, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Educación al respecto.
- k) Establecer y supervisar convenios con organizaciones públicas y privadas nacionales e internacionales para la ejecución de actividades y proyectos de infraestructura educativa, que aseguren sus roles y atribuciones en la operación del PRONIED, con sujeción a las normas vigentes.
- l) Proponer estrategias de articulación y complementariedad de los servicios del PRONIED con los del Ministerio de Educación, así como otros sectores y niveles de gobierno. Gobiernos Regionales y locales.
- m) Diseñar e implementar procesos estandarizados de recolección, procesamiento, sistematización y difusión de información estadística para la toma de decisiones de los distintos órganos y unidades orgánicas del PRONIED.
- n) Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación del PRONIED; así como estudios de evaluación de resultados.
- o) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.



CAPITULO III ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 12º.- Oficina General de Administración

Es el órgano de apoyo responsable de la gestión de recursos asignados al PRONIED necesarios para su operación, a través de los lineamientos dispuestos por los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, y administración financiera, así como la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones.



La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar los contratos de bienes, servicios y obras a cargo del PRONIED, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el sistema administrativo de abastecimiento e inversión pública.
- b) Planificar, ejecutar y supervisar los procesos de gestión de recursos humanos que el PRONIED requiere para su operación.
- c) Programar, ejecutar y supervisar los recursos financieros asignados al PRONIED, y registrar la información generada por las acciones y operaciones financieras.
- d) Programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras requeridos por el PRONIED, así como la prestación de la asistencia técnica a los miembros de los comités especiales encargados de los procesos de contrataciones.
- e) Gestionar los activos a cargo del PRONIED así como los inventarios y almacenes.
- f) Gestionar el archivo documentario del PRONIED.
- g) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.

La Oficina General de Administración cuenta con las siguientes Unidades:

- Unidad de Finanzas
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Trámite documentario

Artículo 13º.- Unidad de Finanzas

La Unidad de Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar los procesos desarrollados por los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería que operan en el PRONIED, de manera integral, conforme a la normatividad vigente.
- b) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de custodia de valores, depósitos, conciliación y contabilización de los ingresos percibidos por el PRONIED.
- c) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal del PRONIED, en concordancia con la normatividad vigente
- d) Elaborar la programación del calendario de pagos.
- e) Efectuar el pago de los recursos comprometidos y devengados por las diferentes partidas de gasto.
- f) Mantener actualizadas las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia.
- g) Elaborar los estados financieros del PRONIED, conforme a la normatividad vigente.
- h) Las demás funciones que se asigne u otorgue.



Artículo 14º.- Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento tiene las siguientes funciones:



- a) Elaborar y supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias de acuerdo con las normas vigentes, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del PRONIED.
- b) Dirigir, programar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras requeridos por los órganos y unidades orgánicas del PRONIED, así como la prestación de la asistencia técnica-administrativa a los miembros de los comités especiales encargados de los procesos de contrataciones.
- c) Gestionar los activos a cargo del PRONIED así como los inventarios y almacenes.
- d) Velar por el registro y adecuado mantenimiento de los bienes patrimoniales y no patrimoniales del PRONIED
- e) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

Artículo 15°.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar los procesos desarrollados por el sistema administrativo de recursos humanos, conforme a la normatividad vigente.
- b) Programar, ejecutar y monitorear los procesos de selección y contratación de personal requerido por los órganos y unidades orgánicas del PRONIED que coadyuven la operación.
- c) Gestionar las compensaciones del personal que labora en el PRONIED.
- d) Programar, ejecutar y supervisar el desarrollo de capacidades y rendimiento para el personal que labora en el PRONIED, de acuerdo a las brechas de conocimientos y competencias identificadas en los órganos y unidades orgánicas.
- e) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

Artículo 16°.- Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar los procesos desarrollados por los sistemas administrativos de atención al ciudadano, trámite documentario y archivo que operan en el PRONIED, de manera integral, conforme a la normatividad vigente
- b) Administrar y supervisar el archivo documentario del PRONIED, el cual incluye la documentación oficial, convenios y contratos suscritos, entre otros.
- c) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

Artículo 17°.- Oficina de Comunicaciones

Es el órgano encargado del manejo, difusión y seguimiento de la información y estrategias de comunicación que genere el PRONIED. Brinda apoyo a todos los órganos y unidades orgánicas en aspectos relacionados con las comunicaciones; atendiendo además, los pedidos de información provenientes de los diversos medios de comunicación.

