



Resolución de Secretaría General

N° 075-2021-MINEDU

Lima, 07 de mayo de 2021

VISTOS, el Expediente N° UNOME2021-INT-0055793, el Informe N° 00088-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, de la Unidad de Organización y Métodos, el Memorandum N° 00204-2021-MINEDU/SPE-OPEP, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto y el Informe N° 00571-2021-MINEDU/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación está facultado para dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, estableciendo como uno de los pilares centrales a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, siendo que en el marco de la citada Política Nacional debe adoptarse, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; para ello deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la

EXPEDIENTE: UNOME2021-INT-0055793

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **CF3CF1**



implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública;

Que, con Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, se aprueba la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, documento que tiene como objetivo establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, a través de la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de procesos en el Ministerio de Educación;

Que, de acuerdo al artículo 33 Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Unidad de Organización y Métodos es responsable de modernizar los procedimientos administrativos del Ministerio, proponiendo los documentos e instrumentos de gestión necesarios, así como brindando soporte técnico en la racionalización y simplificación administrativa;

Que, con Acta de Reunión N° 01-2021, el Equipo Institucional constituido por los titulares de los veinticinco (25) órganos denominados como “dueño del proceso” de los dieciséis (16) procesos de nivel 0 del Ministerio de Educación, emiten su conformidad al Mapa de Procesos de nivel 0 y nivel 1 del Ministerio de Educación;

Que, con Informe N° 00088-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos, sustenta y brinda conformidad técnica a la aprobación del “Mapa de Procesos del Ministerio de Educación”, el cual se encuentra alineado con lo establecido en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de administración pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; así como a la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.1 de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública; y los numerales 7.1 y 9.7 de la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”, el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación se aprueba mediante Resolución de Secretaría General;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública; y la Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”;



EXPEDIENTE: UNOME2021-INT-0055793

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **CF3CF1**

SE RESUELVE:

Artículo 1. – Aprobar el “Mapa de Procesos del Ministerio de Educación”, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. – Disponer que los procesos, procedimientos, formatos e instructivos del Ministerio de Educación que hayan sido aprobados con anterioridad, mantienen su vigencia, en tanto se desarrolle el despliegue progresivo de los procesos a partir del Mapa de Procesos del Ministerio de Educación, aprobado mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3. – Disponer que los procedimientos, formatos e instructivos que a la fecha de entrada en vigencia del Mapa de Procesos del Ministerio de Educación, aprobado con el artículo 1 de la presente Resolución, se encuentren en trámite de aprobación, se adecuan progresivamente a este último, con posterioridad a su aprobación.

Artículo 4. – Disponer que la actualización y/o derogación de los procesos, procedimientos, formatos e instructivos aprobados en el Ministerio de Educación, se realiza previa coordinación con la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto.

Artículo 5. – Disponer la publicación de la presente Resolución y Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu).

Regístrese y comuníquese.

(Firmado digitalmente)
LINA AURORA TASSARA LAFOSSE
Secretaria General
Ministerio de Educación



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/05/2021 09:57:03-0500



Firmado digitalmente por:
LLEMPEN LOPEZ Zoila
Cristina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07/05/2021 11:52:22-0500



Firmado digitalmente por:
TASSARA LAFOSSE Lina
Aurora FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/05/2021 13:21:57-0500



EXPEDIENTE: UNOME2021-INT-0055793

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **CF3CF1**

Mapa de Procesos del Ministerio de Educación

PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE01

Gestión de políticas

PE02

Planificación estratégica

PE03

Gestión de la mejora continua e innovación institucional

PE04

Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones internacionales

PE05

Gestión de control y riesgos

PO. PROCESOS OPERATIVOS

PO01

Gestión de servicios educativos

PO02

Gestión de recursos para los aprendizajes

PO03

Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE

PO04

Gestión de la infraestructura educativa

PO05

Fortalecimiento a la gestión territorial

PS. PROCESOS DE SOPORTE

PS01

Gestión de recursos humanos

PS02

Administración de recursos financieros

PS03

Gestión de abastecimiento

PS04

Gestión de tecnologías de información y comunicación

PS05

Atención de asuntos jurídicos

PS06

Atención al ciudadano y administración del archivo

Necesidades del usuario

Necesidades satisfechas del usuario

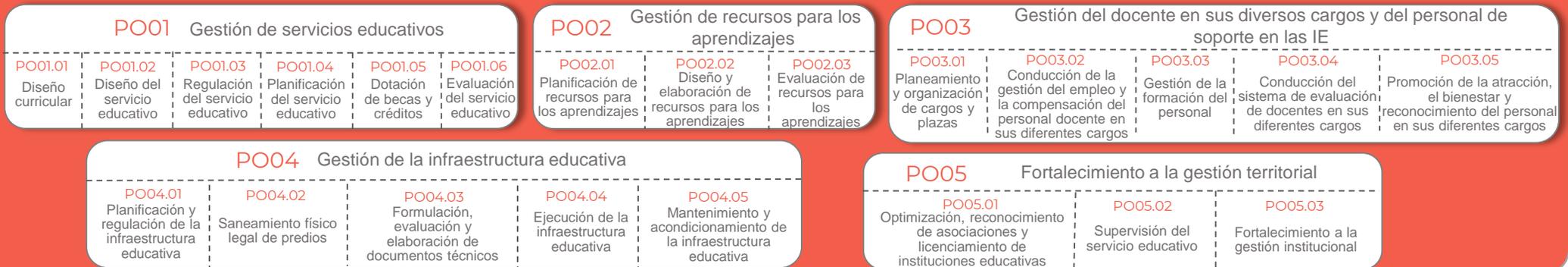


Mapa de Procesos del Ministerio de Educación

PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS



PO. PROCESOS OPERATIVOS



PS. PROCESOS DE SOPORTE



Necesidades del usuario

Necesidades satisfechas del usuario



		FICHA DE PROCESO	
Código:		Versión:	
DATOS BASICOS DEL PROCESO			
Nombre	Gestión de Políticas		
Código	PE01		
Tipo de proceso	Estratégico		
Objetivo	Formular la prospectiva de la educación y la formulación y evaluación de las políticas nacionales bajo la rectoría y conducción del sector educación.		
Dueño del proceso	Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP		
Controles	Validación de CEPLAN Validación del RIA (viabilidad política, legal y presupuestal) Validación del Comisión de coordinación Viceministerial (CCV) Reportes anuales de seguimiento a las políticas nacionales		

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1		Productos	Usuario interno o externo
- OCDE, Banco Mundial, Naciones Unidas y otros organismos internacionales	- Tendencias mundiales	PE01.01	Formulación de la prospectiva de la educación	- Prospectiva de la educación aprobada	- PE01.02 Gestión de políticas del sector
- UNESCO, OEI, IIEE	- Prospectiva mundial en educación				- Ministerios y organismos públicos
- Ministerios de educación otros países	- Prospectiva de educación de otros países				- Universidades
- CEPLAN	- Prospectiva de Perú				- Congreso de la República
- Acuerdo Nacional	- Políticas de estado	PE01.02	Gestión de políticas del sector	- Proyecto Educativo Nacional (PEN) aprobado - Políticas nacionales bajo rectoría o conducción del sector educación aprobadas - Políticas nacionales multisectoriales con intervenciones educativas - Política institucional aprobada - Informe anual del Proyecto Educativo Nacional - Informes de evaluación anual de las políticas nacionales - Informe de evaluación anual de la política institucional	- PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial
- Presidencia del Consejo de Ministros	- Política general de gobierno				- Ministerios y organismos públicos
Organismos internacionales multilaterales	- Acuerdos y convenios internacionales				- Universidades
- Otros sectores del poder ejecutivo	- Políticas de otros sectores				- Congreso de la República
- Congreso y poder ejecutivo	- Marco normativo vinculadas con el sector educación - Planes estratégicos multisectoriales (otras instituciones)				- Gobiernos regionales (DRE / UGEL)
- CEPLAN	- Planes estratégicos de desarrollo nacional (PEDN) - Reglamento y guía de políticas nacionales				- Instituciones educativas - IE
- Responsables de meta / UE / INEI / otros sectores	- Reporte de resultados metas de avance cualitativo y cuantativo				- Gobiernos Locales
- MINEDU, IPD, SUNEDU, SINEACE, INEI	- Evaluación del PESEM				- Ciudadanía

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas de planificación	- ESINAD - Google Drive - Siagie - Siseve - Ayni - Escala - Ceplan 1.0 - Sistema INEI: Censo y encuestas - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
% Cumplimiento de compromisos de políticas educativas	= $\frac{\text{Compromisos cumplidos en las políticas educativas}}{\text{Compromisos establecidos en las políticas educativas}} \times 100$
% Políticas educativas aprobadas	= $\frac{\text{Políticas nacionales bajo rectoría o conducción del sector educación aprobadas}}{\text{Políticas nacionales bajo rectoría o conducción del sector educación}} \times 100$
% Informes de evaluación publicados oportunamente	= $\frac{\text{Informes de evaluación publicados oportunamente}}{\text{Informes de evaluación elaborados}} \times 100$

Elaborado por:	Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP



Firmado digitalmente por:
TINCOPA HINOSTROZA Johana
Patricia FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 10/03/2021 17:21:09-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/04/2021 14:30:25-0500

		FICHA DE PROCESO		
Código:		Versión:		
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO				
Nombre	Planificación Estratégica			
Código	PE02			
Tipo de proceso	Estratégico			
Objetivo	Conducir el planeamiento sectorial e institucional, gestionando el presupuesto que se requiere para su ejecución, así como las inversiones institucionales.			
Dueño del proceso	Unidad de Planificación y Presupuesto			
Controles	Validación del alineamiento de la Visión y objetivos del PESEM con la visión del Peru 2050 y PEN 2036. Alineamiento de los objetivos del PEI con las acciones estratégicas del PESEM. Alineamiento de las actividades del POI con las acciones estratégicas del PEI. Revisión de los logros reportados a las metas físicas de las actividades. Verificación del financiamiento de las previsiones presupuestarias			
DETALLES DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1	Productos	Usuario interno o externo
- PE01.02 Gestión de Políticas del sector	- Proyecto Educativo Nacional (PEN) - Políticas Nacionales bajo la rectoría o conducción del sector educación - Políticas Nacionales Multisectoriales con intervenciones educativas - Informes de evaluación del PEN y las políticas nacionales bajo rectoría o conducción del sector educación	PE02.01	Planeamiento estratégico sectorial e institucional - Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM aprobado - Plan estratégico institucional-PEI aprobado	- Alta dirección del MINEDU - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU - Organismos públicos del sector - Universidades - Gobiernos regionales - Instituciones educativas - Gobiernos locales - Unidades operativas y ejecutoras del Pliego 10 - CEPLAN - P302.01 Planeamiento operativo institucional - Ciudadanía
- CEPLAN - Poder ejecutivo - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - El poder ejecutivo y congreso de la república - Organismos internacionales multilaterales	- Plan Estratégico de desarrollo nacional (PEDN) - Guías de planeamiento sectorial y de planeamiento institucional - Planes estratégicos multisectoriales de otras instituciones - Políticas generales de Gobierno (PGG) - Normativa en materia de educación y deporte - Acuerdos y convenios internacionales			
- PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e institucional	- Plan estratégico institucional-PEI	PE02.02	Planeamiento operativo institucional - Presupuesto sectorial aprobado - Presupuesto institucional de apertura (PIA) - Presupuesto institucional modificado (PIM) - Cierre semestral y anual del presupuesto - Resoluciones de modificaciones presupuestaria - Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobado	- CEPLAN - DRE y UGEL - Ciudadanía - Alta dirección del MINEDU - Unidades operativas y ejecutoras del Pliego 10 - Ministerio de Economía y Finanzas - PS03. Gestión de Abastecimiento
PO01.04 Planificar el servicio educativo - PO01.06 Evaluación del servicio educativo - Ministerio de Economía y Finanzas - PS02 Administración de Recursos Financieros - PS01 Gestión de Recursos Humanos - PS03 Gestión de Abastecimiento - PS04 Gestión de Tecnologías de Información	- Plan integral del servicio educativo (por modalidades, por modelos de servicio educativo, dotación de becas y créditos) - Información de productos y/o servicios, actividades y metas - Normativa en materia fiscal y la gestión del presupuesto público - Asignación presupuestaria multianual-APM - Previsiones presupuestarias - Presupuesto de recursos humanos - Proyecto cuadro de necesidades - Plan Nacional de Gobierno Digital - PNGD			
- PE02.01 Planeamiento estratégico sectorial e institucional	- Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM en ejecución - Planeamiento estratégico institucional - PEI en ejecución	PE02.03	Evaluación de la planificación sectorial e institucional - Informe de Evaluación del PESEM - Informe de evaluación del Plan estratégico institucional - PEI - Informe de evaluación del Plan operativo institucional POI - Informe de evaluación presupuestal aprobada - Reporte de Ejecución de Inversiones del Sector	- Alta Dirección del MINEDU - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU - Organismos públicos del sector - Universidades - Gobiernos regionales - Instituciones educativas - Gobiernos locales - CEPLAN - Ministerio de Economía y Finanzas - Ciudadanía
- P302.01 Planeamiento operativo institucional - Procesos misionales	- Plan operativo institucional -POI en ejecución - Presupuesto institucional de apertura (PIA) - Presupuesto institucional modificado (PIM) - Reporte de ejecución financiera - SIAF - Reportes de gestión de los componentes			
RECURSOS				
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura		
- Especialistas de planificación - Especialistas de presupuesto - Especialistas de inversión pública	- ESINAD - Google Drive - ESINAD - Google Drive - Slagle - Siseve - Ayni - Escale - SSI, SIAF, sistema de seguimiento de ejecución presupuestal y el sistema de seguimiento de programas presupuestales - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops - telefonía móvil	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo		
INDICADOR (ES)				
Nombre	Fórmula			
% Cumplimiento de los objetivos estratégico del PESEM	= $\frac{\text{Total de metas anuales cumplidas}}{\text{Total de metas establecida en el PESEM}} \times 100$			

% Cumplimiento de los objetivos estratégico del PEI	= $\frac{\text{Total de metas anuales cumplidas}}{\text{Total de metas establecida en el PEI}} \times 100$
Nivel de cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI)	= $\frac{\text{Promedio ponderado de metas físicas de las actividades operativas e inversiones ejecutadas}}{\text{metas físicas de las actividades operativas e inversiones programadas}} \times 100$
Elaborado por:	Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP



Firmado digitalmente por:
TINCOPA HINOSTROZA Johana
 Patricia FAU 20131370998 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 10/03/2021 17:21:31-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:32:15-0500

FICHA DE PROCESO	
Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO	
Nombre	Gestión de la mejora continua e innovación institucional
Código	PE03
Tipo de proceso	Estratégico
Objetivo	Mejorar el diseño de la estructura organizacional, los procesos y generar innovaciones para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
Dueño del proceso	Unidad de Organización y Métodos - UNOME / Dirección de Innovación Tecnológica en Educación - DITE
Controles	Alineamiento de las directivas de administración y los documentos internos del MINEDU en relación a la normativa vigente. Validación de los procesos en los diferentes niveles en relación al mapa de procesos institucional. Alineamiento de las iniciativas innovadoras con el sistema de gestión de la innovación y buenas prácticas.

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1		Productos	Usuario interno o externo
-Secretaría de Gestión Pública de la PCM -Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	-Requerimiento de actualización o modificación de la estructura o funciones. -Marco normativo para la organización del Estado	PE03.01	Organización y simplificación administrativa	-LOF -ROF -MOP	Secretaría de Gestión Pública de la PCM Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
Órganos, unidades orgánicas, programas, proyectos y órganos adscritos	Necesidad de las áreas usuarias			Opiniones técnicas respecto a documentos de gestión organizacional	Órganos, unidades orgánicas, programas, proyectos y órganos adscritos
Órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos	Necesidad de las áreas usuarias			Opiniones técnicas sobre documentos internos MINEDU (estructura y responsabilidad)	Órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos
-Secretaría de Gestión Pública de la PCM -Órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos	-Ley del Procedimiento Admin. General Ley N° 27444 -Normativa relacionada al TUPA -SUT - Sistema Único de Trámites -Reglamento para la Aplicación del Marco Normativo del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) -Manual de Análisis de Calidad Regulatoria -Reglamentos MINEDU -Normas de Sistemas Administrativos	PE03.02	Gestión por procesos	-TUPA -ACR	Ciudadanos Órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos
-Secretaría de Gestión Pública de la PCM	Políticas, lineamientos y normativa en materia de modernización del Estado			-Mapa de procesos -Fichas de procesos y diagramas de flujo -Procedimientos, instructivos	Secretaría de Gestión Pública de la PCM Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
-Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	Solicitud de actualización de la documentación de los procesos			-Informes de medición de indicadores de desempeño de procesos -Proyectos de mejora continua -Informe de evaluación de proyectos de mejora	Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
PE02 Planificación estratégica	PEI, POI				
-Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	-Requerimiento de proyecto de mejora continua -Propuesta de proyecto de mejora continua	PE03.03	Gestión de la innovación educativa	-Eventos para promover la generación de ideas y proyectos de innovación educativa. -Informes relacionados a estudios de innovaciones y buenas prácticas locales, regionales y nacionales. -Documentos orientadores para identificar y promover innovaciones educativas y buenas prácticas de experiencias de aprendizaje. -Banco de innovaciones educativas y buenas prácticas de experiencias de aprendizaje.	Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU IIEE, UGEL, DRE, GRE Empresas y actores de la sociedad
-Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	-Necesidad de promover innovaciones educativas desde los estudiantes y docentes. -Necesidad de identificar y promover las buenas prácticas en las aulas. -Necesidad de promover la investigación desde las experiencias de aprendizaje.			-Eventos para promover la cultura digital a nivel nacional (hackatones, foros, congresos, etc.), formación de la red nacional de expertos digitales por la educación. -Informe relacionados a estudios sobre experiencias de investigación, innovación educativa y buenas prácticas en uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje. -Banco de proyectos e innovaciones sobre experiencias de investigación y buenas prácticas en el uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje. -Documentos orientadores para identificar y promover la cultura digital, buenas prácticas e investigación de tecnología digital en el aprendizaje.	Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU Empresas y actores de la sociedad
-Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	-Necesidad de promover la cultura digital como elemento de la innovación educativa. -Necesidad de identificar y promover las buenas prácticas en uso de tecnología digital en el aprendizaje. -Necesidad de identificar y promover la investigación.			-Proyectos de innovación en gestión institucional. -Informes relacionados a estudios sobre innovaciones institucionales y buenas prácticas. -Documentos orientadores para la innovación y buenas prácticas de gestión institucional para la transformación digital. -Banco de proyectos e innovaciones sobre buenas prácticas de gestión institucional para la transformación digital.	Alta Dirección del MINEDU Órganos y unidades orgánicas del MINEDU Empresas y actores de la sociedad
-Alta Dirección del MINEDU -Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	-Necesidad de promover innovaciones en la gestión institucional y los procesos del MINEDU. -Necesidad de identificar y promover las buenas prácticas institucionales. -Necesidad de investigar para mejorar la gestión institucional.				