La Oficina de Comunicaciones tiene las siguientes funciones:



- a) Formular y proponer planes de acción a la Dirección Ejecutiva sobre las políticas y planes de comunicación interna y externa del PRONIED.
- b) Diseñar, editar y publicar o difundir el material informativo y promocional a cargo del PRONIED: impresos, sonoras, audiovisuales y nuevas tecnologías relacionadas.
- c) Administrar, mantener y evaluar el material de difusión, publicaciones impresas, material audiovisual, diseños y otros.
- d) Gestionar el Portal de Transparencia del PRONIED y atender la información solicitada mediante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Desarrollar notas de prensa, eventos, comunicados, noticias del sector y fotografías en medios impresos y digitales del PRONIED, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento, resultados e impacto provenientes del desarrollo de planes y estrategias de comunicación interna y externa en sus niveles local, regional y nacional.
- g) Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación local, regional y nacional, para mantener espacios abiertos de divulgación de material elaborado por el PRONIED.
- h) Diseñar y actualizar el portal web institucional del PRONIED.
- i) Promover y apoyar las iniciativas de divulgación de valores y cultura organizacional al interior del PRONIED
- j) Asesorar la planificación y organización de los eventos institucionales en coordinación con los gobiernos locales y regionales.
- k) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

CAPITULO IV ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 18°.- Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Es el órgano a cargo de la construcción de infraestructura educativa en todos los niveles y modalidades de Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, previa suscripción de convenios de encargo de gestión suscritos con los gobiernos regionales y/o locales.

Son funciones de la Unidad:

- a) Planificar y ejecutar los estudios necesarios para solicitar la declaración de viabilidad de los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED que han sido priorizados en el plan de infraestructura educativa y en el programa multianual de inversión pública del sector.
- b) Desarrollar estudios definitivos y expedientes técnicos detallados necesarios para solicitar la autorización de ejecución de los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED que han sido declarados viables.
- c) Gestionar las licencias necesarias para construcción y funcionamiento de los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED.
- d) Programar y monitorear el desarrollo de las contrataciones necesarias para la ejecución de los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED, de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fueron autorizados.
- e) Ejecutar acciones que aseguren las condiciones necesarias para la operación y el cumplimiento de los estándares y parámetros sobre los cuales se aprobaron los proyectos de construcción de infraestructura educativa.



- f) Elaborar el informe de cierre, liquidación y el acta de transferencia de los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED, asegurando el cumplimiento de metas físicas y económicas sobre las cuales se aprobaron.
- g) Gestionar información referida al inicio, desarrollo y cierre de los proyectos de construcción de infraestructura educativa pública, con la finalidad de remitir información para la toma de decisiones y reportar cualquier modificación a los proyectos de construcción de infraestructura educativa que conlleven o no la verificación de la viabilidad del mismo.
- h) Verificar que no existan proyectos de construcción de infraestructura educativa con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes, del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicidad.
- i) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.

Artículo 19°.- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento

Es el órgano responsable de la dotación del mobiliario equipamiento, incluido las instalaciones provisionales necesarias para el funcionamiento de las instituciones educativas públicas, así como la atención de emergencias de infraestructuras educativas.

Son funciones de la Unidad:

- a) Identificar las necesidades de dotación de mobiliario, equipamiento e instalaciones provisionales en los proyectos de construcción de infraestructura educativa a cargo del PRONIED así como las priorizaciones dispuestas en el plan de infraestructura educativa.
- b) Programar y monitorear el desarrollo de las contrataciones y adquisiciones necesarias para la dotación de mobiliario, equipamiento e instalaciones provisionales para las instituciones educativas públicas, de acuerdo a las necesidades identificadas en el plan de infraestructura educativa.
- c) Ejecutar acciones que aseguren la dotación de mobiliario, equipamiento e instalaciones provisionales necesarias para el funcionamiento de las instituciones educativas públicas.
- d) Monitorear la dotación del mobiliario, equipamiento e instalaciones provisionales en las instituciones educativas públicas con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas a cargo del PRONIED y el impacto en el cierre de brechas de infraestructura educativa.
- e) Gestionar información referida a la dotación del mobiliario, equipamiento e instalaciones provisionales en las instituciones educativas públicas a cargo del PRONIED.
- f) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.



Artículo 20°.- Unidad Gerencial de Mantenimiento

Es el órgano encargado de mejorar, ampliar, rehabilitar y/o sustituir la infraestructura educativa pública en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.