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas en innovación educativa - Especialistas en innovación tecnológica - Especialistas pedagógicos - Especialistas en gestión por procesos - Especialistas en simplificación administrativa - Especialistas en diseño organizacional - Asesores legales	- Laptops o computadoras personales - Bizagi - SUT - Aplicativo del ACR - Aplicativo del CRA - E-SINAD	- Acceso a Internet - Acceso a telefonía - Acceso a electricidad

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de crecimiento de proyectos de innovación educativa	$= \frac{\text{Número de proyectos de innovación educativa del año actual}}{\text{Número de proyectos de innovación educativa del año anterior}} \times 100\%$
Porcentaje de avance de eventos para promover innovaciones educativas	$= \frac{\text{Número de eventos para promover la innovación educativa ejecutados en el año}}{\text{Número de eventos para promover la innovación educativa programados en el año}} \times 100\%$
Porcentaje de avance de proyectos de mejora de procesos	$= \frac{\text{Avance real de proyectos de mejora de procesos}}{\text{Avance programado de proyectos de mejora de procesos}} \times 100\%$
Porcentaje de opiniones técnicas de organización atendidas en el plazo establecido	$= \frac{\text{Número de opiniones técnicas de organización atendidas en el plazo establecido}}{\text{Número de opiniones técnicas solicitadas}} \times 100\%$

Elaborado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME / Dirección de Innovación Tecnológica en Educación -DITE
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME / Dirección de Innovación Tecnológica en Educación -DITE

Firmado digitalmente por:
VELARDE ARRISUENO Javier
Rodrigo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/03/2021 15:07:01-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karín
Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21/04/2021 14:32:46-0500



Firmado digitalmente por:
VERA ZUÑIGA Milagritos
Esthel FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/03/2021 17:44:51-0500

		FICHA DE PROCESO	
		Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones internacionales		
Código	PE04		
Tipo de proceso	Estratégico		
Objetivo	Desarrollar la política de comunicación institucional hacia el sector y grupos de interés, así como la política interinstitucional, intergubernamental e internacional.		
Dueño del proceso	Oficina General de Comunicaciones - OGC / Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGC / Dirección General de Gestión Descentralizada - DIGEGED		
Controles	Validación respecto de la prioridad de la gestión y pertinencia con la coyuntura Validación del reporte para monitoreo e identificación de alertas en las redes Validación de las direcciones responsables de las intervenciones en territorio Revisión del aporte al cumplimiento de los objetivos sectoriales Coherencia con tener una representación destacada en espacios internacionales		

DETALLES DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1	Productos	Usuario interno o externo
- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Necesidades publicitarias en medios y/o cambios en el portal web - Necesidad de alinear los mensajes, lineamientos y feedback	PE04.01	- Plan de los medios para campañas publicitarias y comunicación orgánica. - Plan de comunicación interna alineado al plan institucional - Manual de identidad visual	- Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Comunidad educativa - Público en general
- Alta Dirección del MINEDU - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Menciones del MINEDU en redes - Necesidades de comunicación en redes		- Reporte mensual de impacto en las redes - Corrección de estilos en medios de la oficina de comunicaciones	- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Unidades Adscritas	- Necesidades de difundir información		- Producción audiovisual e impresa de corte informativo - Notas de prensa	- Comunidad educativa - Público en general - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
- Alta Dirección	- Necesidad de fortalecer la gestión e imagen institucional		- Validación y supervisión de las actividades protocolares y eventos	- Alta Dirección
- PCM - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Lineamientos para la implementación del portal de transparencia		- Portal de Transparencia actualizado	- Comunidad educativa - Público en general
- Alta Dirección - Funcionarios de Línea	- Necesidad de posicionar un tema en Lima o regiones		- Entrevistas a nivel local y regional con funcionarios - Media Training a los entrevistados o voceros	
- Alta Dirección - Medios de comunicación - Proveedor de Servicios de Monitoreo	- Necesidad de la Alta Dirección de contar con información y hacer seguimiento de la producción periodística del Ministerio		- Información periodística y monitoreo de medios para la Alta Dirección	- Alta Dirección - Directores Generales
- Usuarios del website MINEDU	- Consultas de usuarios externos		- Respuesta a correo por WebMaster (webmaster@MINEDU.gob.pe)	- Usuarios del website MINEDU
- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Sector privado - Sociedad civil	- Necesidad de lineamientos para la participación de la sociedad civil y el sector privado - Necesidad de derechos de uso de recursos educativos - Necesidad de conocer procesos para suscribir el convenio	PE04.02	- Directivas de convenios con el sector privado y la sociedad civil - Acuerdos para licencias de derechos de uso - Carta de cesión de derechos - Asesoría y acompañamiento para establecer la colaboración	- Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Sector privado - Sociedad civil - Organismos de cooperación internacional - Comunidad educativa - Público en general
- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Necesidad de contar con colaboración de aliados		- Convocatorias de aliados para generar colaboración - Necesidades de las Direcciones y contactos internos identificados. - Acompañamiento para facilitar el proceso de donación - Convenios con entidades externas para capacitación a docentes, a estudiantes, plataformas digitales etc.	- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
- Sector privado - Sociedad civil - Organismos de cooperación internacional	- Oferta de servicios y/o bienes para convenios		- Aliados potenciales, oferta de servicios, bienes y contactos en entidades identificados. - Consultas de aliados canalizadas con las Direcciones	- Alta Dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
- Alta Dirección - Unidades adscritas - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Ministerio de Relaciones Exteriores	- Demanda de las áreas técnicas del MINEDU - Compromisos internacionales asumidos por el sector		- Reuniones de coordinación en cooperación técnica internacional y facilitación de compromisos internacionales.	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - APCI, ONGD y ENIEX - Entidades Públicas Nacionales - Entidades públicas de otros países
- Alta Dirección - Ministerio de Relaciones Exteriores	- Necesidad de cooperación técnica - Necesidad de implementación de compromisos internacionales (OCDE, APEC, Alianza del Pacífico y Gabiente Binacionales)		- Reuniones políticas en beneficio de la gestión de la cooperación internacional coordinadas y facilitadas.	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - APCI, ONGD y ENIEX - Entidades públicas de otros países
- Organismos de cooperación internacional y gobiernos - Alta Dirección - Unidades adscritas - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Oferta desde la iniciativa de organismo externo de cooperación o gobierno - Necesidad de cooperación técnica - Necesidad de implementación de compromisos internacionales (OCDE, APEC, Alianza del Pacífico y Gabiente Binacionales)		- Negociación de convenios de cooperación internacional - Negociación y asistencia técnica para la formulación y gestión de compromisos internacionales en materia de educación (externo).	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - Entidades públicas de otros países
- Organismos de cooperación internacional y gobiernos - Ministerio de Relaciones Exteriores	- Necesidad de la opinión sectorial		- Negociación de convenios de cooperación internacional - Negociación y asistencia técnica para la formulación y gestión de compromisos internacionales en materia de educación (interno).	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - Entidades públicas de otros países
- Unidades adscritas - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Necesidad de asesoría técnica		- Asesoría técnica en materia de cooperación internacional	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - ONGD y ENIEX - Entidades públicas de otros países

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- Alta Dirección - Unidades adscritas - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Necesidad de seguimiento a proyectos e iniciativas de cooperación internacional	PE04.03	Gestión de relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e internacionales	- Asistencia y seguimiento a proyectos de cooperación internacional	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Ministerio de Relaciones Exteriores - APCI, ONGD y ENIEX - Entidades Públicas Nacionales - Entidades públicas de otros países
- Organismos de cooperación internacional y gobiernos	- Ofrecimiento de los organismos de cooperación internacional y gobiernos			- Orientaciones en la elaboración de expedientes para becas, premios, nominaciones y programas	- Embajadas y Misiones diplomáticas - Ministerio de Relaciones Exteriores - ONGD y ENIEX - Entidades Públicas Nacionales, - Universidades, I.E - Ciudadanos(as)
- Ciudadanos	- Necesidad de información			- Orientaciones en materia de cooperación internacional - Información de convenios suscritos por el MINEDU	- Ciudadanos
- APCI - Órganos y unidades orgánicas	- Requerimiento de asesoría de los órganos y unidades orgánicas			- Declaración Anual de cooperación internacional - Capacitaciones y asesorías para llenar formatos en línea	- APCI
- Alta Dirección - Organismos de cooperación internacional y gobiernos - Foros Internacionales - Mecanismos de integración regional y económica	- Necesidad de cooperación técnica - Necesidad de implementación de compromisos internacionales			- Planes de acción diseñados y aporte para las Declaraciones Presidenciales e instrumentos internacionales estratégicos, en el marco de espacios políticos	- Organismos internacionales - Foros internacionales - Mecanismos de integración regional y económica - Entidades públicas de otros países
- Órganos y Unidades orgánicas del MINEDU - DRE - UGEL - Gobiernos Locales	- Demandas regionales y locales. - Reportes de acciones y alertas regionales.			- Estrategias territoriales	- Equipo territorial - DRE - UGEL - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU que van a realizar alguna intervención
- Órganos y Unidades orgánicas del MINEDU - DRE - UGEL - Gobiernos Locales	- Alertas y demandas regionales, nudos críticos y propuestas de mejora			- Reportes de alertas, demandas regionales y locales. - Reportes del estado de ejecución de actividades y proyectos del sector educación en planes multisectoriales para ámbitos especiales: VRAEM, Huallaga, Frontera y ámbito petrolero.	- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU que van a realizar alguna intervención
- MINEDU	- Ley de base de descentralización - Ley General de Educación			- Lineamientos de relacionamiento intergubernamental	- GORE - DRE - UGEL - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Gobiernos Locales
- Dirección de relaciones intergubernamentales - DIRI	- Lineamientos de relacionamiento intergubernamental - Reportes de alertas y demandas regionales y locales. - Propuestas de agenda - Planes de trabajo	- Matriz de seguimiento de acuerdos intergubernamentales - Informe de planificación de espacios - Informe de balance de espacios intergubernamentales - Reportes de avance de cumplimiento de acuerdos Reuniones intergubernamentales de la Alta Dirección del MINEDU y Región: - Matriz de seguimiento de acuerdos de reuniones intergubernamentales. - Matriz de seguimiento de acuerdos establecidos en el viaje	- GORE - Gobiernos locales - ANGR, AMPE- REMURPE (Red de Municipalidades Rurales y Urbanas del Perú) - DRE, UGEL - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU		

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas de comunicaciones (periodistas, comunicadores sociales, comunicadores audiovisuales entre otros). - Especialistas en cooperación para el desarrollo y relaciones internacionales. - Especialistas en gestión territorial y relaciones intergubernamentales.	- ESINAD - Google Drive, Onedrive - Programas de diseño - Herramientas digitales - Computadoras o laptops	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficinas administrativas

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicaciones	= $\frac{\text{Cantidad de actividades ejecutadas del plan de comunicaciones}}{\text{Cantidad de actividades programadas en el plan de comunicaciones}} \times 100\%$
Porcentaje de cumplimiento del plan de Cooperación Internacional	= $\frac{\text{Cantidad de iniciativas y proyectos de cooperación técnica internacional no reembolsable implementadas}}{\text{Cantidad de representaciones destacadas en espacios internacionales y regionales, dando cumplimiento a los compromisos internacionales asumidos.}} \times 100\%$
Porcentaje de acuerdos asumidos en los espacios de relacionamiento intergubernamental que cuentan con una ruta de atención	= $\frac{\text{Acuerdos con ruta de atención}}{\text{Acuerdos asumidos}} \times 100\%$

Elaborado por:	Oficina General de Comunicaciones - OGC / Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCI / Dirección General de Gestión Descentralizada -DIGEGED		Firmado digitalmente por: SATO UESU Suzie Gladys FAU 20131370998 soft
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME		Motivo: Soy el autor del documento
Aprobador por:	Oficina General de Comunicaciones - OGC / Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCI / Dirección General de Gestión Descentralizada -DIGEGED		Fecha: 15/03/2021 15:18:22-0500


VERA CUBAS Jose Carlos
 Daniel FAU 20131370998
 soft
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA - DIGEGED MINEDU
 En señal de conformidad
 2021/03/12 19:25:12


Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karín
 Pilar FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/04/2021 14:33:09-0500


Firmado digitalmente por:
TRIGOSO BARENTZEN Maria
 Amelia FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/03/2021 18:12:47-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:33:46-0500

		FICHA DE PROCESO	
		Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Gestión de control y riesgos		
Código	PE05		
Tipo de proceso	Estratégico		
Objetivo	Identificar los riesgos potenciales y tomar acciones para controlar sus efectos no deseados y que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.		
Dueño del proceso	Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción - OTEPA / Oficina de Diálogo - ODI/ Oficina de Defensa Nacional y de Gestión de Riesgos de Desastre - ODENAGED		
Controles	Validación de las Direcciones Generales de la información sea acorde a su contexto, revisión mensual de los avances, seguimiento y monitoreo a las acciones adoptadas a las Unidades orgánicas competentes, seguimiento de atención de demandas, alineamiento con el Plan Nacional de gestión de riesgos, Validación y generación de alertas de ejecución e informes trimestrales.		

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- CGR	- Normativa del sistema de control interno	PE05.01	Gestión del control institucional	- Informe de implementación, reporte y constancia emitida por la Contraloría (cumplimiento de presentación de entregables) - Informe de implementación de las recomendaciones de los informes de los servicios de control.	- Alta Dirección (SG y titular) - Unidades orgánicas y dependencias del Minedu (vinculadas a los entregables, deficiencias y riesgos)
- OCI	- Informes de los servicios de control				
- Órganos y unidades orgánicas del Minedu	- Procesos internos	PE05.02	Gestión de riesgos organizacionales	- Matriz de evaluación de riesgos - Plan de tratamiento - Reporte de monitoreo de riesgos	- Alta Dirección - Despacho Ministerial - Órganos y Unidades orgánicas del Minedu
- Alta Dirección - Despacho Ministerial - Órganos y Unidades orgánicas del Minedu	- Procesos internos				
- Actores sociales - Sociedad civil organizada (PPFF, APAFA) - Gremios o sindicatos	- Oficio - Memorial - Solicitudes - Demandas de atención de reclamos	PE05.03	Gestión de riesgos sociales	- Alertas de posibles conflictos sociales. - Matriz de evaluación de riesgos - Plan de tratamiento - Reporte de monitoreo de riesgos	- SG - Despacho Ministerial
- Actores sociales - Sociedad civil organizada (PPFF, APAFA) - Gremios o sindicatos - GORE - Gobiernos Locales - Congresistas	- Manifiesto de conflictos sociales				
ODENAGED	- POI MINEDU - PP068 - Plan de Movilización y Asistencia Técnica (Anual)	PE05.04	Gestión de riesgos de desastres	Asistencia técnica a las Instancias de Gestión Descentralizada en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional y Adaptación al Cambio Climáticos	- Actores sociales - Sociedad civil organizada (PPFF, APAFA) - Gremios o sindicatos - GORE - Gobiernos Locales - Congresistas
- PCM - ODENAGED - MINAM - MINDEF	Metas sectoriales definidas por ODENAGED desde el Plan Nacional Multisectorial del SINAGERD*, SINAEF** y Cambio Climático.			Articulación con la PCM y otros sectores en el marco del Plan Multisectorial ante Heladas y Frijaje. Asimismo, para la prevención, reducción y atención de situaciones de emergencia en el sector, con CENEPRED e INDECI. De igual forma con el Mininter en cuanto a la Seguridad y Defensa Nacional	
- PCM - MEF	- Política Nacional de Gestión de Riesgo - Plan Nacional de Gestión del Riesgo - RSG-302-2019-MINEDU - Programa PP068			Articulación para la implementación Política Nacional de Gestión de Riesgo a través de los Objetivos y acciones señaladas en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo	
- PCM - MEF - ODENAGED - MINEDU	- Programa PPR068 - RSG-302-2019-MINEDU - PEI MINEDU - POI MINEDU			- Fortalecer capacidades en GRD a las autoridades, funcionarios y especialistas técnicos en los tres niveles de gobierno. - Desarrollar programas de educación comunitaria en GRD dirigida a la población urbana y rural incorporando el enfoque de derechos y la interculturalidad.	
- PCM - INDECI	- RM 059 - Lineamiento organización y funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia			Informes y reportes del Centro de Operaciones de Emergencia del sector en el marco de la gestión integral del riesgo de emergencias y desastres	- MINEDU - DRE/GRE - UGEL - IIE

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas de control interno. - Especialistas de sistemas de gestión. - Especialistas en gestión de riesgos de desastres - Especialistas en gestión de conflictos	- ESINAD - Google Drive - SISPLAN - Herramientas digitales como MS Teams, Google Meet, Zoom. - Computadores o laptops	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad
INDICADOR (ES)		
Nombre	Fórmula	
Porcentaje de cumplimiento de plan de acción de implementación del sistema de control interno	= N° de actividades ejecutadas del plan de acción de implementación del SCI x 100% / N° de actividades programadas en el plan de acción	
Porcentaje de cumplimiento de los planes de tratamiento de riesgos	= N° de actividades ejecutadas del plan de tratamiento de riesgos x 100% / N° actividades programadas del plan de tratamiento de riesgos	
Porcentaje de Instituciones con Plan de Contingencia aprobado con Resolución	= N° de Instituciones con Plan de Contingencia aprobado con Resolución x 100 / N° Total de Instituciones	

Elaborado por:	Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción - OTEPA / Oficina de Diálogo - ODI/ Oficina de Defensa Nacional y de Gestión de Riesgos de Desastre - ODENAGED
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción - OTEPA / Oficina de Diálogo - ODI/ Oficina de Defensa Nacional y de Gestión de Riesgos de Desastre - ODENAGED

(*) Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
 (**) Sistema Nacional de Seguridad y Defensa Nacional



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ GUTIERREZ Sergio
 Alex FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/02/2021 15:18:26-0500



Firmado digitalmente por:
SALAZAR GARCIA Antonio
 Gerardo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/02/2021 17:33:29-0500



Firmado digitalmente por:
PARI MORALES Ana Isabel
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 25/02/2021 00:58:29-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:35:10-0500

FICHA DE PROCESO	
Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO	
Nombre	Gestión de servicios educativos
Código	PO01
Tipo de proceso	Operativo
Objetivo	Garantizar servicios educativos, de acuerdo a las políticas del sector educación y los objetivos estratégicos institucionales, que permita la mejora de los aprendizajes, acceso, permanencia y culminación oportuna de la educación.
Dueño del proceso	Viceministerio de Gestión Pedagógica- VMGP / Viceministerio de Gestión Institucional - VMGI / Secretaría de Planificación Estratégica - SPE
Controles	Validación de modelos de servicio educativo Validación de normativa

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- PE01 Gestión de políticas	- Proyecto Educativo Nacional - PEN - Políticas nacionales del sector educación	PO01.01	Diseño curricular	- Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB - Programas curriculares - Lineamientos académicos generales - LAG - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente	- PO01.02 Diseño del servicio educativo - PO01.03 Regulación del servicio educativo - PO01.04 Planificación del servicio educativo - PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes - PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE - PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial
- PO01.01 Diseño curricular	- Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB - Programas curriculares - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente	PO01.02	Diseño del servicio educativo	-Diseño del servicio educativo (básica; superior universitaria, tecnológica, pedagógica, artística; y técnico productiva) -Modelos de servicio educativo -Estrategias pedagógicas	- PO01.04 Planificación del servicio educativo - PO01.03 Regulación del servicio educativo
- PE01 Gestión de políticas	- Políticas nacionales del sector educación				
- PE02 Planificación estratégica	- PESEM - PEI				
- PO01.01 Diseño curricular	- Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB - Programas curriculares - Lineamientos académicos generales - LAG - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente	PO01.03	Regulación del servicio educativo	- Normativa de soporte a las instituciones educativas (condiciones básicas, procesos, monitoreo, calidad) - Normativa de supervisión de la I.E. - Normativa para la optimización de la I.E. - Normativa para el licenciamiento de las IES y EES. - Normativa de becas y créditos, bases de los concursos - Normativa para la prestación del servicio educativo	- MINEDU - DRE - UGEL - I.E.
- Presidencia del Consejo de Ministros - PCM - MINEDU	- Ley General de Educación - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, y DU 017-2020 - Ley de Bases de la Descentralización - Normativas relacionadas con servicios de la UGEL a las II.EE. - Norma de modernización del Estado - Normas de atención al usuario - Normas TUPA 2744				
- PO01.02 Diseño del servicio educativo	-Diseño del servicio educativo (básica; superior universitaria, tecnológica, pedagógica, artística; y técnico productiva) -Modelos de servicio educativo -Estrategias pedagógicas -Diseño de becas y créditos				- PO01.04 Planificación del servicio educativo - PO01.05 Dotación de becas y créditos
- PO01.01 Diseño curricular	- Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB - Programas curriculares - Lineamientos académicos generales - LAG - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente	PO01.04	Planificación del servicio educativo	- Plan integral del servicio educativo (por modalidades, por modelos de servicio educativo, dotación de becas y créditos, supervisión y fiscalización)	- PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes - PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE - PO04 Gestión de la infraestructura educativa - PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial
- PO01.02 Diseño del servicio educativo	- Diseño del servicio educativo (básica; superior universitaria, tecnológica, pedagógica, artística; y técnico productiva) - Modelos de servicio educativo - Estrategias pedagógicas				
- PO01.03 Regulación del servicio educativo	- Normativa de gestión institucional (condiciones básicas, procesos, monitoreo, calidad) - Normativa de supervisión de la I.E. - Normativa para la optimización de las I.E. - Normativa para el licenciamiento de las IES y EES. - Normativa de becas y créditos - Normativa para la prestación del servicio educativo				- PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial
- PE02.01 Planificación estratégica sectorial e institucional	- PEI				- PO01.05 Dotación de becas y créditos



Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
 Sumac Susana FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 25/03/2021 13:32:22-0500



Firmado digitalmente por:
PARODI SIFUENTES Sandro
 Luis FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/03/2021 17:13:50-0500



Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO
 Gabriela Maria FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 24/03/2021 19:39:34-0500

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- PO01.04 Planificación del servicio educativo	- Plan de dotación de becas y créditos	PO01.05	Dotación de becas y créditos	-Becas y créditos adjudicados	- Estudiantes de educación superior
- PO01.03 Regulación del servicio educativo	- Normativa de becas y créditos				- PO01.06 Evaluación del servicio educativo
- PO02.03 Evaluación de recursos para los aprendizajes	- Resultados de la evaluación de los recursos para los aprendizajes	PO01.06	Evaluación del servicio educativo	-Resultados de la evaluación del servicio educativo (básica; superior universitaria, tecnológica, pedagógica, artística; y técnico productiva) -Resultados de la evaluación curricular -Resultados de la evaluación nacional de logros de aprendizaje (censal o muestral) -Reportes de monitoreo y seguimiento a las intervenciones -Informe de evaluación a las intervenciones	- PO01.01 Diseño curricular
- PO04 Gestión de la infraestructura educativa	- Resultados de la gestión de la infraestructura educativa				- PO01.02 Diseño del servicio educativo
- PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE	- Resultados de la gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE				- PO01.04 Planificación del servicio educativo
- PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial	- Resultados del fortalecimiento a la gestión territorial				- PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes
- Otros sectores del Gobierno Nacional	- Resultados de evaluaciones de otros sectores				- PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE
					- PO04 Gestión de la infraestructura educativa
					- PO05 Fortalecimiento a la gestión territorial
		- PE02 Planificación estratégica			

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas pedagógicos - Especialistas en estadística - Especialistas en evaluación - Especialistas en seguimiento - Analistas territoriales - Especialistas en gestión pública - Asesores legales - Especialistas en infraestructura tecnológica	Software: - ArcGIS - STATA - SPSS - Access - Power BI - SIGIED - RIE - SIEMED - EOL - ESCALE - SIAGIE - SIMON - Mapa de escuelas - SICRECE - R-NEE - SIREG - SIBEC - E-SINAD - SIGEDO - SIA - Plataforma para la evaluación de estudiantes de IESP y EESP Equipos: - Laptops o computadoras, servidores	- Acceso a internet - Acceso a telefonía - Acceso a electricidad