Son funciones de la Unidad:

- a) Identificar las necesidades de mejorar, ampliar, rehabilitar y/o sustituir la infraestructura educativa pública en los proyectos de construcción a cargo del



PRONIED así como las prioritizaciones dispuestas en el plan de infraestructura educativa.

- b) Programar y monitorear el desarrollo de contrataciones necesarias para la mejora, ampliación, rehabilitación y/o sustitución de infraestructura educativa a cargo del PRONIED, de acuerdo a las necesidades identificadas en el plan de infraestructura educativa.
- c) Ejecutar acciones que aseguren las condiciones necesarias para la ejecución de los proyectos de mantenimiento de infraestructura educativa a cargo del PRONIED.
- d) Monitorear el desarrollo de las acciones referidas a mejorar, ampliar, rehabilitar y/o sustituir la infraestructura educativa pública con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas del PRONIED y el impacto en el cierre de brechas de infraestructura educativa.
- e) Gestionar información referida a los proyectos destinados a mejorar, ampliar, rehabilitar y/o sustituir la infraestructura educativa pública a cargo del PRONIED.
- f) Las demás funciones que se le asigne u otorgue.

Artículo 21º.- Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios

Es el órgano encargado de gestionar el cumplimiento de los convenios de encargo en gestión del PRONIED suscritos con los gobiernos regionales y/o locales, para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa en el marco de su objeto y funciones.

Son funciones de la Unidad:

- a) Programar, desarrollar y monitorear el desarrollo de evaluaciones posteriores de los proyectos de infraestructura educativa que ha ejecutado el PRONIED, de acuerdo a las características sobre las cuales el mismo ha sido declarado viable.
- b) Establecer y monitorear mecanismos que garanticen el cumplimiento de los convenios del PRONIED con los gobiernos regionales y locales.
- c) Gestionar la información sobre el avance y cierre de los proyectos a cargo del PRONIED, de acuerdo al modelo de gestión de la información.
- d) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

CAPITULO V ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 22º.- Unidades Zonales

Las Unidades Zonales son órganos desconcentrados responsables de garantizar el desarrollo de las operaciones que ejecuta el PRONIED en un área geográfica.

El modelo de funcionamiento de dichos órganos se determina en función de las necesidades del PRONIED.

Las Unidades Zonales tienen las siguientes funciones:

- a) Remitir información referida al ámbito de intervención del PRONIED, necesaria para la formulación de los proyectos de construcción, mantenimiento y equipamiento de infraestructura educativa.



- b) Establecer, promover y monitorear el funcionamiento de canales de comunicación y articulación con los gobiernos regionales, organizaciones privadas y la sociedad civil necesarios para la operación del PRONIED.
- c) Las demás funciones que se asigne u otorgue.

TITULO IV: PROCESOS PRINCIPALES

Artículo 23°.- Los procesos a cargo del PRONIED:

El PRONIED se gestiona bajo un enfoque por procesos, los cuales son concordantes a los servicios que brinda, así como con el marco estratégico del mismo.

Para efectos del presente MOP, se entiende por procesos al conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman insumos añadiendo valor, a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario (usuario externo o interno), optimizando los recursos del PRONIED.

Artículo 24°.- Mapa de Procesos

Los procesos a cargo del PRONIED se gestionan sobre la base del Mapa de Procesos, que es una representación gráfica de los principales procesos, que permite tener una visión general de su funcionamiento.

Artículo 25°.- Descripción de los procesos

Los procesos del PRONIED son:

25.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS:

Son los que proporcionan directrices a los demás procesos, alineándolos a la misión y visión del PRONIED.

Los procesos estratégicos a cargo del PRONIED son los siguientes:

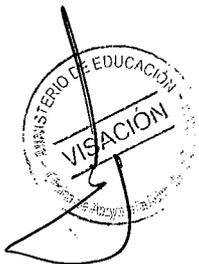
25.1.1 Gestionar la planificación:

Es el proceso orientado a elaborar la propuesta de Plan de Infraestructura Educativa, sobre la base de los lineamientos, prioridades y Políticas del Ministerio de Educación, el cual incluirá las actividades y proyectos para la construcción, mejoramiento, rehabilitación, sustitución, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura educativa pública a nivel nacional en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, previa suscripción de convenios en gestión con los gobiernos regionales y/o locales.

Comprende actividades de formulación de la propuesta de Plan de Infraestructura, formulación de metas, actividades y programación del Presupuesto y sus modificaciones/ajustes, así como el seguimiento y supervisión de la ejecución presupuestal y cumplimiento del Plan.