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de estudiantes de Educación Básica Regular de cuarto grado de primaria con nivel satisfactorio	$= \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes de EBR de cuarto grado de primaria con nivel satisfactorio}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes evaluados}} \times 100$
Porcentaje de estudiantes de Educación Básica Regular de segundo grado de secundaria con nivel satisfactorio	$= \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes de EBR de segundo grado de secundaria con nivel satisfactorio}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes evaluados}} \times 100$
Porcentaje de estudiantes de IESP y EESP con nivel satisfactorio	$= \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes de IESP y EESP con nivel satisfactorio}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de estudiantes evaluados}} \times 100$
Tasa neta de matrícula por nivel (inicial, primaria, secundaria)	$= \frac{\text{Personas que están matriculadas en un nivel (inicial, primaria, secundaria)}}{\text{Población total del grupo de edades establecido para el nivel (inicial, primaria, secundaria)}} \times 100$
Brecha de acceso de los jóvenes de los quintiles 1 y 2 a la ESTP	$= \frac{\text{Jóvenes de quintiles de gasto 4 y 5 matriculados en ESTP año t} \times 100 - \text{Jóvenes de quintiles de gasto 1 y 2 matriculados en ESTP año t}}{\text{Jóvenes de quintiles de gasto 4 y 5 año t} - \text{Jóvenes de quintiles de gasto 1 y 2 año t}} \times 100$
Tasa de transición de la secundaria a la Educación Superior y Técnico-Productiva	$= \frac{\text{Ingresantes a la ESTP en el año t que aprobaron el 5to grado de secundaria en el año t-1}}{\text{Estudiantes que aprobaron el 5to grado de secundaria en el año t-1}} \times 100$
Tasa de conclusión (primaria, secundaria)	$= \frac{\text{Número de personas de un determinado grupo de edad (primaria completa, secundaria completa)}}{\text{Número total de personas de un determinado grupo de edad}} \times 100$
Porcentaje de beneficiarios de becas y créditos que han culminado satisfactoriamente sus estudios superiores	$= \frac{\text{Cantidad de beneficiarios de becas y créditos que han culminado satisfactoriamente sus estudios superiores}}{\text{Cantidad de beneficiarios adjudicados}} \times 100$

Elaborado por:	Viceministerio de Gestión Pedagógica- VMGP/ Viceministerio de Gestión Institucional - VMGI / Secretaría de Planificación Estratégica - SPE
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Viceministerio de Gestión Pedagógica- VMGP/ Viceministerio de Gestión Institucional - VMGI / Secretaría de Planificación Estratégica - SPE

Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
 Sumac Susana FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 25/03/2021 13:32:39-0500



Firmado digitalmente por:
PARODI SIFUENTES Sandro
 Luis FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/03/2021 17:14:00-0500



Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO
 Gabriela Maria FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 24/03/2021 19:39:22-0500



FICHA DE PROCESO

Código:
Versión:

DATOS BÁSICOS DEL PROCESO

Nombre	Gestión de recursos para los aprendizajes
Código	PO02
Tipo de proceso	Operativo
Objetivo	Brindar recursos o materiales educativos de calidad y de manera oportuna para el logro de aprendizajes de los estudiantes.
Dueño del proceso	Viceministerio de Gestión Pedagógica - VMGP
Controles	- Revisión de contenido educativo - Curación de recursos educativos digitales

DETALLES DEL PROCESO

Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1		Productos	Usuario interno o externo
PO1.04 Planificación del servicio educativo	Plan integral del servicio educativo	PO02.01	Planificación de recursos para los aprendizajes	Plan de recursos para los aprendizajes (físicos o digitales)	PO02.02 Diseño y elaboración de recursos para los aprendizajes
PO01.06 Evaluación de recursos para los aprendizajes	Resultados de evaluación de recursos para los aprendizajes				PO02.03 Evaluación de recursos para los aprendizajes
PO01.01 Diseño curricular	-CNEB -Programas curriculares				
PO2.01 Planificación de recursos para los aprendizajes	Plan de recursos para los aprendizajes (físicos o digitales)	PO02.02	Diseño y elaboración de recursos para los aprendizajes	Matriz de contenidos; contenido de los recursos educativos físicos	PS01 Gestión de abastecimiento
				Recursos educativos digitales	-Estudiante -Docentes -Familias -Especialistas DRE/UGEL
PO02.01 Planificación de recursos para los aprendizajes	Plan de recursos para los aprendizajes (físicos o digitales)	PO02.03	Evaluación de recursos para los aprendizajes	Resultados de evaluación de recursos para los aprendizajes	PO02.01 Planificación de recursos para los aprendizajes

RECURSOS

Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> - Especialistas pedagógicos con experiencia en elaboración de recursos educativos físicos y digitales - Especialistas en tecnologías de información y comunicación en educación - Especialistas en evaluación - Especialistas en seguimiento - Especialistas en catalogación de recursos educativos - Especialista pedagógico en elaboración de prototipos 	<ul style="list-style-type: none"> -Laptops,computadores personales - PerúEduca - AprendoenCasa - Adobe - Corel - Power BI Pro - ESCALE - SIAGIE - STATA - SPSS - Access - Software de adaptador Braille digital - Software 3D para generar material en relieve - Equipos especializados para la producción de material en formato accesible 	<ul style="list-style-type: none"> -Acceso a internet -Acceso a telefonía -Acceso a electricidad

INDICADOR (ES)

Nombre	Fórmula
Porcentaje de contenidos educativos que cumplen criterios de calidad (alineamiento al currículo nacional, tratamiento de los contenidos, pertinencia a los usuarios y al contexto, calidad de edición)	= $\frac{\text{Cantidad de contenidos educativos que cumplen criterios de calidad}}{\text{Cantidad de contenidos educativos elaborados}} \times 100\%$
Porcentaje de materiales educativos elaborados en el plazo establecido	= $\frac{\text{Cantidad de materiales educativos elaborados en el plazo establecido}}{\text{Cantidad de materiales educativos programados}} \times 100\%$

Elaborado por:	Viceministerio de Gestión Pedagógica - VMGP
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Viceministerio de Gestión Pedagógica - VMGP



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:35:38-0500



Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
 Sumac Susana FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 18/03/2021 10:16:25-0500

		FICHA DE PROCESO	
		Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE		
Código	PO03		
Tipo de proceso	Operativo		
Objetivo	Contar con personal docente en sus diferentes cargos con las competencias requeridas en las IGED (DRE-UGEL-IE), así como con el personal administrativo y soporte de gestión pedagógica, en el marco de las competencias del Minedu		
Dueño del proceso	Dirección General de Desarrollo Docente - DIGEDD / Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar - DIGC / Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA		
Controles	Alineamiento con disposiciones de ley de presupuesto Validación del modelo e instrumentos y normas técnicas de evaluaciones docentes Verificación del cumplimiento de la ley de reforma magisterial Verificación del desarrollo de la oferta y desempeño docente Revisión técnica y legal del expediente Verificación del avance de la ejecución de las acciones de supervisión realizadas por las DRE a los IESP de la jurisdicción.		

DETALLES DEL PROCESO						
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1		Productos	Usuario interno o externo	
- DRE - UGEL	- Requerimientos de personal de las Instituciones Educativas - IE	PO03.01	Planeamiento y organización de cargos y plaza	- Manual de clasificador de cargos con dispositivo normativo correspondiente - Perfil de cargos del personal administrativo y de soporte de gestión pedagógica en las IE - Perfil del personal docente en sus diferentes cargos (DRE-UGEL-IE) - Registro de Plazas por cargos actualizadas en los sistemas de información respectivos - Normas Técnicas que definen criterios de asignación y racionalización de personal docente en IE - Normas técnicas que definen la distribución del cuadro de horas pedagógicas en las IE - Documento normativo para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional, con la asignación de puestos CA5 en UGEL.	- IE - IESP - EESP - IES - IEST - EEST - CETPRO - ESFAS - DRE - UGEL	
- PO01 Gestión del servicios educativos	- Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente			- Marco normativo para la gestión docente y de Recursos humanos en el sector público	- Personal Docente - soporte de gestión pedagógica - directivo - administrativo.	
- Unidades orgánicas respectivas	- Normativas, ley de presupuesto			- Reportes para la gestión del empleo - Normas técnicas para las situaciones administrativas (permuta, licencias, destaque, permisos y vacaciones) y ascenso de escala - Normas técnicas para la gestión del escalafón y legajos. - Normas técnicas para el ingreso, permanencia, trayectoria, promoción y sanciones docente. - Política remunerativa. - Habilitación y actualización de datos para la elaboración de la planilla única de pagos. - Resultado de asistencia técnica y/o supervisión de las situaciones administrativas y sanciones	- DRE - UGEL - IE - IESP - EESP - IES - IEST - EEST	
- DRE - UGEL	- Requerimientos de incorporación - Lista de situaciones administrativas - Lecciones aprendidas	PO03.02	Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos	- Reportes de resultados de la evaluación docente	- Personal Docente - soporte de gestión pedagógica - Directivo	
- PO01 Gestión del servicios educativos	- Requerimientos para prestación del servicio			- Necesidades formativas identificadas	- PO03.03 Gestión de la Formación del personal en las instituciones	
- PO03.04 Conducción del sistema de evaluación docente en sus diferentes cargos	- Reportes de resultados de la evaluación docente			- Resultados de evaluación de aprendizajes - Currículo Nacional - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Lineamiento académicos generales - Catálogo de Oferta formativa - Modelo de Servicio Educativo - MSE	- Acciones formativas - Estrategias de formación para el fortalecimiento de capacidades - Resultados de evaluación de la oferta formativa	- Personal Docente - soporte de gestión pedagógica - directivo - administrativo.
- Entidades de formación docente	- Necesidades formativas identificadas	PO03.03	Gestión de la Formación del personal	- Resultados del Concurso de ingreso a la Carrera Pública Magisterial / Docente - Resultados de evaluaciones y concursos docentes	- Profesionales de la educación - Docentes nombrados en la Carrera Pública Magisterial / Docente - Docentes de: IESP - EESP - IES - IEST - EEST - CETPRO - DRE - UGEL	
- PO01 Gestión del servicios educativos	- Resultados de evaluación de aprendizajes - Currículo Nacional - Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Lineamientos académicos generales - Catálogo de Oferta formativa - Resultados de evaluación de aprendizajes			- Marco de Buen Desempeño Docente - Marco de Buen Desempeño del Directivo - Perfil profesional del docente - Perfil de competencias profesionales del formador de docentes	- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL
- PO03.01 Planeamiento y organización de cargos y plaza	- Perfil profesional del personal docente en sus diferentes cargos - Lecciones aprendidas			- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL	
- PO03.02 Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos	- Requerimiento de plazas no cubiertas - Requerimiento del pago del bono de atracción - Requerimiento de referentes educativos y trabajo de docentes	PO03.04	Conducción del sistema de evaluación de docentes en sus diferentes cargos	- Normativa de atracción, bienestar y reconocimiento - Estrategias de atracción, bienestar y reconocimiento implementadas - Informe con reportes de gestión e implementación anual de estrategias.	- DRE - UGEL - Personal Docente - Soporte de gestión pedagógica - Directivo - Administrativo.	
- PE03.03 Gestión de la innovación educativa	- Informe de evaluación con conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas del período anterior. - Información de caracterización de docentes			- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL	
- PO03.03 Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos	- Informe con resultados de investigaciones en materia de práctica docente e innovación educativa - Información de demandas servicios y beneficios del personal docente en sus diferentes cargos			- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL	
- Gobiernos regionales - Gobiernos locales - Entidades privadas - DRE - UGEL	- Gobiernos regionales - Gobiernos locales - Entidades privadas - DRE - UGEL	PO03.05	Promoción de la atracción, el bienestar y reconocimiento del personal en sus diferentes cargos	- Normativa de atracción, bienestar y reconocimiento - Estrategias de atracción, bienestar y reconocimiento implementadas - Informe con reportes de gestión e implementación anual de estrategias.	- DRE - UGEL - Personal Docente - Soporte de gestión pedagógica - Directivo - Administrativo.	
- PO03.01 Planeamiento y organización de cargos y plaza	- Perfil profesional del personal docente en sus diferentes cargos - Lecciones aprendidas			- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL	
- PO03.02 Conducción de la gestión del empleo y la compensación del personal docente en sus diferentes cargos	- Requerimiento de plazas no cubiertas - Requerimiento del pago del bono de atracción - Requerimiento de referentes educativos y trabajo de docentes			- Modelos de evaluación docente validados Normativa de evaluaciones y concursos docentes - Convocatoria a evaluaciones y concursos docentes - Informes de Resultados de los concursos y evaluaciones docentes - Estudios para la mejora de los procesos de desarrollo docente	- DRE - UGEL	

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Cargos y Plazas - Especialista en Gestión del Empleo y Compensaciones - Especialista en Formación Docente - Especialista en Sistemas de Evaluación Docente - Especialista en Bienestar y Reconocimiento Docente - Especialista en Promoción y Atracción Docente 	<ul style="list-style-type: none"> - ESINAD - Google Drive/OneDrive - Plataforma virtuales de comunicación - Herramientas digitales - NEXUS - Somos Docentes - ENDO - Portal Te Escucho Docente - Observatorio Nacional de Buenas Prácticas e Innovación Educativa - SIA: sistema de información académica para pedagógicos - Red de Estudiantes de Educación - AYNI - SIAGE - CENSO - PADRON WEB - PERUEDUCA - Portal Web PARA DIRECTIVOS - Aplicativos informáticos de soporte de concursos y evaluaciones docentes - Laptop o computadora escritorio. - Impresora Multifuncional 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo
INDICADOR (ES)		
Nombre	Fórmula	
Cobertura del personal de instituciones educativa para asegurar el servicio educativo	$= \frac{\text{Número de plazas asignadas por IE}}{\text{Número Total de plazas mínimas para asegurar el servicio educativo por IE}} \times 100$	
Cobertura de la acción formativa dirigida al personal de la IE	$= \frac{\text{Número de personal de la IE que accede a las acciones formativas}}{\text{Número total del personal de la IE}} \times 100$	
% Docentes que logran un desempeño satisfactorio en la dimensión enseñanza - aprendizaje del monitoreo de prácticas escolares	$= \frac{\text{Número de docentes de educación básica que cumplen con las condiciones de desempeño establecidas}}{\text{Número de docentes observados}} \times 100$	
% Docentes evaluados en base a su desempeño en el marco de la ley de reforma magisterial	$= \frac{\text{Número de docentes evaluados en base a su desempeño}}{\text{Número total de docentes de EB y ETB activos}} \times 100$	
% Docentes con competencia profesionales desarrolladas de acuerdo al perfil de competencias profesionales del formador de docentes	$= \frac{\text{Número de docentes de IE pedagógica y tecnológica que aprobaron la evaluación de permanencia}}{\text{Total de docentes evaluados}} \times 100$	
% Docentes que aprobaron evaluaciones en institutos, escuelas y CETPRO públicos	$= \frac{\text{Número de docentes que aprobaron evaluaciones en institutos, escuelas y CETPRO públicos}}{\text{Total de docentes evaluados}} \times 100$	
Elaborado por:	Dirección General de Desarrollo Docente - DIGEDD / Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar - DIGC / Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA	
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME	
Aprobador por:	Dirección General de Desarrollo Docente - DIGEDD / Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar - DIGC / Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA	




ROSA MARELLA ZAPATA TIPIAN
 Directora General de Calidad de la Gestión Escolar



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
 Violeta FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/03/2021 19:08:44-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:36:19-0500



Firmado digitalmente por:
URBANO DONAYRE Rommy
 Paola FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 24/03/2021 12:46:57-0500

 		FICHA DE PROCESO		
		Código:	Versión:	
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO				
Nombre	Gestión de la infraestructura educativa			
Código	PO04			
Tipo de proceso	Operativo			
Objetivo	Asegurar que las instituciones educativas cuenten con la infraestructura, mobiliario y equipamiento según estándares para la prestación del servicio educativo.			
Dueño del proceso	Dirección General de Infraestructura Educativa - DIGEIE / Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED			
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación del cumplimiento de criterios de priorización establecidos en el PNIE - Revisión de la consistencia de la brecha y orden de prioridad - Seguimiento al cumplimiento al cronograma de ejecución del expediente técnico - Monitoreo al cumplimiento de plazos y especificaciones técnicas a ejecución y supervisión de obra 			

DETALLES DEL PROCESO						
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo	
- PO01.04 Planificación del servicio educativo	- Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa	PO04.01	Planificación y regulación de la infraestructura educativa	- Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Gobierno Regional - Gobierno local - DRE - UGEL - I.E. 	
- PO01 Gestión del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de elaboración de documento normativo respecto a la infraestructura educativa - Solicitud de definición del estándar de calidad de infraestructura para los servicios educativos 					
<ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos regionales y locales - DRE - UGEL - I.E. - Ciudadanía 	- Consultas sobre la aplicación de la normatividad de infraestructura educativa					
- PE01 Gestión de Políticas	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas del sector - Proyecto Educación Nacional - PEN 			- Plan Nacional de Infraestructura Educativa - PNIE	- PE02.02 Planificación operativa institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Gobierno Regional - Gobierno local - DRE - UGEL
- PE02.01 Planificación estratégica sectorial e institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico sectorial multianual aprobado - PESEM - Plan estratégico institucional aprobado - PEI 			- Herramientas de planificación de infraestructura educativa	- PE02.02 Planificación operativa institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Gobierno regional - Gobierno local - DRE - UGEL
- PO01 Gestión de Servicios Educativos	- Requerimiento de priorización de infraestructura educativa para las estrategias priorizadas del sector			- PO04.02 Saneamiento físico legal de predios	- PO04.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos	
- MINEDU - INEI	- Censo de infraestructura educativa					<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Gobierno regional - Gobierno local - DRE - UGEL
- MINEDU - INEI - Gobierno Regional - Gobierno Local	- Información del estado de infraestructura educativa					
- PO05 Fortalecimiento a la Gestión Territorial	- Padrón de Instituciones Educativas.					
<ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos regionales y locales - DRE - UGEL - PO01.04 Planificación del servicio educativo 	- Reporte de locales educativos intervenidos y por intervenir a través de PI.			- Reporte de estado de infraestructura y ranking de priorización	- PO04.02 Saneamiento físico legal de predios	<ul style="list-style-type: none"> - PO04.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos
- PO04.02 Saneamiento físico legal de predios	- Base de datos sobre el estado de saneamiento físico legal de los locales educativos del MINEDU.					
- PE05.04 Gestión de riesgos de desastres	- Reporte de locales educativos afectados por desastres.			- PE02.02 Planificación operativa institucional		

- PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa	- Solicitud de saneamiento físico legal	PO04.02	Saneamiento físico legal de predios	- Informe de conclusión de saneamiento físico legal.	- PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa - PO04.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos - PO04.04 Ejecución de la infraestructura educativa - Autoridad de Reconstrucción con Cambios - ARCC DRELM - PE02.02 Planificación operativa institucional
	- Reporte de estado de infraestructura y ranking de priorización			- Predio inscrito a favor del MINEDU	- PO4.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos - Gobierno Regional - Gobierno Local - DRE - UGEL
	- Solicitud de Libre Disponibilidad de predios a ser intervenidos mediante IOARR y PI			- Informe declarando Libre Disponibilidad de predios a ser intervenidos mediante IOARR y PI	- PO04.03 Formulación de proyectos de inversión y elaboración de expedientes técnicos
- Gobierno Regional - Gobierno Local - DRE - UGEL	- Solicitud de constancia de predio inscrito en el Registro de Bienes Inmuebles del MINEDU.			- Constancia de predio inscrito en el Sistema de Registro de Bienes Inmuebles del MINEDU.	- Gobierno Regional - Gobierno Local - DRE - UGEL
- Gobierno Nacional - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN - DRE - UGEL	- Requerimiento de opinión o consulta sobre actos de disposición, administración, transferencia y gestión de predios del MINEDU.			- Informe del estado situacional de saneamiento físico legal, administración, transferencia y gestión de predios del MINEDU	- Gobierno Nacional - Gobierno Regional - Gobierno Local - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN - DRE - UGEL
- Entidades del Estado	- Normas referentes a edificaciones, inversiones públicas y contrataciones públicas	PO04.03	Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos	- Expedientes técnicos aprobados (IRI- PI- IOARR) - Documento técnico (IOARR) - Aprobación de atención por reasignación o adquisición de sistemas modulares	- PO04.04 Ejecución de la infraestructura educativa - PS03.02 Administración de contrataciones
- PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa	- Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa - Reporte de estado de infraestructura y ranking de priorización				
- PO04.02 Saneamiento físico legal de predios	- Predio registrado a nombre del MINEDU - Informe declarando Libre Disponibilidad de predios a ser intervenidos mediante IOARR y PI				
- PE02.02 Planeamiento operativo institucional	- Programa Multianual de Inversiones del Sector Educación - PMI				
- PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa	- Plan Nacional de Infraestructura Educativa - PNIE - Reporte de estado de infraestructura y ranking de priorización				
- Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC	- Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios - PIRCC				
- Gobiernos regionales - Gobiernos locales - DRE - UGEL - I.E.	- Solicitudes de sistemas modulares - Solicitudes de inspección y atención para mantenimiento y/o acondicionamiento				
- Presidencia del Consejo de Ministros - PCM	- Plan Multisectorial ante Heladas y Friajes - PP0068: Programa Presupuestal Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED (del ejercicio fiscal)				
- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED	- Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres - SIGRID - Escenarios de Riesgo por Heladas y Friajes en el marco del Plan Multisectorial Multianual				
- Gobiernos regionales - Gobiernos locales	- Expedientes técnicos				
- Entidades del Estado	- Normas referentes a edificaciones, inversiones públicas y contrataciones públicas	PO04.04	Ejecución de la infraestructura educativa	- Informe de transferencia contable	- Dirección Regional de Educación - Unidad de Gestión Educativa Local
- PE02.02 Planificación operativa institucional	- Programa Multianual de Inversiones del Sector Educación - PMI			- Entrega de la inversión (IRI- PI- IOARR)	- I.E.
- PO04.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos	- Expedientes técnicos aprobado (IRI- PI- IOARR) Documento técnico (IOARR)			- Sistemas modulares instalados	
- PS03.02 Administrar las contrataciones	- Contrato de ejecución - Contrato de supervisión			- Informe de cierre de la intervención del FUR (formato único de reconstrucción)	- Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC
- Gobiernos regionales - Gobiernos locales	- Convenio de ejecución del PI - Informe situacional del avance de obra (física y financiera)			- Registro del cierre de inversión en el Banco de inversiones	- PE02.02 Planificación operativa institucional
- Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC	- PIRCC: Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios - Ficha de levantamiento de información				
- PO04.01 Planificación y regulación de la infraestructura educativa	- Documentos normativos y orientadores sobre la infraestructura educativa - Plan Nacional de Infraestructura Educativa - PNIE				
- Congreso de la República	- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal				
- Presidencia de la República	- Decretos de Urgencia que autoricen intervenciones de mantenimiento y acondicionamiento	PO04.05	Mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura educativa	- Local educativo con mantenimiento y acondicionamiento implementado	- I.E.
- Entidades del Estado	- Normas referentes a edificaciones y contrataciones públicas				
- PO04.03 Formulación, evaluación y elaboración de documentos técnicos	- Expediente de mantenimiento - Expediente de acondicionamiento				
- PS03.02 Administración de contrataciones	- Contrato de ejecución - Contrato de monitoreo				

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
Arquitectos (Arquitectos (Diseñadores, Dibujantes, Modeladores) Ingenieros Civiles (geotécnico, estructural, costos y presupuesto, topografía) Ingenieros electricistas Ingenieros electrónicos Ingenieros electromecánicos Ingenieros sanitarios Ingeniero Geografos Ingenieros en telecomunicaciones Abogados con especialización en derecho registral y predial, contrataciones del Estado y obras por impuestos Economistas y/o administradores Especialistas en gestión de proyectos Archivo técnico Especialistas en presupuesto Especialistas en manejo de bases de datos Evaluadores de Riesgos acreditados por CENEPRED	Power BI SRI Arcgis Autocad (2d,3d) STATA S10 REVIT ETABS SAP2000 MS PROJECT PRIMAVERA ADOBE PHOTOSHOP Microdatos - INEI Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) - MEF Banco de Inversiones - MEF INFOBRAS - CGR SISME ESCALE MI Mantenimiento GPIIP ASITEC SISCONV SGD FAM Offline Sistema de Gestión de Bienes inmuebles- Margesi -SGBI ESINAD - Google Drive - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops - telefonía móvil	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo - Servidores de administración de información - Salas para reuniones ICE (Integrated Concurrent Engineering), para BIM
INDICADOR (ES)		
Nombre	Fórmula	
Avances en el cierre de brechas de infraestructura educativa	$= \frac{\text{Brecha actual (EBR, EBE, EBA, CETPRO, ESFA, IST e ISP)}}{\text{Brecha inicial (EBR, EBE, EBA, CETPRO, ESFA, IST e ISP)}} \times 100$	
Porcentaje de locales educativos públicos con los tres servicios básicos	$= \frac{\text{Número de locales educativos públicos (EBR, EBE, EBA, CETPRO, ESFA, IST e ISP) con los tres servicios básicos}}{\text{Número total de locales educativos públicos (EBR, EBE, EBA, CETPRO, ESFA, IST e ISP)}} \times 100$	
Elaborado por:	Dirección General de Infraestructura Educativa - DIGEIE / Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED	
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME	
Aprobador por:	Dirección General de Infraestructura Educativa - DIGEIE / Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED	



Firmado digitalmente por PELAEZ CRUZ DEL CASTILLO Eduardo
 Francisco FAU 20514347221 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.03.2021 15:49:17 -05:00



Firmado digitalmente por:
 GINOCCHIO QUINTANA Karina
 Paola FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 12/03/2021 15:32:43-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:38:52-0500

		FICHA DE PROCESO	
		Código:	Versión:
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Fortalecimiento a la gestión territorial		
Código	PO05		
Tipo de proceso	Operativo		
Objetivo	Establecer las condiciones para obtener la autorización de la prestación del servicio educativo y mejorar el desempeño de la gestión educativa en el territorio de acuerdo a los requisitos establecidos por el Minedu bajo un enfoque de resultados.		
Dueño del proceso	Dirección General de Gestión Descentralizada -DIGEGED / Dirección General de Desarrollo Docente - DIGEDD / Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA / Dirección General de Educación Superior Universitaria - DIGESU / Dirección General de la Calidad de la Gestión Escolar - DIGC.		
Controles	Verificación de cumplimiento de requisitos del procedimiento administrativo Verificación del cumplimiento normativo de las acciones de supervisión y fiscalización Revisión de la documentación que motiva la supervisión y fiscalización Revisión técnica de la consistencia de los medios de verificación presentados Validación de las direcciones responsables de las intervenciones Verificación de los resultados de la gestión de las universidades Validación de la consistencia de la data		

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1	Productos	Usuario interno o externo	
<ul style="list-style-type: none"> - GORE - IGED - Escuelas de Educación Superior Tecnológicas públicas y privadas. - Institutos de educación superior públicos y privados 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de optimización de oferta formativa - Solicitudes de instituciones educativas para iniciar procesos administrativos - Necesidad del GORE y demanda del sector productivo 	PO05.01 Optimización, reconocimiento de asociaciones y licenciamiento de instituciones educativas	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución Directoral de Plan de optimización regional - Oficios de respuesta a solicitudes de registro, duplicados, anulaciones, y/o rectificaciones de grados y títulos de IES y EEST. - Oficios de respuesta a solicitudes de registro de títulos expedidos por instituciones educativas en el extranjero. - Constancias de verificación de autoridades - Oficios de respuestas a cambios de promotor y director general 	<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior tecnológicos públicos y privados - Escuelas de Educación Superior Tecnológicas públicas y privadas - Gobierno Regional - GORE (IES públicos) 	
<ul style="list-style-type: none"> - Asociaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento/renovación como entidades no lucrativas con fines educativos - Expediente que contiene los requisitos generales 			<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que otorga o desestima el reconocimiento/renovación de asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asociaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior pedagógica públicos y privados - Escuelas de educación superior pedagógica públicas y privadas - Entidades privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de licenciamiento - Expediente que contiene los requisitos generales 			<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que otorga o desestima el licenciamiento - Resolución ministerial de licenciamiento de programas de estudios y/o filiales incluye locales. - Resolución de cierre de institutos y escuelas de educación superior privados. - Resolución de cierre de programas y/o filiales 	<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior pedagógica públicos y privados - Escuelas de educación superior pedagógica públicas y privadas - Entidades privadas
<ul style="list-style-type: none"> - Escuelas de Educación Superior Tecnológicas públicas y privadas. - Gobierno Regional - GORE (EEST públicas) 					<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior públicos y privados - Escuelas de Educación Superior Tecnológicas - Gobierno Regional - GORE (IES públicos)
<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior públicos y privados - Gobierno Regional - GORE (IES públicos) 				<ul style="list-style-type: none"> - Institutos de educación superior públicos y privados - Escuelas de Educación Superior Tecnológicas públicas y privadas 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO01.03 Regulación del servicio educativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa para la optimización, reconocimiento/renovación de asociaciones y licenciamiento de las II.EE. - Normativa vigente de educación superior pedagógica, tecnológica, artística y técnico productiva. 				
<ul style="list-style-type: none"> - MINEDU - GORE - IGED - IEST, IES y EEST - Comunidad educativa - Entidades públicas y privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncias de entidades públicas, privadas, estudiantes, docentes y otros. - Informes de supervisión elaborados por direcciones regionales de los IES y IEST - Pedidos de supervisión y fiscalización a Instituciones educativas IES, IEST y EEST. 	PO05.02 Supervisión del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"> - RVM de sanción (cese, multa amonestación) - Informes de recomendación de alineamiento al marco normativo - Reporte de los resultados de supervisión y fiscalización a nivel nacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones educativas IES, IEST y EEST. - Alta dirección - CNE 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO01.04 Planificación del servicio educativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones de supervisión previstas 				
<ul style="list-style-type: none"> - Escuelas de Educación Superior Pedagógicas-EESP públicas y privadas. - Institutos de Educación Superior Pedagógicos -IESP públicos y privados 	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncias de entidades públicas, privadas, estudiantes, docentes y otros. - Informes de supervisión elaborados por direcciones regionales. - Pedidos de supervisión y fiscalización a Instituciones educativas IESP y EESP. 			<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de las acciones realizadas, conclusiones y recomendaciones del proceso de supervisión a las EESP. - Informe Final de sistematización de las acciones realizadas, conclusiones y recomendaciones enviadas por las DRE. - En caso se concluya con la recomendación de realizar una fiscalización (DRE/MINEDU) iniciará las acciones que correspondan. - De encontrarse indicios de infracciones, se inicia el procedimiento administrativo sancionador. - De acreditarse la comisión de una infracción, se emite la resolución directoral (DIGEDD) de sanción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escuelas de Educación Superior Pedagógicas-EESP públicas y privadas. - Institutos de Educación Superior Pedagógicos -IESP públicos y privados
<ul style="list-style-type: none"> - PO01.04 Planificación del servicio educativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones de supervisión previstas 				
<ul style="list-style-type: none"> - MINEDU - DRE - UGEL 	<ul style="list-style-type: none"> - Demandas regionales y locales. - Reportes de acciones y alertas regionales. 		<ul style="list-style-type: none"> - Calendario de intervenciones en territorio. - Acciones de articulación con las DRE y UGEL - Mapeo de actores - Mapeo de demandas regionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo territorial - DRE - UGEL - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO01 Gestión del servicio educativo 					
<ul style="list-style-type: none"> - PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de las intervenciones en territorio 		<ul style="list-style-type: none"> - Acciones de articulación entre el equipo territorial Minedu con las DRE y UGEL. - Ruta de trabajo de articulación para implementación de acciones intersectoriales para ampliar cobertura y servicios para las IIEE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo territorial - DRE - UGEL - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO03 Gestión del docente en sus diversos cargos y del personal de soporte en las IE 					
<ul style="list-style-type: none"> - PE04.03 Gestión de relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de alertas, demandas regionales y locales. 		<ul style="list-style-type: none"> - Derivación de necesidades a las UO del Minedu - Reuniones de asistencia técnica o acompañamiento a las regiones. - Asistencia técnica y acompañamiento para la atención a propuestas y demandas en gestión educativa con los Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO01 Gestión del servicio educativo 			<ul style="list-style-type: none"> - Diseño e implementación y evaluación de procesos formativos - Programa de formación y cursos para las DRE y UGEL - Orientaciones para la gestión de la asistencia técnica - Soporte para la planificación y desarrollo de la Asistencia técnica para las DRE y UGEL - Gestión del conocimiento entorno a las prácticas y resultados de gestión territorial - Buenas prácticas de gestión educativa (Reconocimiento) - Comunidad de práctica de gestión educativa (iniciativas y prácticas) 	<ul style="list-style-type: none"> - DRE - UGEL - IIEE 	
<ul style="list-style-type: none"> - PO02 Gestión de recursos para los aprendizajes 	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de fortalecimiento de capacidades según los procesos claves 				
<ul style="list-style-type: none"> - PO03.03 Gestión de la formación del personal 	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de cursos MOOC 				
<ul style="list-style-type: none"> - PO03.04 Conducción del sistema de evaluación de docentes en sus diferentes cargos 	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados de las evaluaciones de desempeño de docentes en sus diferentes cargos 		<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> - IESP y EESP - DRE - UGEL 	

DETALLES DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1	Productos	Usuario interno o externo
- DRE - UGEL	- Solicitudes de asistencia en el Rediseño Organizacional, formulación de instrumentos de gestión (MOP, CAP, TUPA y Catálogo de Servicios), proceso de contratación de personal, seguimiento del proceso de programación y ejecución presupuestal.	PO05.03 Fortalecimiento a la gestión institucional	- Asistencia Técnica en Rediseño Organizacional y gestión del cambio. - Asistencia Técnica en la formulación de instrumentos de gestión como MOP, CAP, TUPA y Catálogo de Servicios. - Asistencia técnica y orientaciones en el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen del D.L 1057 en UGEL. - Asistencia técnica y seguimiento del proceso de programación y ejecución presupuestal para la habilitación de puestos CAS en UGEL.	- DRE - UGEL
- PO01.03 Regulación del servicio educativo	- Necesidad de asistencia técnica para institutos y escuelas de educación superior		- Asistencia técnica para las condiciones básicas de calidad en el marco del proceso de licenciamiento	- IESP y EESP - IEST y EEST - DRE
- IEST y EEST privados - IESP y EESP privados	- Solicitud de asistencia técnica para la implementación de las condiciones básicas de calidad			- IEST y EEST privados - IESP y EESP privados
- Unidades orgánicas del MINEDU	- Solicitud de monitoreo de procesos prioritarios		- Reporte de monitoreo de procesos prioritarios - Evaluación de los resultados de los planes de monitoreo	- Alta Dirección - Unidades orgánicas del MINEDU - DRE y UGEL
- DRE - UGEL	- Solicitud de asistencia técnica para el desarrollo de procesos de monitoreo, supervisión y evaluación.		- Asistencia técnica para la planificación, uso de evidencias del monitoreo y gestión de la información.	
- PE01 Gestión de políticas	- Políticas nacionales educativas		- Resultados de estudios almacenados en el repositorio del Minedu.	- Alta Dirección - Unidades orgánicas del Minedu - I.E. - Comunidad educativa - Ciudadanía
- Rectores de los sistemas administrativos	- Normativa aplicable a sistemas administrativos			- Universidades públicas y privadas - IEST y EEST - IESP y EESP - ESFA - CETPRO
- PO01.03 Regulación del servicio educativo	- Normativas en materia de educación superior universitaria y técnica productiva - Normativas en materia de educación básica		- Asistencia técnica en gestión institucional	- Personal directivo de la I.E.
- PO01.06 Evaluación del servicio educativo	- Resultados de la evaluación integral del servicio educativo. - Resultados de la evaluación nacional de logros de aprendizaje (censal o muestral).			
- PO01.03 Regulación del servicio educativo	- Normativa en materia de herramientas para el fortalecimiento a la gestión institucional			- DRE - UGEL - Universidades - IESP y EESP - IEST y EEST - Escuelas Superiores de Formación Artística - Docentes y personal directivo de las IIEE - GORE - MEF
- PO01.06 Evaluación del servicio educativo	- Resultados de los logros de aprendizaje - Necesidad de reconocer el desempeño en las IIEE			
- PO03.04 Conducción del sistema de evaluación de docentes en sus diferentes cargos	- Resultados de las evaluaciones de desempeño de docentes en sus diferentes cargos		- Herramientas para el fortalecimiento de la gestión institucional	
- PO02.03 Evaluación de recursos para los aprendizajes	- Resultados de la evaluación de los recursos para los aprendizajes			
- PE04.03 Gestión de relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e internacionales	- Convenios de gestión con Gobiernos Regionales (FED y APENDIS)		- Reportes de cumplimiento y seguimiento a los compromisos (FED, AP ENDIS)*	- MIDIS

Firmado digitalmente por:

MORI VALENZUELA Jorge
Eduardo FAU 20131370998 hard

Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/03/2021 19:44:58-0500



- Especialistas pedagógicos
- Especialistas en optimización
- Especialistas de supervisión y evaluación
- Revisores técnicos
- Especialista legal.
- Especialistas en gestión territorial.
- Especialistas de modernización y simplificación administrativa.
- Especialistas en diseño organizacional.
- Especialistas en gestión educativa.

RECURSOS

- Tecnológicos
- ESINAD
 - Google Drive
 - Plataforma Edutalentos
 - PERUEDUCA
 - ESCALE
 - SIMON
 - PIDE
 - VALIDA
 - TITULA
 - Herramientas digitales
 - Laptop o computadora de escritorio.

Infraestructura

- Acceso a internet
- Acceso a telefonía móvil
- Acceso a electricidad
- Mobiliario y espacios de oficinas administrativas



Firmado digitalmente por:

URBANO DONAYRE Rommy
Paola FAU 20131370998 hard

Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/03/2021 18:21:42-0500

Nombre	INDICADOR (ES)	Fórmula
Porcentaje de instituciones educativas evaluadas en el marco del procedimiento de Licenciamiento.	= Cantidad de instituciones educativas evaluadas x 100% Cantidad de instituciones educativas que presentan su solicitud de licenciamiento	
Porcentaje de instituciones educativas evaluadas para la ampliación del servicio educativo (programas, filiales y/o locales).	= Cantidad de instituciones educativas evaluadas x 100% Cantidad de instituciones educativas que presentan su solicitud de ampliación del servicio educativo	
Porcentaje de asociaciones reconocidas/renovadas evaluadas en el marco del procedimiento de reconocimiento/renovación de asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos.	= Cantidad de asociaciones evaluadas x 100% Cantidad de asociaciones que presentan su solicitud de reconocimiento/renovación	
Porcentaje de cumplimiento de ejecución de asistencias técnicas realizadas en las DRE y UGEL.	= Cantidad de asistencias técnicas realizadas en las DRE y UGEL x 100% Cantidad de asistencias técnicas programadas	
Porcentaje de instituciones de educación superior y técnico productiva que recibieron la asistencia técnica para la mejora institucional.	= Cantidad de instituciones de educación superior y técnico productiva que recibieron asistencia técnica x 100% Total instituciones de educación superior y técnico productiva	
Porcentaje de instituciones educativas de educación básica focalizadas que recibieron la asistencia técnica para la mejora institucional.	= Cantidad de IE de educación básica que recibieron asistencia técnica x 100% Total instituciones educativas focalizadas	
Porcentaje de supervisiones/ fiscalizaciones realizadas	= Cantidad de supervisiones/ fiscalizaciones realizadas x 100% Cantidad de supervisiones/ fiscalizaciones programadas*	

(* Para el caso de DIGEDD se considerarán las supervisiones/fiscalizaciones)



Firmado digitalmente por:

RAMIREZ MAGUIÑA Karin
Pilar FAU 20131370998 soft

Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/04/2021 14:37:33-0500

Elaborado por:	Dirección General de Gestión Descentralizada -DIGEGED / Dirección General de Desarrollo Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA / Dirección General de Educación de la Gestión Escolar - DIGC.
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Dirección General de Gestión Descentralizada -DIGEGED / Dirección General de Desarrollo Docente - DIGEDD / Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA / Dirección General de Educación Superior Universitaria - DIGESU / Dirección General de la Calidad de la Gestión Escolar - DIGC.

Firmado digitalmente por:

ZAPATA TIPIAN Rosa
Mariella FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/03/2021 12:43:40-0500



Firmado digitalmente por:

VERA CUBAS Jose Carlos
Daniel FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 28/03/2021 13:50:51-0500



Firmado digitalmente por:

BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 28/03/2021 14:49:42-0500



		FICHA DE PROCESO	
Código:		Versión:	
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Gestión de recursos humanos		
Código	PS01		
Tipo de proceso	Soporte		
Objetivo	Dotar personas competentes para el ejercicio de sus funciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.		
Dueño del proceso	Oficina General de Recursos Humanos - OGRH		
Controles	Revisión de perfiles de puestos y características de la plaza a convocar Fiscalización posterior a los sustentos de las postulaciones Reporte de seguimiento al programa de inducción Reporte sobre estado de denuncias STOIPAD Informe de cumplimiento de PDP Informe de gestión del rendimiento Informe del programa anual de reconocimiento.		