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta de Plan Anual de Infraestructura
- ✓ Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del PRONIED.
- ✓ Presupuesto Institucional Modificado - PIM del PRONIED.
- ✓ Actualización del Tablero de Control (cumplimiento de objetivos estratégicos)



25.1.2 Gestionar el desarrollo organizacional:

Es el proceso estratégico orientado a lograr el desarrollo organizacional del PRONIED, que le permita modernizarse y cumplir su finalidad institucional.

Comprende las actividades de diseño, implementación y evaluación de los modelos organizacionales para optimizar y mejorar los procedimientos y procesos administrativos.

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta de modelo organizacional

25.1.3 Gestionar la articulación interinstitucional:

Es el proceso que comprende las actividades de diálogo político y técnico para promover la participación de organizaciones privadas, nacionales o internacionales y otros sectores involucrados, para realizar acciones, suscribir convenios y contratos, en forma articulada con los niveles de Gobiernos Regionales y Locales. Así como las actividades de supervisión de cumplimiento de los convenios

Salidas o Productos:

- ✓ Convenios y Contratos
- ✓ Actas de compromiso
- ✓ Informes de cumplimiento de Convenios

25.1.4 Gestionar la comunicación social

Es el proceso orientado a la generación y difusión de información institucional del PRONIED de carácter interna y externa. Comprende el diseño y gestión de las estrategias de comunicación hacia el sector y grupos de interés, mediante la elaboración, ejecución y evaluación de planes y acciones de comunicación, incidencia y posicionamiento del PRONIED.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan y estrategia de comunicación interna
- ✓ Campañas publicitarias en medios masivos
- ✓ Informe de impacto de actos de comunicación

25.2 **PROCESOS OPERATIVOS:**

Son aquellos que impactan sobre la satisfacción del usuario y justifican la existencia del PRONIED

Los procesos operativos son los siguientes:

25.2.1 Formular proyectos de infraestructura educativa:

Es el proceso orientado a identificar, formular y proponer proyectos de infraestructura educativa, en el marco de las políticas sectoriales y la normatividad aplicable del SNIP.

Salidas o Productos:

- ✓ Términos de Referencia
- ✓ Estudios de Pre inversión e Inversión
- ✓ Expediente Técnico



25.2.2 Ejecutar proyectos de infraestructura educativa:

Es el proceso orientado a ejecutar los proyectos de infraestructura educativa a nivel nacional en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cierre del proyecto
- ✓ Informes sobre atenciones realizadas

25.2.3 Supervisar y monitorear los proyectos de infraestructura educativa:

Es el proceso orientado a realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura educativa, velando por el cumplimiento de los plazos de ejecución así como de la ejecución financiera, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo se planificaron los proyectos (de infraestructura educativa).

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión y monitoreo de plazos de ejecución
- ✓ Informes de seguimiento y monitoreo de ejecución financiera
- ✓ Reporte de seguimiento a los indicadores de desempeño del PRONIED

25.3 **PROCESOS DE SOPORTE:**

Son procesos que abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos.

Los procesos de soporte a cargo del PRONIED son los siguientes:

25.3.1 Brindar asistencia legal:

Es el proceso de soporte que comprende actividades orientadas a brindar asesoría legal, emitir opiniones legales y elaborar proyectos de actos resolutivos.

Salidas o Productos:

- ✓ Proyectos de actos resolutivos
- ✓ Informes de opinión jurídico-normativa

25.3.2 Brindar asistencia administrativa:

Es el proceso de soporte que comprende actividades enfocadas a la logística interna del PRONIED, soporte informático para disponer de información confiable y oportuna necesaria para la administración de las operaciones y de gestión, gestión de bienes y servicios, acciones de gestión de coordinación externa, así como a disponer del adecuado capital humano institucional, en términos de los perfiles y las competencias necesarias para el cabal cumplimiento del objetivo del PRONIED, gestión del modelo de atención al ciudadano, trámite documentario y gestión documental del PRONIED.

Comprende actividades de otorgamiento de certificación presupuestal, convocatoria y contratación de personal, programación y adquisición de bienes, servicios u obras, emisión de órdenes de compra y/o servicio, programación del gasto, pagos de valorizaciones a contratistas y proveedores y control de la ejecución presupuestal.