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- SERVIR - MINEDU	- Guía metodológica - Manuales de perfiles tipo (referencial) - Tablas de experiencia - Remuneración referenciales	PS01.01	Organización del trabajo	- Cuadro de asignación provisional - CAP - Cuadro de puestos de la entidad - CPE - Perfiles de puestos	- PS01.02 Incorporación y administración del personal - PS01.03 Gestión del talento - PS01.02 Incorporación y administración del personal
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Requerimiento de servidores			- Contratos de servidores	- PS01.04 Gestión de compensaciones - PS01.05 Gestión de relaciones humanas y sociales
- Alta Dirección - SPE	- Autorización de propuesta de designación del personal directivo y empleados de confianza			- Resolución Ministerial de Designación - Contratos (CAS)	
- Servidor civil - Órgano o Unidad Orgánica del MINEDU	- Documento de solicitud de acciones de personal	PS01.02	Incorporación y administración del personal	- Emisión de resolución jefatural de acciones de personal - Reporte de vacaciones - Reporte de descuentos - Resolución jefatural - Resolución de cese - Reporte de bajas, entre otros.	- PS01.04 Gestión de compensaciones - Servidor Civil
- Ciudadanos - Servidor civil	- Denuncias - Reporte de hechos			- Resolución Ministerial - Resolución de Secretaría General o jefatural que impone sanción o declara no ha lugar - Informe de precalificación de declaración de no ha lugar del Procedimiento Administrativo Disciplinario.	- Ciudadano - Servidor civil - Órgano instructor/sancionador - Órgano de control interno
- Órgano de control Interno - OCI	- Informes de servicio de control posterior - Informes de alertas de control				
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Plan de mejora del servidor - Requerimientos de capacitación a los servidores civiles del MINEDU. - Requerimientos de reconocimiento a los servidores civiles del MINEDU	PS01.03	Gestión del talento	- Servidor(a) Capacitado. (PDP) - Servidor(a) Evaluado. (Formato de GDR) - Servidor(a) Reconocido. (Reconocimientos)	- Servidor civil
- PS01.01 Organización del trabajo / UPP	- Perfiles de puestos				
- PE02 Planificación Estratégica	- POI aprobado				
- PS01.02 Incorporación y administración del personal	- Emisión de resolución jefatural de acciones de personal - Reporte de vacaciones - Reporte de descuentos - Resolución jefatural - Resolución de cese - Reporte de bajas, entre otros. - Resolución de Pensión Provisional y Definitiva	PS01.04	Gestión de compensaciones	- Planilla de remuneraciones de los servidores del MINEDU - Planilla de pensionistas del MINEDU	- PS04 Administración de recursos financieros - Servidor civil - Pensionistas
- SERVIR - MINEDU	- Legislación general - Documentos normativos internos y del órgano rector			- Plan de actividades de bienestar	- Servidor civil y sus familias - Órganos y Unidades orgánicas del MINEDU
- Servidor civil - Órganos y unidades orgánicas	- Demanda de servicios y/o asistencia.			- Expediente de subsidio validados por ESSALUD	- Servidor civil
- ESALUD	- Marco Normativo			- Reporte de subsidios - Reporte de descanso medico	- PS02.04 Gestión de compensaciones
- Servidor civil - Órganos y unidades orgánicas	- Descanso médico o subsidio y documentos relacionados				
- Auditor externo en SST	- Resultados de las auditorías en SST				
- MINEDU	- Inspecciones - Estadísticas de enfermedades y accidentes en el trabajo - IPERC - Capacitaciones en SST	PS01.05	Gestión de relaciones humanas y sociales	- Plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo	- Comité de Seguridad y Salud
- Centro médicos autorizados	- Resultados de los exámenes médicos ocupacionales				
- Alta Dirección - SERVIR - Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU	- PEI aprobado - Directiva de SERVIR y documentos normativos - Diagnóstico organizacional			- Plan de cultura y clima organizacional aprobado - Plan de comunicación interna aprobado	- Servidores civiles
- Organizaciones sindicales	- Reuniones sindicales - Gestión de licencias sindicales - Atención de pliego de reclamos - Negociación colectiva			- Reporte de reuniones realizadas. - Emisión de informes de viabilidad de licencias sindicales. - Reporte de atención de pliego de reclamos. - Convenios colectivos suscritos.	- Organizaciones Sindicales



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370098 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 21/04/2021 14:38:52-0500



Firmado digitalmente por:
ALFARO ESPARZA Eduardo
 Jaime FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12/03/2021 00:29:21-0500

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> - Especialistas y analistas en Recursos Humanos. - Especialistas y analistas en Desarrollo organizacional. - Especialistas y analistas en Seguridad y salud en el trabajo. - Especialistas y analistas en Bienestar social. 	<ul style="list-style-type: none"> - E-SINAD - Google Drive - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops - Certificado digital - Software para firma digital - SISCAS - SUP - VIVA (E-SALUD) - Intranet del MINEDU - AIRHSP - AFRNET - TREGISTRO Y PDT PLAME (SUNAT), - RENIEC - Haku yachaq - SIAF 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo
INDICADOR (ES)		
Nombre	Fórmula	
Porcentaje de rotación de servidores (as) civiles.	$= \frac{\text{Número total de servidores (as) civiles que se desvinculan de la institución}}{\text{Número total de servidores (as) civiles promedio en ese periodo}} \times 100$	
Porcentaje de servidores (as) civiles que aprueban las capacitaciones recibidas en el marco del PDP.	$= \frac{\text{Número total de servidores (as) civiles aprobados en las capacitaciones recibidas en el marco del PDP}}{\text{Número total de servidores (as) civiles capacitados en el marco del PDP}} \times 100$	
Porcentaje de implementación de iniciativas propuestas en el marco del Ciclo de Gestión del Rendimiento.	$= \frac{\text{Número de iniciativas implementadas en el Ciclo de GDR}}{\text{Número de iniciativas propuestas en el Ciclo de GDR}} \times 100$	
Elaborado por:	Oficina General de Recursos Humanos - OGRH	
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME	
Aprobador por:	Oficina General de Recursos Humanos - OGRH	



Firmado digitalmente por:
ALFARO ESPARZA Eduardo
 Jaime FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12/03/2021 00:29:47-0500



FICHA DE PROCESO

Código: Versión:

DATOS BÁSICOS DEL PROCESO

Nombre	Administración de Recursos Financieros
Código	PS02
Tipo de proceso	Soporte
Objetivo	Administrar, ejecutar, registrar y rendir cuentas de los recursos financieros de la organización.
Dueño del proceso	Oficina General de Administración - OGA
Controles	Verificar y registrar los depósitos que se encuentren en las cuentas del MINEDU Verificar que el expediente este acorde con la ley procedimiento de ejecución coactiva Verificar el registro del egreso en SIAF Verificar la exactitud de la información contable suministrada por unidades orgánicas

DETALLES DEL PROCESO

Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
- Área de Librería	- Reporte de Liquidación – Librería	PS02.01	Administración de Ingresos	- Recibo de ingreso original	- PS06.02 Administración del archivo
				- Copia de recibo de ingreso	- PS02.03 Ejecución de procesos contables
- Comisionado - Viáticos	- Hoja de liquidación - Papeleta de deposito original o efectivo - Copia de comprobante de pago			- Papeleta de depósito T-6 - Voucher de depósito	- Comisionado
- Comisionado - Encargos	- Hoja de Rendición - Copia de la resolución directoral - Copia de comprobante de pago - Papeleta del deposito original o efectivo				
- Comisionado - Proveedores	- Comprobante de retención electrónico con visto bueno - Papeleta de deposito o efectivo - Copia de factura			- Cheque autorizado	- PS02.02 Administración de egresos
- Usuario externo o interno del MINEDU	- Depósitos indebidos				- Coordinación giros y Pagos
- Personal administrativo – Sanciones administrativas	- Resolución - Reporte de la sanción - Comprobante de pago o deposito			- Recibo de ingreso original	- PS06.02 Administración documental
- Oficina de Logística	- Informe de Logística - Ingreso de garantías			- Copia de recibo de ingreso	- PS02.02 Administración de egresos
- Coordinación de Giros y Pagos - Subvenciones	- Cheque o carta de orden - Comprobante de pago				
- Proveedor - Entidad Financiera	- Ejecución Carta Fianza			- Notas de abono - Notas de cargo - Relación de cartas fianzas	- PS02.03 Ejecución de procesos contables
- OCCP	- Acta de arqueo firmado y visado	- Memorándum - Acta de conciliación	- PS02.03 Ejecución de procesos contables		
- PRONABEC - DRELM	- Expediente administrativo consentido o firme	- Recuperación de obligaciones	- PRONABEC - DRELM - MINEDU		
- Áreas usuarias - Instituciones externas al MINEDU	- Expediente para el tramite de devengado y pago	PS02.02	Administración de Egresos	- Comprobante de Pago	- PS02.03 Ejecución de procesos contables
- PS02.01 Administración de Ingresos	- Copia de recibo de ingreso - Notas de abono - Notas de cargo - Relación de cartas fianzas - Memorándum - Acta de conciliación de fondos	PS02.03	Ejecución de procesos contables		
- PS02.02 Administración de Egresos	- Comprobante de Pago				
- PS01.04 Gestión de compensaciones	- Cálculo CTS - Provisión de Planilla - Vacaciones - Información de licencia con goce compensable			- Estados financieros y presupuestarios de las UEs a cargo de la sede central	- Alta dirección del MINEDU
- OT	- Movimiento y saldo de depósitos entregados en garantía				
- OTIC	- Compras y bajas de software y licencias				
- PS03.03 Administración del almacenamiento y distribución	- Pecosas - NEA - Resoluciones - Depreciaciones - Notas de cargo y de abono				
- U.E del pliego 10	- Información financiera y presupuestaria			- Estados financieros y presupuestarios del pliego 10	- Dirección General de Contabilidad del MEF - Alta dirección del MINEDU

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> - Especialistas y analistas en Tesorería - Especialistas y analistas en Contabilidad - Especialistas y analistas en Control Previo - Especialistas Legales - Cargo ejecutor y auxiliar coactivo 	<ul style="list-style-type: none"> - E-SINAD - Google Drive - SIGA - SIAF - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops - Certificado digital - Software para firma digital - SISCRE - SIGA-SUBVENCIONES 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo - Red del MINEDU

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de conciliaciones emitidas en un periodo determinado	= $\frac{\text{Número de conciliaciones emitidas en el plazo establecido}}{\text{Número total de conciliaciones emitidas}} \times 100$
Porcentaje de CP registrados oportunamente	= $\frac{\text{Número de Comprobantes de Pago registrados en el plazo establecido}}{\text{Número total de Comprobantes de Pago registrados}} \times 100$
Porcentaje de expedientes con orden de medida cautelar	= $\frac{\text{Número de expedientes con orden de medida cautelar}}{\text{Número total de expedientes para cobranza}} \times 100$
Porcentaje de variación de la recuperación	= $\frac{\text{Monto de recuperación acumulada de ejercicios anteriores}}{\text{Monto de recuperación acumulado al cierre de año}} \times 100$
Porcentaje de expedientes atendidos oportunamente	= $\frac{\text{Número de expedientes atendidos en el plazo establecido}}{\text{Número total de expedientes recibidos}} \times 100$

Elaborado por:	Oficina General de Administración - OGA
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobado por:	Oficina General de Administración - OGA



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 12/03/2021 15:10:20-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:39:46-0500



FICHA DE PROCESO

Código:

Versión:

DATOS BÁSICOS DEL PROCESO

Nombre	Gestión de Abastecimiento
Código	PS03
Tipo de proceso	Soporte
Objetivo	Gestionar la provisión de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización y la atención del servicio educativo, ejecutando los procesos de abastecimiento y contratación pública.
Dueño del proceso	Oficina General de Administración - OGA / Dirección de Gestión de Recursos Educativos - DIGERE
Controles	Seguimiento al nivel de ejecución del PAC Verificar consistencia de documentos de ingreso y salida Seguimiento al cumplimiento de plazos para disposición de los bienes

DETALLES DEL PROCESO

Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1	Productos	Usuario interno o externo
- PE02.02 Planificación operativa institucional	- Plan operativo institucional POI - PIA	PS03.01	Planificación de contrataciones	- PS03.02 Administración de contrataciones - Órganos y unidades orgánicas
- Órganos y unidades orgánicas	- Cuadro multianual de necesidades		- PAC aprobado y publicado	- OSCE - Dirección del SEACE - Oficina General de Comunicaciones
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Requerimiento: pedido Siga - Especificaciones técnicas - EETT/Términos de referencia - TDR	PS03.02	Administración de contrataciones	- PS02 Administración de Recursos Financieros
- PS03.02 Administración de contrataciones	- Orden de compra - OC - Orden de servicio - OS - Contratos		- Conformidad de ingreso a almacén - Liquidación de OC	- PS03.02 Administración de contrataciones
- PS02.01 Administración de ingresos	- Contrato - Facturas - Comprobante de Pago - Adjudicación SUNAT - Otros	PS03.03	Administración de almacenamiento y distribución	- PS02 Administración de Recursos Financieros
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Cuadro y criterios de distribución		- Bien adquirido - Guía de remisión - PECOSA suscrita	- Proveedor y/o área usuaria
- PS03.03 Gestión de Almacenamiento y distribución	- Memorándum - NEAS - OC con PECOSA		- Informe de ingresos y salidas de bienes patrimoniales - Regularización de diferencias	- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Solicitud de inventario - Asignación de bienes muebles	PS03.04	Administración de bienes patrimoniales	- PS02 Administración de Recursos Financieros
- Entidad Publica y/o privada solicitante	- Solicitud de afectación en uso hacia el propietario de los bienes - Solicitudes baja de bienes patrimoniales		- Formato asignación de bienes muebles - Informe de resultado del inventario final - Información para publicar en el portal institucional	- PE04 Gestión de estrategias de comunicación, cooperación y relaciones internacionales
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Informe del bien por causal de garantía		- Solicitud de cambio por garantía del bien mueble	- PS03.02 Administración de contrataciones
- Órganos y unidades orgánicas del MINEDU	- Solicitud de servicio de movilidad - Solicitud de servicio de mantenimiento - Solicitud de servicios generales - Plan de mantenimiento	PS03.05	Administración de servicios generales	- Oficina de Logística - Área usuaria

RECURSOS

Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
- Especialistas en Contrataciones del estado - Especialistas en Almacenamiento - Especialistas en Control Patrimonial - Especialistas en Servicios Generales - Especialistas en Distribución - Especialista en Seguridad	- E-SINAD - Google Drive - SEACE - SGC - SINABIP - SIGA - SIAF - Herramientas digitales como MS Teams - Computadores o laptops - Lectora de código de barras - Certificado digital - Software para firma digital - Mesa de ayuda de Mantenimiento - Sistema de Transporte - GPS - SIGEMA	- Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativo - Unidades de transporte - Almacén

INDICADOR (ES)

Nombre	Fórmula
Porcentaje de avance del PAC (mensual/trimestral)	= $\frac{\text{Procesos programados en el bimestral o trimestre} * 100}{\text{Procesos convocados en el bimestre o trimestre}}$
Porcentaje de requerimientos(B y S) contratados	= $\frac{\text{Número de Requerimientos de bienes y servicios contratados} * 100}{\text{Número total de requerimientos}}$
Porcentaje de Incidencia de rechazos u observaciones	= $\frac{\text{Cantidad de ítems rechazados u observados}}{\text{Cantidad de ítems entregados por el contratista}} * 100$

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de conciliaciones mensuales	= $\frac{\text{Número de pegasas emitidas a contabilidad}}{\text{Número de pegasas emitidas}} \times 100$
Fillrate	= $\frac{\text{Número de pegasas anuladas o no distribuidas}}{\text{Número total de pegasas emitidas}} \times 100$
Calidad de control de inventarios de bienes patrimoniales	= $\frac{\text{Numero de bienes no ubicados}}{\text{Número de bienes registrados}} \times 100$
Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	= $\frac{\text{Número de actividades atendidos}}{\text{Número total de actividades en el plan de mantenimiento}} \times 100$
Porcentaje de requerimientos atendidos	= $\frac{\text{Cantidad de pedidos atendidos}}{\text{Cantidad de pedidos requeridos}} \times 100$

Elaborado por:	Oficina General de Administración - OGA / Dirección de Gestión de Recursos Educativos - DIGERE
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Oficina General de Administración - OGA / Dirección de Gestión de Recursos Educativos - DIGERE



Firmado digitalmente por:
 OTANI CANO Cynthia FAU
 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12/03/2021 18:23:54-0500



Firmado digitalmente por:
 SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 12/03/2021 15:08:52-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:40:44-0500

		FICHA DE PROCESO	
Código:		Versión:	
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO			
Nombre	Atención de Asuntos Jurídicos		
Código	PS05		
Tipo de proceso	Soporte		
Objetivo	Brindar asesoría de carácter jurídico - legal, elaborar proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos, así como representar y ejercer la defensa jurídica de los derechos e intereses del MINEDU.		
Dueño del proceso	Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAI / Procuraduría pública - PP		
Controles	Verificaciones preliminares del expediente (plazos, requisitos, competencia). Validación del informe de viabilidad legal. Revisión de expedientes legales por parte de los procuradores, coordinadores y especialistas legales.		

DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel 1		Productos	Usuario interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> - Entidades del sector - Alta dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Poder Ejecutivo y Congreso de la República 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de asesoramiento y opinión de carácter jurídico - legal. - Requerimiento de opinión sobre los proyectos de dispositivos normativos. 	PS05.01	Asesoramiento jurídico - legal	<ul style="list-style-type: none"> - Informes, documentos y correos electrónicos de asesoría y/u opinión legal - Proyecto de dispositivos normativos - Actos resolutivos - Publicación de normas emitidas por el MINEDU. - Participación de comisiones especiales, grupos de trabajo, mesas de negociaciones sindicales o gremiales. - Agenda normativa de la Comisión de Coordinación Viceministerial y Consejo de Ministros de la PCM 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades del sector - Alta dirección - Órganos y unidades orgánicas del MINEDU - Gremios sindicales - Presidencia del Consejo de Ministros - Congreso de la República
<ul style="list-style-type: none"> - Poder judicial - Ministerio Público - Tribunales Arbitrales - Centros de Conciliación - Tribunales Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Demanda - Denuncia - Solicitud arbitral - Conciliaciones - Recursos administrativos (apelaciones) 	PS05.02	Defensa jurídica del MINEDU	<ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de informes de control - Expedientes penales - Expedientes civiles y tributarios (conciliaciones) - Expedientes de Procedimientos Administrativos - Expedientes laborales y de AFP - Expedientes multidisciplinarios (constitucionales, contenciosos administrativos, eliminación de barreras burocráticas y otros). - Expedientes arbitrales y contrataciones públicas 	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDU - Órganos adscritos y Programas - DRELM - Ugel (Solo hasta la UGEL 7) - Juzgados - Centros de conciliación - Fiscalías - Centros de Arbitraje - Tribunales Administrativos - Tribunal Constitucional - Tribunal Fiscal - SERVIR - Centro Vacacional Huampaní - CVH - Instituto peruano del deporte - IPD

RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> - Especialistas y analistas legal - Especialistas, analistas y asistente administrativo - Especialista informático 	<ul style="list-style-type: none"> - E-SINAD - Google Drive - SISCA - SINOE - Herramientas digitales - Computadores o laptops 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a internet - Acceso a telefonía móvil - Acceso a electricidad - Mobiliario y espacios de oficina administrativa

INDICADOR (ES)	
Nombre	Fórmula
Porcentaje de expedientes de opinión legal atendidos	$= \frac{\text{Cantidad de expedientes de opinión legal atendidos}}{\text{Cantidad de expedientes de opinión legal solicitados}} \times 100\%$
Porcentaje de expedientes legales procesados	$= \frac{\text{Cantidad de expedientes legales procesados}}{\text{Total de expedientes recibidos}} \times 100\%$
Porcentaje de expedientes de defensoría jurídica atendidos	$= \frac{\text{Cantidad de expedientes de defensoría jurídica atendidos}}{\text{Total de expedientes de defensoría jurídica}} \times 100\%$

Elaborado por:	Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAI / Procuraduría pública - PP
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos - UNOME
Aprobador por:	Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAI / Procuraduría pública - PP



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12/03/2021 10:44:10-0500



Firmado digitalmente por:
MARQUEZ RAMIREZ Maria Del Carmen
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 11/03/2021 22:58:36-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ MAGUIÑA Karin
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:41:57-0500

		FICHA DE PROCESO			
Código:		Versión:			
DATOS BÁSICOS DEL PROCESO					
Nombre	Atención al ciudadano y administración del archivo				
Código	PS06				
Tipo de proceso	Soporte				
Objetivo	Dar respuesta a los requerimientos del ciudadano de manera oportuna y eficiente, así como disponer de la documentación interna de manera organizada.				
Dueño del proceso	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OACIGED				
Controles	Reporte de cumplimiento de plazo de atención.				
DETALLES DEL PROCESO					
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos - Procesos de Nivel N+1		Productos	Usuario interno o externo
Ciudadano	- Consulta u orientaciones - Reclamos - Documentos ingresados virtualmente o por mesa de partes presencial - Solicitudes de acceso a la información pública	PS06.01	Atención al ciudadano	- Consultas u orientaciones atendidas - Reclamos atendidos - Documento de respuesta notificada (físico o digital) - Solicitudes de acceso a la información pública atendido	Ciudadano
Órganos y unidades orgánicas	- Plan de trabajo archivístico	PS06.02	Administración del archivo	- Informe de evaluación de actividades documentales	- Archivo General de la Nación
	- Requerimiento de transferencia de documentos			- Documentos transferidos	- Órganos y unidades orgánicas
- Órganos y unidades orgánicas - DRE / UGEL	- Requerimiento de servicio archivístico			- Requerimiento de servicio archivístico atendido	- Órganos y unidades orgánicas - DRE / UGEL
RECURSOS					
Humanos		Tecnológicos		Infraestructura	
<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en atención al ciudadano - Especialista en digitalización - Especialista en gestión documental - Especialista en procedimientos administrativos - Especialista legal - Especialista en análisis de sistemas - Especialista en mensajería y notificación - Especialista en archivística digital - Especialista en archivo 		<ul style="list-style-type: none"> - Laptops o computadoras personales - Escáner - E-SINAD - MPV - Minedu en línea - SISOLAI - Solicitud de acceso a la información pública - Libro de reclamaciones virtual - Portal de orientación al ciudadano - Sistemas de colas 		<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a internet - Acceso a telefonía - Acceso a electricidad - Estanterías 	
INDICADOR (ES)					
Nombre			Fórmula		
Porcentaje de expedientes atendidos dentro del plazo (tiempo normado o en su defecto dentro de los 30 días hábiles)			= $\frac{\text{Número de expedientes atendidos en el plazo establecido o normado}}{\text{Número de expedientes ingresados al MINEDU}} \times 100\%$		
Elaborado por:		Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OACIGED			
Revisado por:		Unidad de Organización y Métodos - UNOME			
Aprobador por:		Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OACIGED			



Firmado digitalmente por:
 CRUZ SILVA Gisela Janett
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 08/03/2021 10:12:45-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ MAGUIÑA Karín
 Pilar FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/04/2021 14:42:24-0500

**MAPA DE PROCESOS
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Unidad de Organización y Métodos

Calle Del Comercio N° 193, San Borja. Lima – Perú.

www.minedu.gob.pe

CONTENIDO

Introducción	7
Mapa de Procesos del Ministerio de Educación Nivel 0	8
Mapa de Procesos del Ministerio de Educación Nivel 1	9
Fichas y mapas de procesos	10
PE: Procesos estratégicos	11
PO: Procesos operativos	21
PS: Procesos de soporte	33

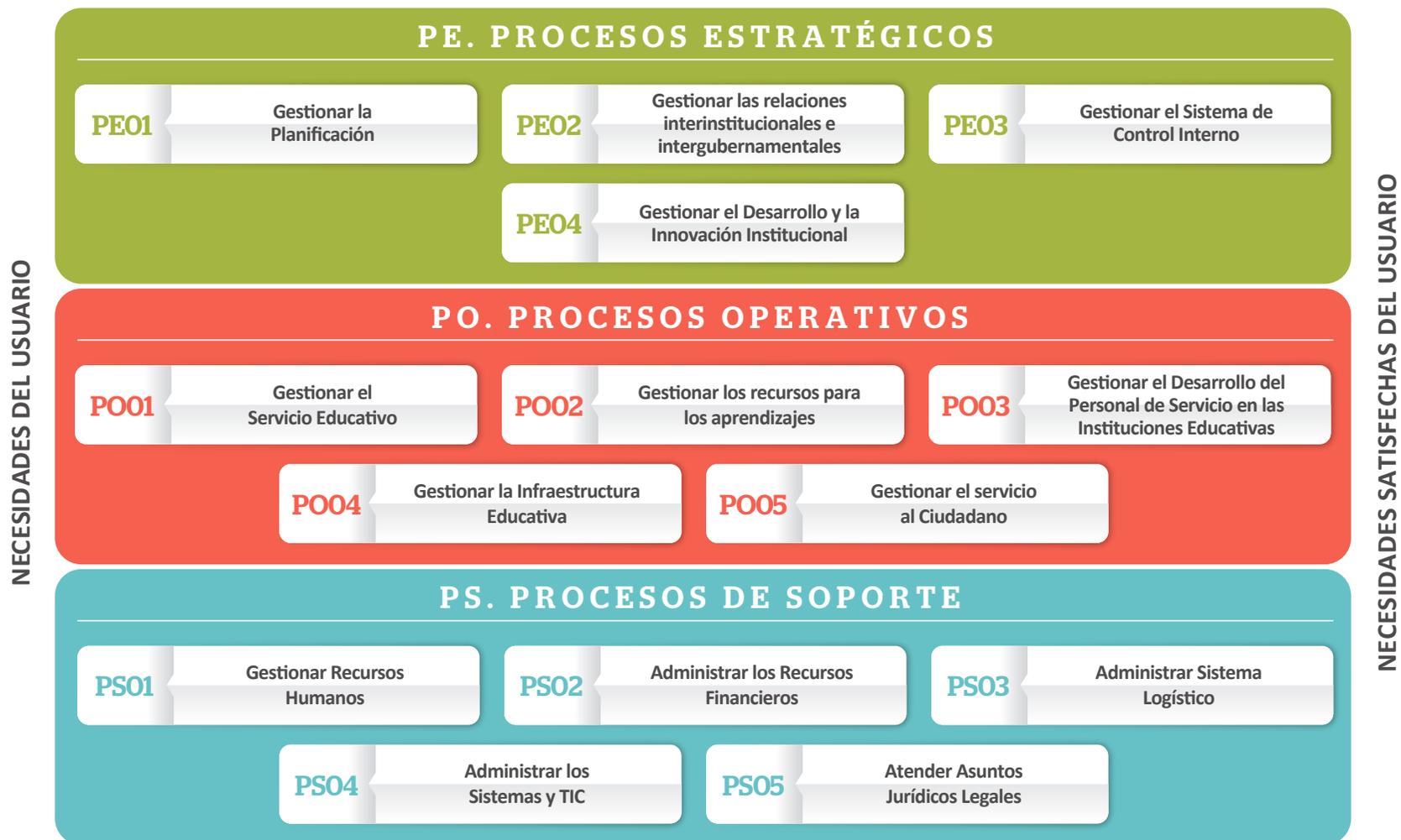
INTRODUCCIÓN

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.

En ese sentido, la Unidad de Organización y Métodos, dependiente de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, elabora el *Mapa de procesos del Ministerio de Educación*, documento que permite contar con una visión general y sistémica de los procesos (Niveles 0 y 1), con el propósito de configurarse como un documento que facilite la toma de decisiones institucionales, a través de la incorporación del enfoque de procesos.

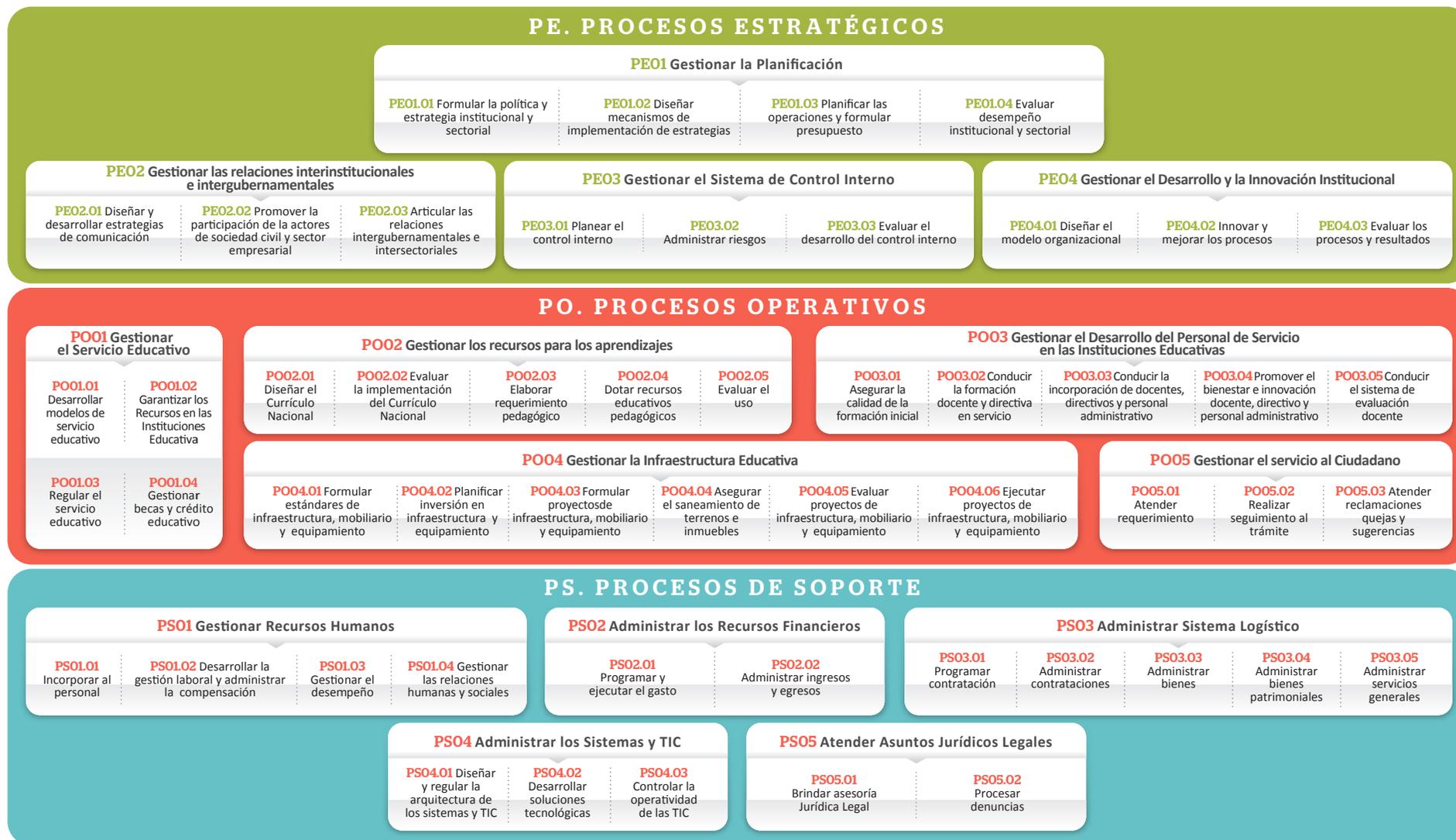
Mapa de Procesos del Ministerio de Educación Nivel 0

A continuación se muestra el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación en su Nivel 0.



Mapa de Procesos del Ministerio de Educación Nivel 1

A continuación se muestra el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación su Nivel 1



Fichas y mapas de procesos

A continuación se muestran las fichas y los mapas de los procesos:

PE PROCESOS
ESTRATÉGICOS

PO PROCESOS
OPERATIVOS

PS PROCESOS
DE SOPORTE

PE PROCESOS ESTRATÉGICOS

I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PE01 Gestionar la planificación						
Clasificación	Estratégicos						
Aprendizaje	✓	Docente	✓	Infraestructura	✓	Modernización	✓
Descripción	Comprende todas las actividades de análisis, formulación, seguimiento, evaluación y control de los objetivos, la política y la estrategia institucional y sectorial de mediano y largo plazo, y su instrumentación en planes, cartera de programas, proyectos (preaprobados) y mecanismos de implementación.						
Indicador - unidad de medida	Nivel de ejecución presupuestal			PORCENTAJE %			
	Nivel de cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI)			PORCENTAJE %			

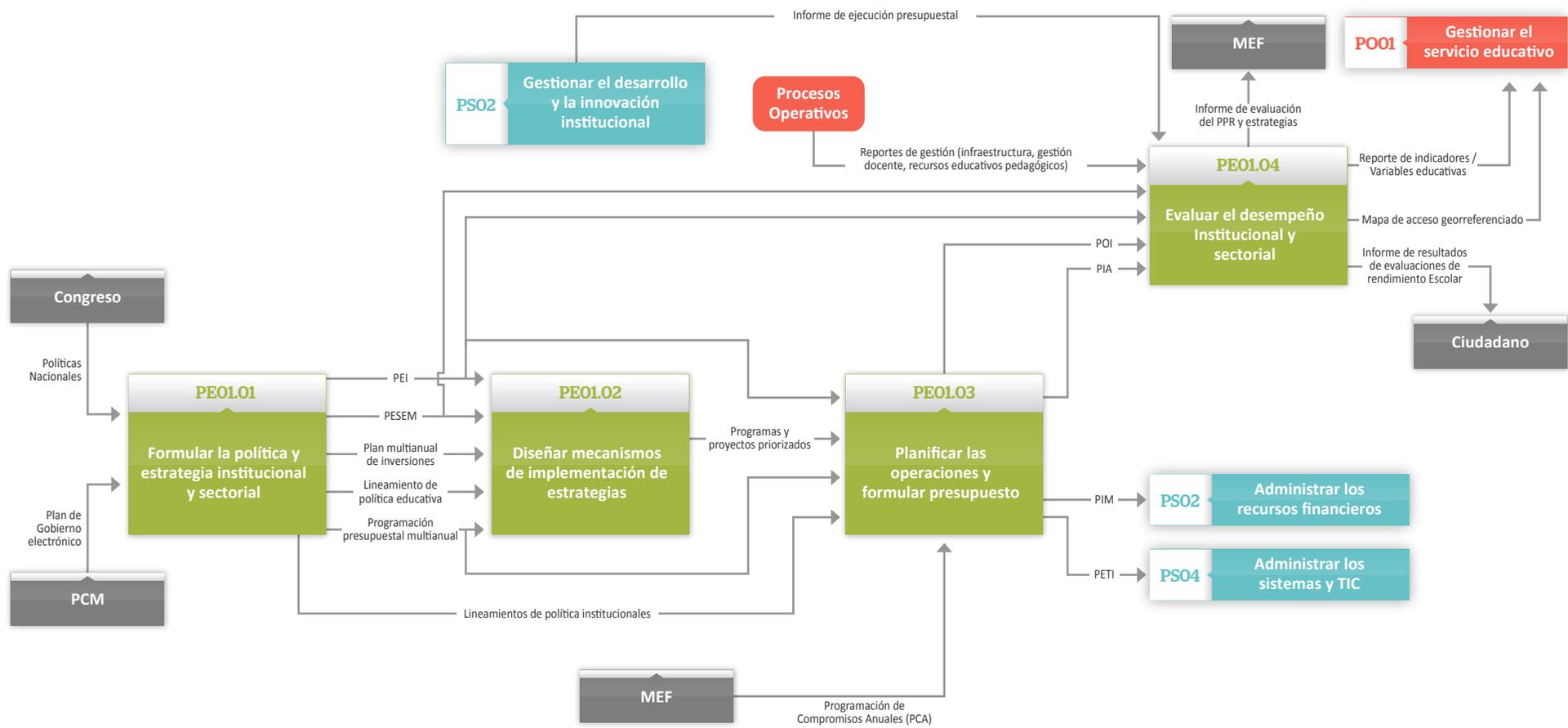
II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS	SALIDAS Y PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Políticas nacionales • Plan de gobierno electrónico • Programación de compromisos anuales • Informe de ejecución presupuestal • Reportes de gestión (currículo, infraestructura, docente, recursos educativos pedagógicos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Institucional Modificado (PIM) • Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETI) • Informe de evaluación del Presupuesto por Resultado (PpR) y estrategias. • Informes de resultados de evaluaciones de rendimiento escolar • Reporte de indicadores/variables educativas • Mapas de acceso georreferenciado

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PE01.01	Formular la política y estrategia institucional y sectorial: Comprende las actividades para la definición de la política pública sectorial, sus prioridades, lineamientos de política, las estrategias y anteproyectos de presupuesto de mediano y largo plazo. Así como su despliegue en la definición de la política institucional, lineamientos institucionales, estrategias y la programación presupuestal de mediano y largo plazo.
PE01.02	Diseñar mecanismos de implementación de estrategias: Comprende las actividades de diseño y operación de estrategias sectoriales e institucionales para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el PESEM y PEI, precisando propuestas de programas y proyectos estratégicos.
PE01.03	Planificar las operaciones y formular Presupuesto: Comprende las actividades para la programación y formulación de metas, actividades, cronogramas y presupuesto de las unidades ejecutoras del pliego en el corto plazo, así como sus modificaciones/ajustes.
PE01.04	Evaluar el desempeño Institucional y sectorial: Comprende las actividades de definición de variables educativas, diseño de las herramientas de recolección de información cuantitativa y cualitativa, la validación del instrumento, la recolección, procesamiento, análisis y evaluación de los resultados obtenidos de las políticas y estrategias institucionales y sectoriales.

PE01. GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PE02 Gestionar las relaciones interinstitucionales e intergubernamentales		
Clasificación	Estratégicos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización 
Descripción	Comprende el diseño de los lineamientos de políticas de participación y consulta ciudadana, el diseño e implementación de la política de comunicación institucional hacia el sector y grupos de interés, así como la política intergubernamental e intersectorial.		
Indicador - unidad de medida	Nivel de cumplimiento de acuerdos intergubernamentales	PORCENTAJE %	
	Nivel de cumplimiento del Plan de Comunicaciones Institucional	PORCENTAJE %	

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Proyecto Educativo Nacional (PEN)
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)
- Plan Estratégico Institucional (PEI)

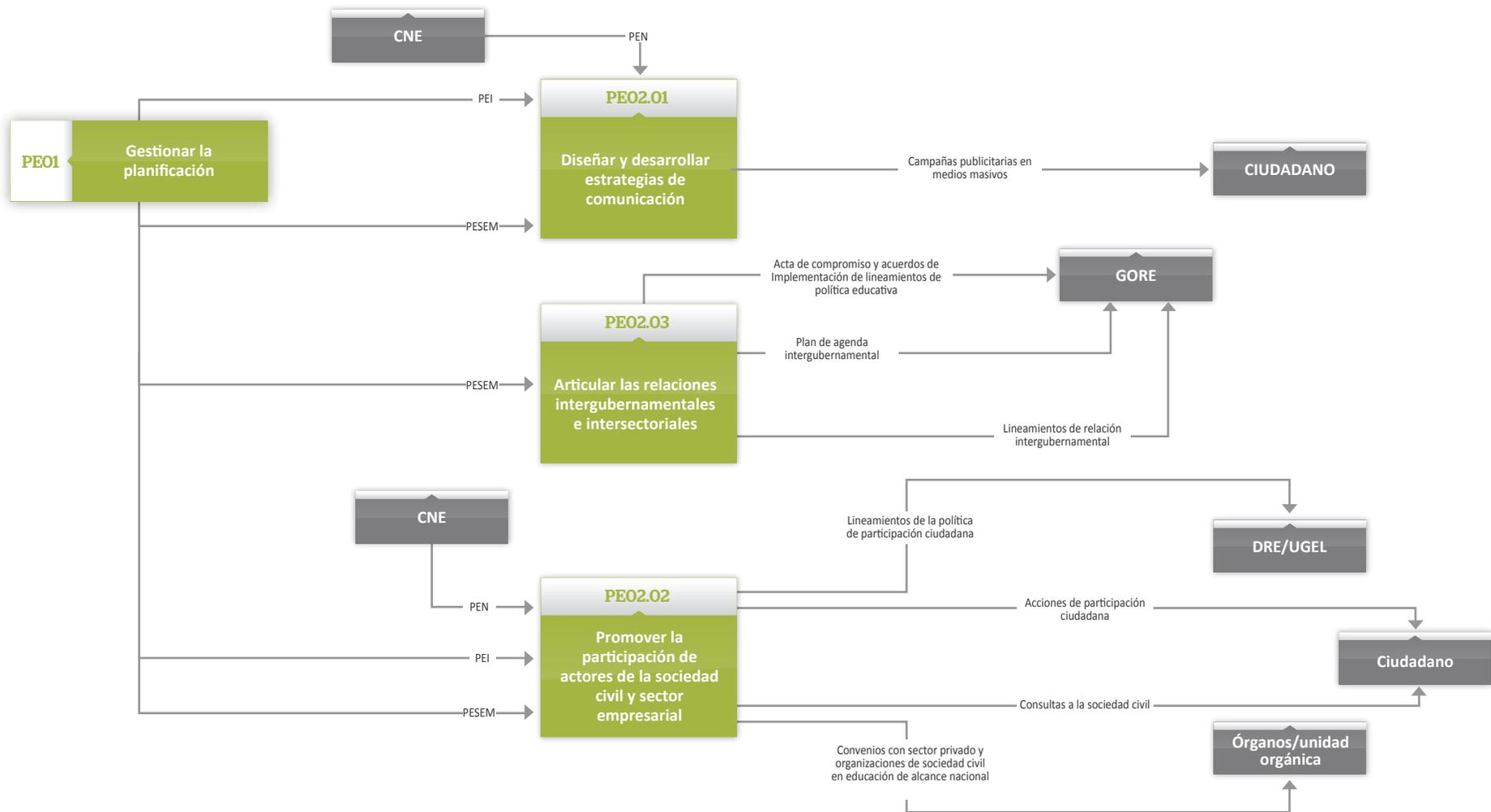
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Campañas publicitarias en medios masivos (Buen inicio de año escolar, Día del Logro, difusión de políticas educativas)
- Lineamientos de política de participación ciudadana.
- Acciones de participación ciudadana
- Consultas a la sociedad civil
- Convenios con sector privado y organizaciones de sociedad civil en educación de alcance nacional.
- Plan y agenda intergubernamental.
- Actas de compromisos y acuerdos.

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PE02.01	<u>Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación:</u> Comprende las actividades para la definición, difusión e implementación de las estrategias de comunicación interna y externa, en los diversos medios de comunicación.
PE02.02	<u>Promover la participación de actores de la sociedad civil y sector empresarial:</u> Comprende las actividades de definición y validación de lineamientos de participación ciudadana, así como el diseño, implementación y evaluación de mecanismos de articulación con gremios empresariales, instituciones de sociedad civil nacional e internacional.
PE02.03	<u>Articular las relaciones intergubernamentales e intersectoriales:</u> Comprende las estrategias que permitan alinear y articular la política con los niveles de gobierno, a través de compromisos y acuerdos. Así como, la supervisión de su implementación.