Salidas o Productos:

- ✓ Certificación presupuestal
- ✓ Consentimiento de la Buena Pro
- ✓ Orden de Compra / Servicio para el trámite de pago
- ✓ Pagos de valorizaciones a contratistas y proveedores
- ✓ Contratos (CAS)
- ✓ Ingresos y egresos registrados en el SIAF
- ✓ Sustentos del gasto
- ✓ Constancia de recepción para el ciudadano
- ✓ Informe de monitoreo y control de operatividad de las TIC's

ANEXOS

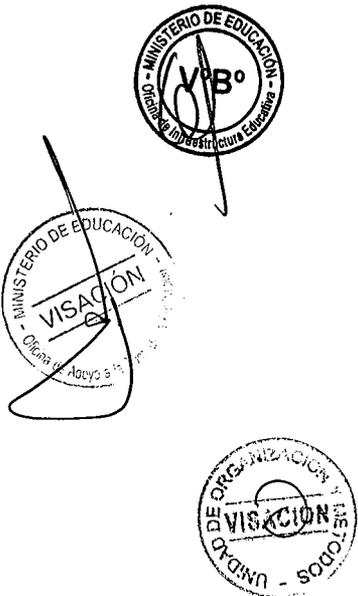
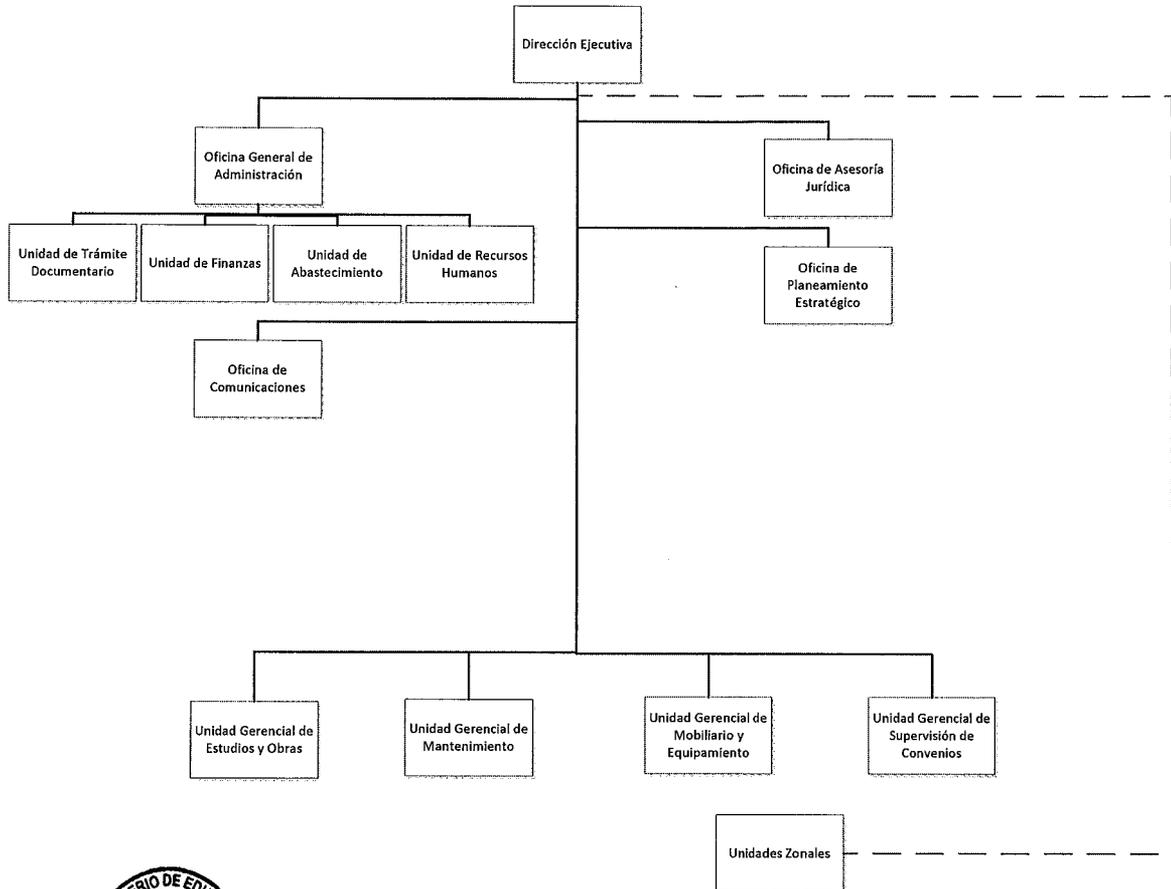
ANEXO N° 1: Organigrama del PRONIED

ANEXO N° 2: Mapa de Procesos del PRONIED



ANEXO N° 1

ORGANIGRAMA DEL PRONIED



ANEXO N° 2
MAPA DE PROCESOS DEL PRONIED