PE02. GESTIONAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERGUBERNAMENTALES



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PE03 Gestionar el sistema de control interno		
Clasificación	Estratégicos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización 
Descripción	Es el proceso estratégico orientado a desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad razonable de las operaciones, la fiabilidad de la información, la administración integral de los riesgos, la prevención y resguardo de los recursos y bienes del Estado para la consecución de los objetivos institucionales del Minedu.		
Indicador - unidad de medida	Nivel de avance del plan de implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno (SCI)		PORCENTAJE %
	Índice de acciones implementadas de manera oportuna.		PORCENTAJE %

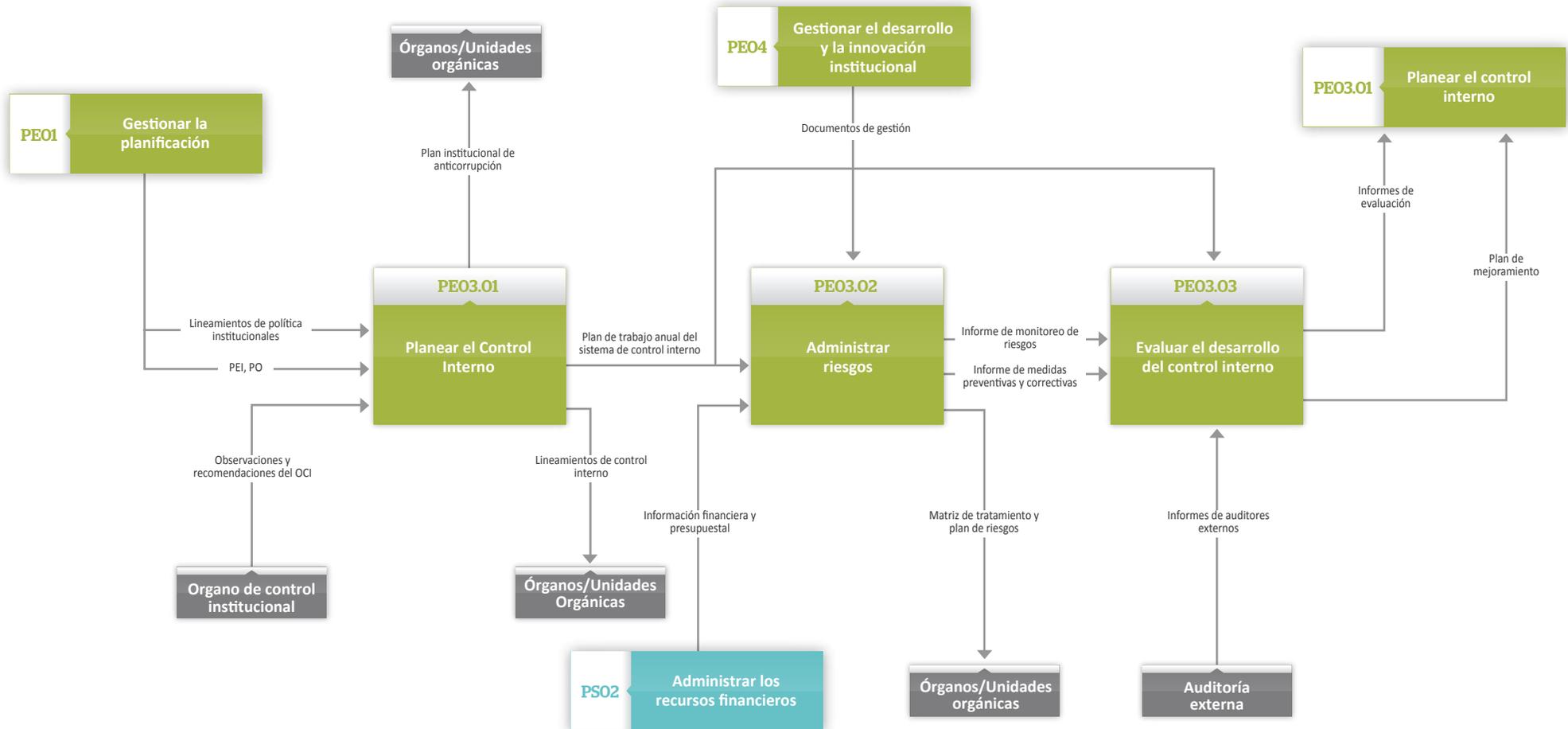
II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS	SALIDAS Y PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Mapa de Procesos del Ministerio de Educación Manuales de Procedimientos (MAPRO) Plan Estratégico Institucional (PEI) Plan Operativo Institucional (POI) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Observaciones, y recomendaciones de Órgano Control Institucional (OCI) Lineamientos de política institucional Información financiera y presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> Plan institucional anticorrupción Informes de evaluación del sistema de control interno Plan de mejoramiento del sistema de control interno Lineamientos de control interno

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PE03.01	<u>Planear el control interno:</u> Comprende las actividades de diseño e implementación de controles a nivel de la entidad, propone normas de control para el cumplimiento de los objetivos institucionales y establece la cultura de control interno.
PE03.02	<u>Administrar riesgos:</u> Comprende las actividades de identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos de los procesos y operaciones del Minedu, permitiendo anticipar nuevos riesgos y adoptar medidas oportunas para minimizar o eliminar su impacto en el logro de los resultados.
PE03.03	<u>Evaluar el desarrollo del control interno:</u> Comprende la verificación del nivel de desarrollo y efectividad del control interno, las actividades de prevención, monitoreo y seguimiento de las operaciones y servicios, así como la calidad y efectividad de los controles internos en los procesos y la gestión (metas, indicadores y resultados obtenidos).

PEO3. GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PE04 Gestionar el desarrollo y la innovación institucional		
Clasificación	Estratégicos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización 
Descripción	Es el proceso estratégico orientado a la modernización y el desarrollo organizacional del Minedu, a través de la optimización y la mejora continua de los procesos de la entidad, centrándose en el fortalecimiento de su gestión para impulsar la reforma del sistema educativo.		
Indicador - unidad de medida	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado de manera oportuna		PLAZO
	Nivel de implementación del Manual para el Dimensionamiento de la Entidades Públicas (SERVIR)		PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Plan Estratégico Nacional (PEN)
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)
- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Propuesta de Solución TIC
- Propuesta de Mejora

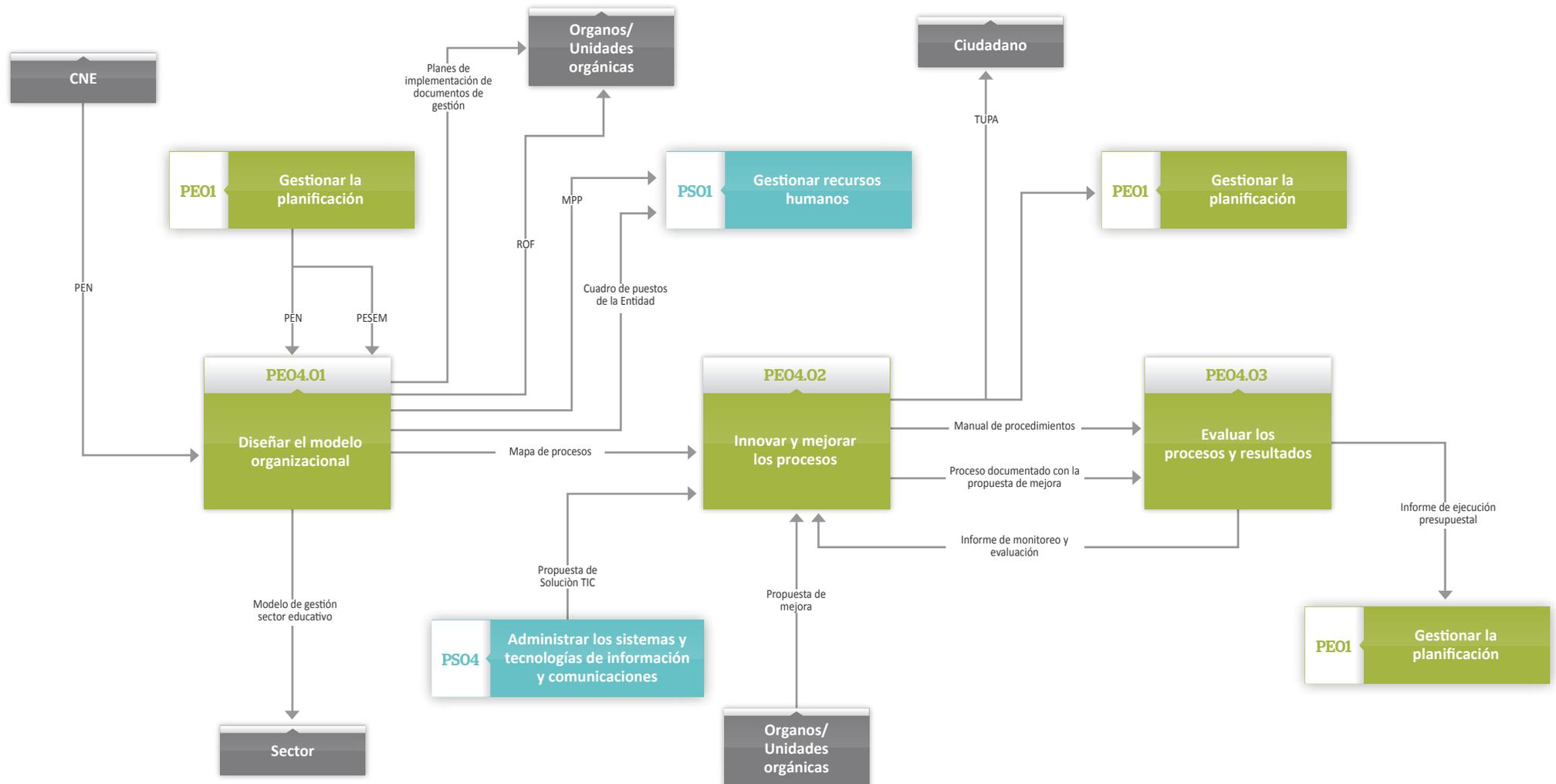
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- Manual de Perfiles de Puesto (MPP)
- Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
- Modelo de Gestión del Sector Educativo
- Mapa de Procesos del Ministerio de Educación
- Manuales de Procedimientos (MAPRO)
- Planes de implementación de documentos de gestión
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Proceso documentado con la propuesta de mejora
- Informe de monitoreo y evaluación
- Informe de ejecución presupuestal

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PE04.01	<u>Diseñar el modelo organizacional:</u> Comprende el análisis, el diseño y la evaluación del modelo organizacional, la definición de una estructura organizacional acorde a los objetivos del Minedu, así como la elaboración, implementación y actualización de los documentos de gestión y sus correspondientes planes de implementación.
PE04.02	<u>Innovar y mejorar los procesos:</u> Comprende las actividades de identificación, análisis, definición y/o modelado del proceso, documentación, validación e implementación, para su posterior evaluación y mejora.
PE04.03	<u>Evaluar los procesos y resultados:</u> Comprende las actividades orientadas a identificar concertadamente los hitos principales en los procesos e intervenciones priorizadas, medir y evaluar los resultados para verificar el cumplimiento de los objetivos, y monitorear la calidad de la ejecución presupuestal.

PE04. GESTIONAR EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN INSTITUCIONAL



PO PROCESOS OPERATIVOS

I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PO01 Gestionar el servicio educativo		
Clasificación	Operativos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización
Descripción	Comprende las actividades orientadas a determinar los recursos para el desarrollo eficiente del servicio educativo, el análisis de la oferta y demanda, el establecimiento de lineamientos y estándares así como los mecanismos de acceso necesarios para asegurar su prestación.		
Indicador - unidad de medida	Incremento de la oferta educativa en todos sus niveles	PORCENTAJE %	
	Incremento del acceso a la oferta educativa en todos sus niveles	PORCENTAJE %	
	Índice de estudiantes que alcanzan nivel satisfactorio en la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE)	PORCENTAJE %	
	Incremento del otorgamiento de becas efectivas	PORCENTAJE %	

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Proyecto Educativo Nacional (PEN)
- Currículo Nacional
- Reporte de indicadores/variables educativas
- Informe regional del servicio educativo (a nivel regional, local y estudiantes)
- Mapas de acceso georreferenciado
- Requerimientos pedagógicos de Infraestructura
- Solicitud de beca
- Solicitud de crédito

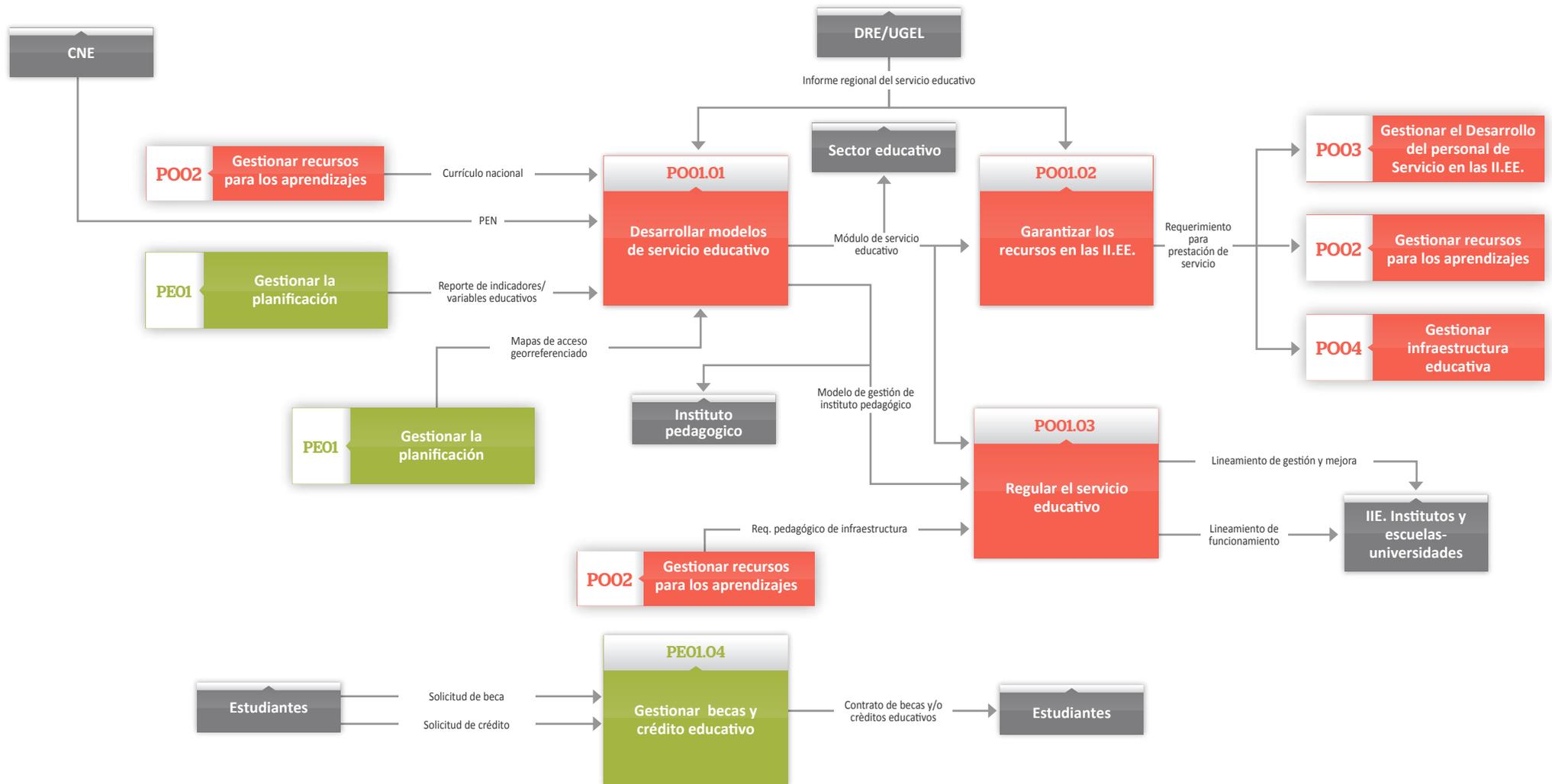
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Modelo de servicio educativo
- Lineamientos de funcionamiento
- Lineamientos de gestión y mejora
- Modelo de gestión de instituto pedagógico
- Requerimiento para prestación del servicio (docentes, recursos educativo pedagógicos, infraestructura, mobiliario, equipamiento)
- Contrato de becas y /o créditos educativos

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PO01.01	<u>Desarrollar modelos de servicio educativo:</u> Comprende las actividades para identificar las necesidades de atención y organizar el servicio educativo diseñando y validando modelos de servicio (básica) y gestión (pedagógico) que respondan a la diversidad del país.
PO01.02	<u>Garantizar los recursos en las instituciones educativas:</u> Comprende las actividades destinadas a identificar y proveer de los recursos necesarios a los procesos operativos (docentes, personal administrativo, infraestructura, mobiliario, equipamiento, recursos educativos pedagógicos) a fin de garantizar la prestación del servicio educativo. Involucra la recolección de la información de la UGEL/DRE, el análisis de la oferta-demanda y la coordinación con las áreas e instancias pertinentes para asegurar la dotación.
PO01.03	<u>Regular el servicio educativo:</u> Comprende las actividades para elaborar propuestas de lineamientos, criterios y estándares necesarios para el funcionamiento, gestión y mejora de las instituciones en sus diversas formas y etapas.
PO01.04	<u>Gestionar becas y crédito educativo:</u> Comprende las actividades para facilitar el acceso, permanencia, y culminación de estudios de educación técnica, superior, formación en idiomas, capacitación de artistas y artesanos y entrenamiento especializado para la alta competencia deportiva a través de becas y créditos educativos.

PO01. GESTIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PO02 Gestionar los recursos para los aprendizajes		
Clasificación	Operativos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización
Descripción	Comprende las actividades para identificar las necesidades de aprendizaje, diseñar el currículo nacional, la articulación con las herramientas pedagógicas y su evaluación, así como los lineamientos para su implementación; involucrando, las actividades a la planificación, obtención, distribución y uso del recurso educativo.		
Indicador - unidad de medida	Nivel de implementación del Currículo Nacional		PORCENTAJE %
	Recursos educativos pedagógicos entregados de manera oportuna en las instituciones educativas		PORCENTAJE %
	Índice de recursos educativos pedagógicos usados de manera adecuada en las instituciones educativas		PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Proyecto Educativo Nacional (PEN)
- Informes de resultados de evaluaciones de rendimiento escolar
- Plan de fortalecimiento de educación física y deporte escolar

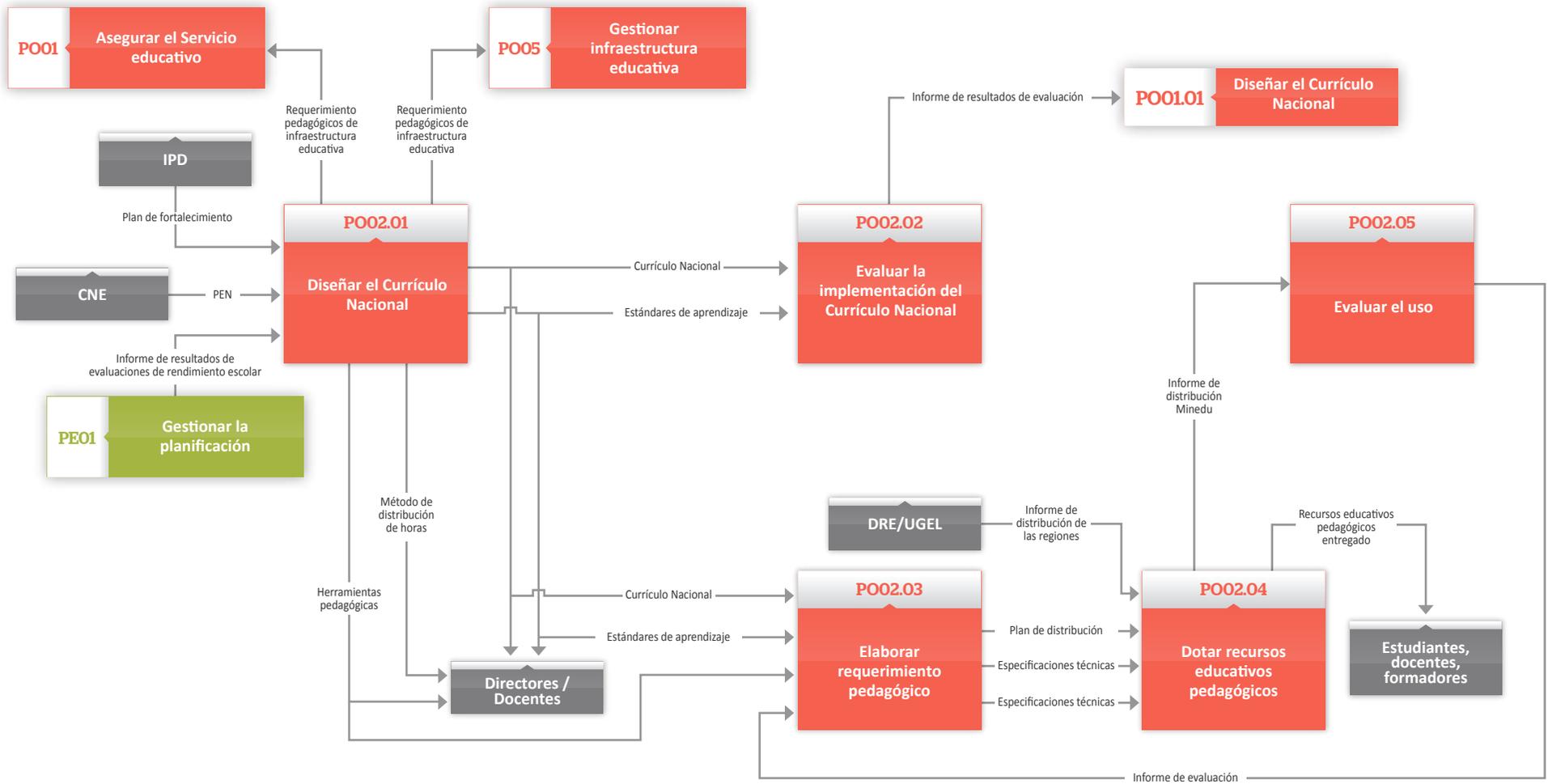
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Recursos educativos pedagógicos entregados
- Currículo Nacional
- Herramientas pedagógicas

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PO02.01	<u>Diseñar el Currículo Nacional:</u> Comprende las actividades para la identificación de la demanda de aprendizajes, la definición de competencias profesionales (perfiles) y la elaboración del Currículo Nacional, así como el acompañamiento y orientación para su implementación.
PO02.02	<u>Evaluar la implementación del Currículo Nacional:</u> Comprende las actividades necesarias para la elaboración de los criterios y estándares, metodología, programación y ejecución de la evaluación para medir el grado de eficacia y eficiencia de la Implementación del currículo nacional.
PO02.03	<u>Elaborar requerimientos pedagógicos:</u> Comprende las actividades destinadas a definir las necesidades pedagógicas, características principales de los recursos educativos y la estrategia de dotación para elaborar la propuesta.
PO02.04	<u>Dotar recursos educativos pedagógicos:</u> "Comprende las actividades de elaboración, adquisición y/o reimpresión de recursos educativos pedagógicos de los diversos niveles, modalidades y poblaciones, así como su distribución a nivel nacional, tanto para estudiantes, docentes, formadores, directores y funcionarios de las instancias de gestión.
PO02.05	<u>Evaluar el uso:</u> Comprende las actividades necesarias para determinar los criterios y metodología de evaluación, la recolección de la información, análisis y retroalimentación del uso en las II.EE.

PO02. GESTIONAR LOS RECURSOS PARA LOS APRENDIZAJES



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PO03 Gestionar el desarrollo del personal de servicio en las instituciones educativas			
Clasificación	Operativos			
Aprendizaje	✓	Docente	✓	Infraestructura
				Modernización
Descripción	Comprende las actividades dirigidas a fortalecer la práctica pedagógica y administrativa, definiendo criterios de ingreso y desempeño, regulando su contratación y operatividad, así como diseñando las evaluaciones que permitan identificar las necesidades del servicio y rediseñar estrategias de intervención que contribuyan con la optimización del servicio.			
Indicador - unidad de medida	Nivel de cumplimiento del “Marco de Buen Desempeño Docente” PORCENTAJE %			

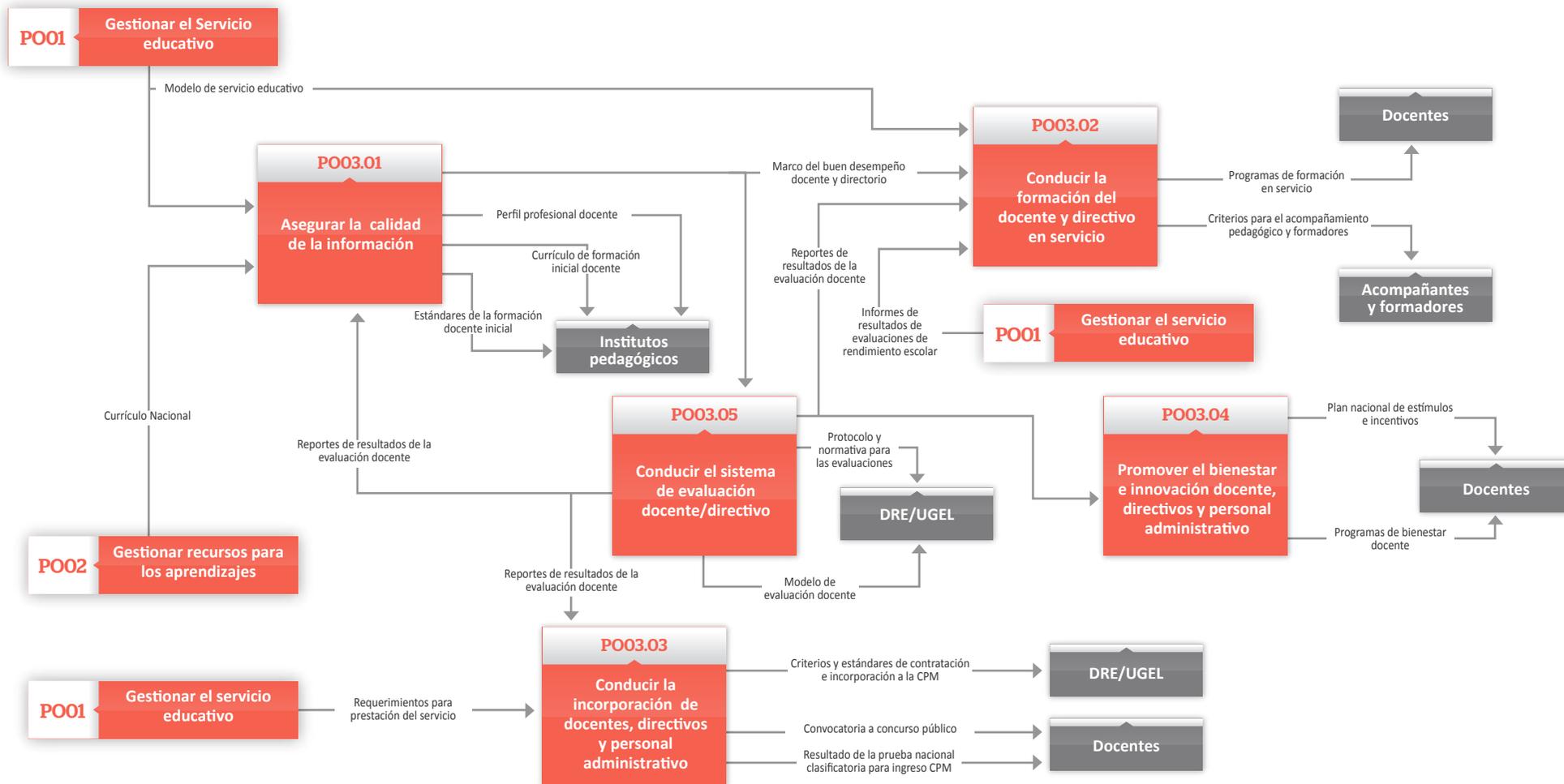
II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS	SALIDAS Y PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> Modelo de servicio educativo Currículo Nacional Requerimiento para prestación del servicio educativo Informes de resultados de evaluaciones de rendimiento escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a concurso público Resultado de la prueba nacional clasificatoria para ingreso a la Carrera Pública Magisterial (CPM) Currículo básico de formación inicial. Estándares de la formación docente inicial Programas de formación en servicio Criterios para el acompañamiento pedagógico y formadores Criterios y estándares de contratación e incorporación a la CPM Plan Nacional de estímulos e Incentivos (Palmas Magisteriales, pasantías, becas de posgrado, viajes de estudio, incentivos a prácticas innovadoras) Programas de bienestar docente (salud ocupacional, condiciones de trabajo, clima institucional) Protocolo y normativa para las evaluaciones Modelo de evaluación docente (ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos) Reportes de resultados de la evaluación docente

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PO03.01	<u>Asegurar la calidad de la formación inicial:</u> Comprende las actividades de diagnóstico de necesidades formativas y la situación de la profesión docente, formulación de estándares e indicadores para la formación docente inicial, diseño del currículo de formación inicial docente, definición del perfil del formador de docentes, así como estudios y evaluaciones periódicas para asegurar la calidad de la formación inicial.
PO03.02	<u>Conducir la formación docente y directiva en servicio:</u> Comprende las actividades de identificación de las necesidades del docente y del director, el diseño y evaluación de los programas de formación en servicio, así como el diseño y establecimiento de estrategias formativas para acompañantes, formadores y especialistas de educación superior involucrados en la formación en servicio.
PO03.03	<u>Conducir la incorporación de docentes, directivos y personal administrativo:</u> Comprende las actividades de elaboración de los criterios y estándares para la administración y adjudicación de las plazas (nombrados, contratados y por reemplazo) de docentes, directivos y personal administrativo.
PO03.04	<u>Promover el bienestar e innovación docente, directivo y personal administrativo:</u> Comprende las actividades destinadas a mejorar las condiciones y el bienestar laboral del personal docente, directivo y administrativo de la II.EE., así como las actividades de fortalecimiento de la identidad profesional de los docentes y directivos mediante el reconocimiento de sus logros, la identificación de valores y principios, y la generación de compromisos.
PO03.05	<u>Conducir el sistema de Evaluación Docente/directivo:</u> Comprende las actividades de diseño y formulación de criterios y estándares de evaluación del docente para su ingreso, ascenso, permanencia y acceso a los diferentes cargos que conforman la CPM.

PO03. GESTIONAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL DE SERVICIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PO04 Gestionar la Infraestructura Educativa		
Clasificación	Operativos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización
Descripción	Comprende las actividades de formulación, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de construcción, ampliación, mejora, sustitución y rehabilitación de infraestructura educativa pública de educación básica y de educación superior pedagógica, tecnológica y técnico-productiva, incluyendo las actividades de mantenimiento.		
Indicador - unidad de medida	Índice de locales escolares en óptimo estado físico		PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa
- Requerimiento para prestación del servicio (docentes, recursos educativo pedagógicos, infraestructura, mobiliario, equipamiento)
- Requerimientos de infraestructura DRE/UGEL
- Reporte de avances de ejecución de la región
- Liquidación de obra de la región

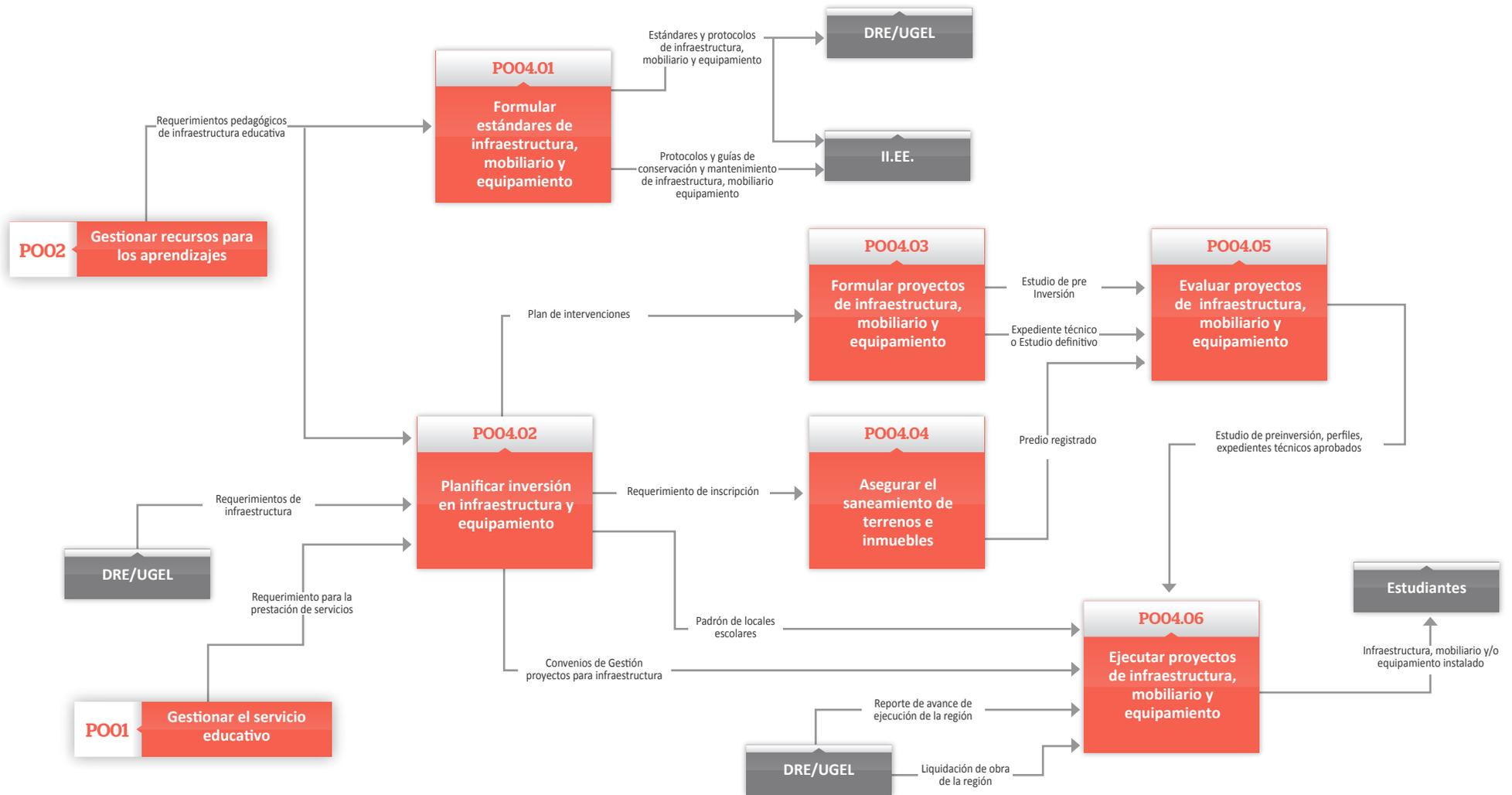
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Infraestructura, equipamiento y/o mobiliario instalado
- Estándares y protocolos de infraestructura, mobiliario y equipamiento
- Protocolos y guías de conservación y mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PO04.01	<u>Formular estándares de infraestructura, mobiliario y equipamiento:</u> Comprende las actividades de diseño y formulación de estándares y protocolos para la optimización de espacios educativos, su correcta distribución, mantenimiento y equipamiento.
PO04.02	<u>Planificar inversión en infraestructura y equipamiento:</u> Comprende las actividades destinadas a identificar las necesidades y brechas de atención de infraestructura, mobiliario y equipamiento a fin de determinar el nivel de intervención necesario (nueva, temporal, mantenimiento), de acuerdo a los criterios de focalización y priorización, la definición de los costos y la programación de actividades en base al presupuesto.
PO04.03	<u>Formular Proyectos de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento:</u> Comprende las actividades destinadas a proponer intervenciones y proyectos de inversión pública para construcción, rehabilitación o sustitución de infraestructura y la dotación, reposición y mejora de mobiliario y equipamiento, comprende la elaboración del estudio de pre inversión (perfil, pre factibilidad o factibilidad) y del expediente técnico o estudio definitivo para su aprobación.
PO04.04	<u>Asegurar el saneamiento de terrenos e inmuebles:</u> Comprende las actividades necesarias para efectuar el saneamiento físico y legal de inmuebles y terrenos a nombre del Ministerio de Educación, la coordinación y asistencia a las regiones para los trámites necesarios para el saneamiento físico y legal de los inmuebles bajo su jurisdicción, y el su registro en el margen de bienes del Ministerio de Educación, en Registros Públicos y el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
PO04.05	<u>Evaluar proyectos de infraestructura, mobiliario y equipamiento:</u> Comprende las actividades de evaluación de estudios de pre inversión, perfiles o expedientes técnicos para la declaración de viabilidad del proyecto.
PO04.06	<u>Ejecutar proyectos de infraestructura, mobiliario y equipamiento:</u> Comprende las actividades destinadas a ejecutar proyectos de inversión pública, relacionadas con la contratación, supervisión, cierre y transferencia del proyecto y su evaluación posterior. Asimismo, realiza el seguimiento a la ejecución de los convenios de encargo de gestión, convenio de afectación de uso y la supervisión al mantenimiento de la infraestructura y mobiliario.

PO04. GESTIONAR INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PO05 Gestionar el Servicio Ciudadano		
Clasificación	Operativos		
Aprendizaje	Docente	Infraestructura	Modernización 
Descripción	Es el proceso operativo orientado a garantizar la atención de los requerimientos del ciudadano respecto a orientaciones, reclamaciones, quejas, sugerencias y solicitudes (información, demandas educativas, demandas políticas, etc.), con calidad, pertinencia y oportunidad a través de los diversos canales de atención.		
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los ciudadanos ¹	PORCENTAJE %	

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

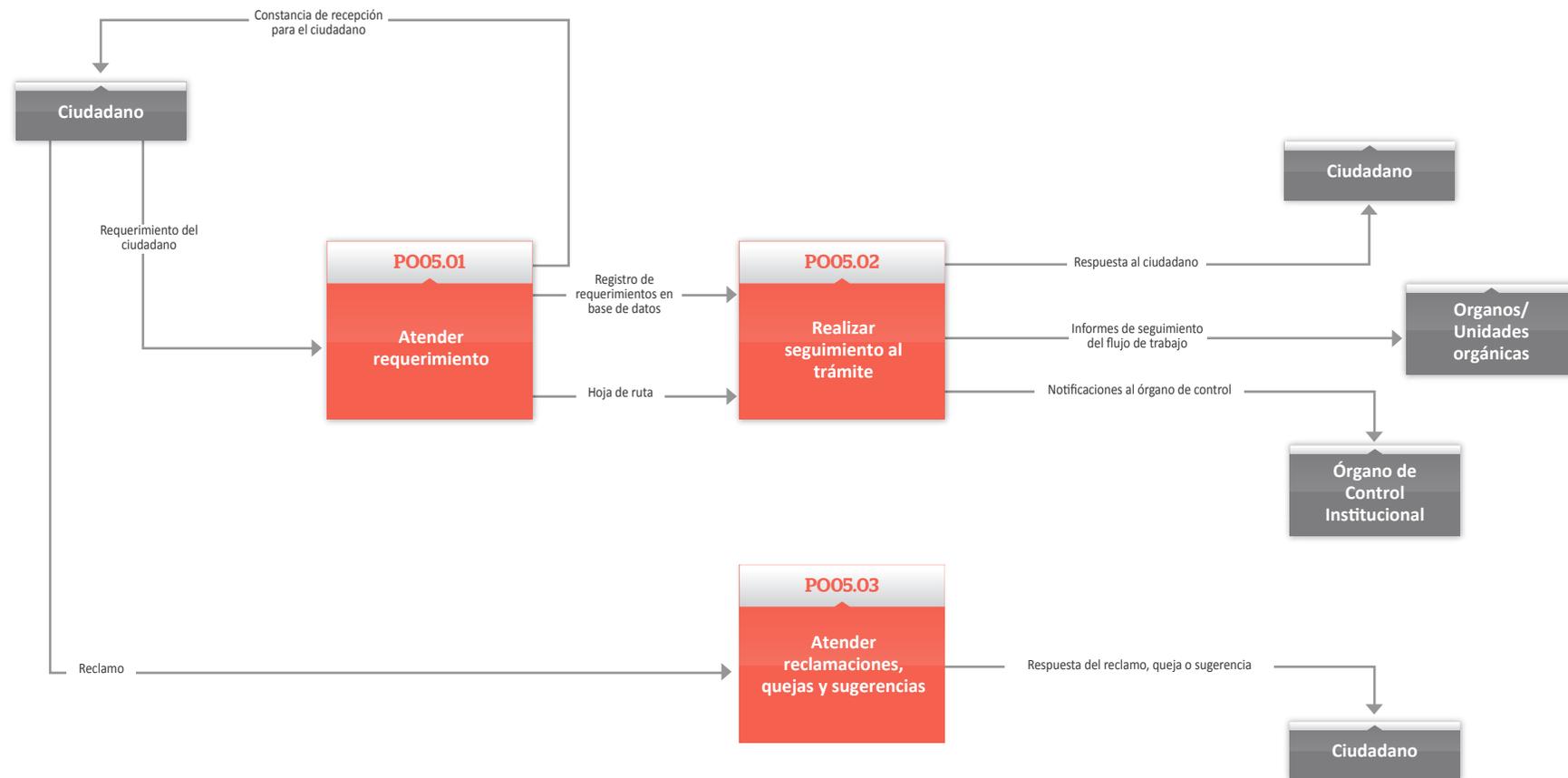
ENTRADAS / INSUMOS	SALIDAS Y PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento del ciudadano Reclamo 	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta al ciudadano Constancia de recepción para el ciudadano Respuesta del reclamo, queja

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PO05.01	<p><u>Atender requerimiento:</u> Comprende las actividades dirigidas a recepcionar y analizar los requerimientos del ciudadano provenientes de los diferentes canales de atención, dichos canales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso telefónico o vía web: brinda orientación e información al ciudadano. - En forma presencial: brinda orientación, atención de consultas al ciudadano, atención de requerimientos por ventanilla y atención de requerimientos de copias, préstamos o sala de lectura de documentos originales.
PO05.02	<p><u>Realizar seguimiento del trámite:</u> Comprende las actividades de seguimiento del trámite en las unidades competentes para garantizar la respuesta y la notificación al órgano de control en caso de ser necesario.</p>
PO05.03	<p><u>Atender reclamaciones, quejas y sugerencias:</u> Comprende las actividades de recepción de la reclamación, queja o sugerencia, registro, y su resolución, para finalmente realizar la notificación de la respuesta.</p>

¹ La satisfacción de un usuario puede estar definida por factores tales como la calidad del producto entregado, el cumplimiento de plazos, los costos, la tasa de fallas o reprocesos, la frecuencia de incidentes, entre otros aspectos.

PO05. GESTIONAR EL SERVICIO CIUDADANO





PS PROCESOS DE SOPORTE

I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PS01 Gestionar recursos humanos	
Clasificación	Proceso de soporte	
Descripción	<p>Es el proceso de soporte encargado de proporcionar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de desarrollar los propósitos organizacionales.</p> <p>Comprende las actividades de administración del personal de la organización desde selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento, el desarrollo del personal y las acciones de bienestar.</p>	
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	PORCENTAJE %
	Índice de clima Laboral	PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Manual de Perfil de puestos (MPP)
- Solicitud de las áreas del Minedu
- Solicitud de cese
- Solicitud de destaque, designación

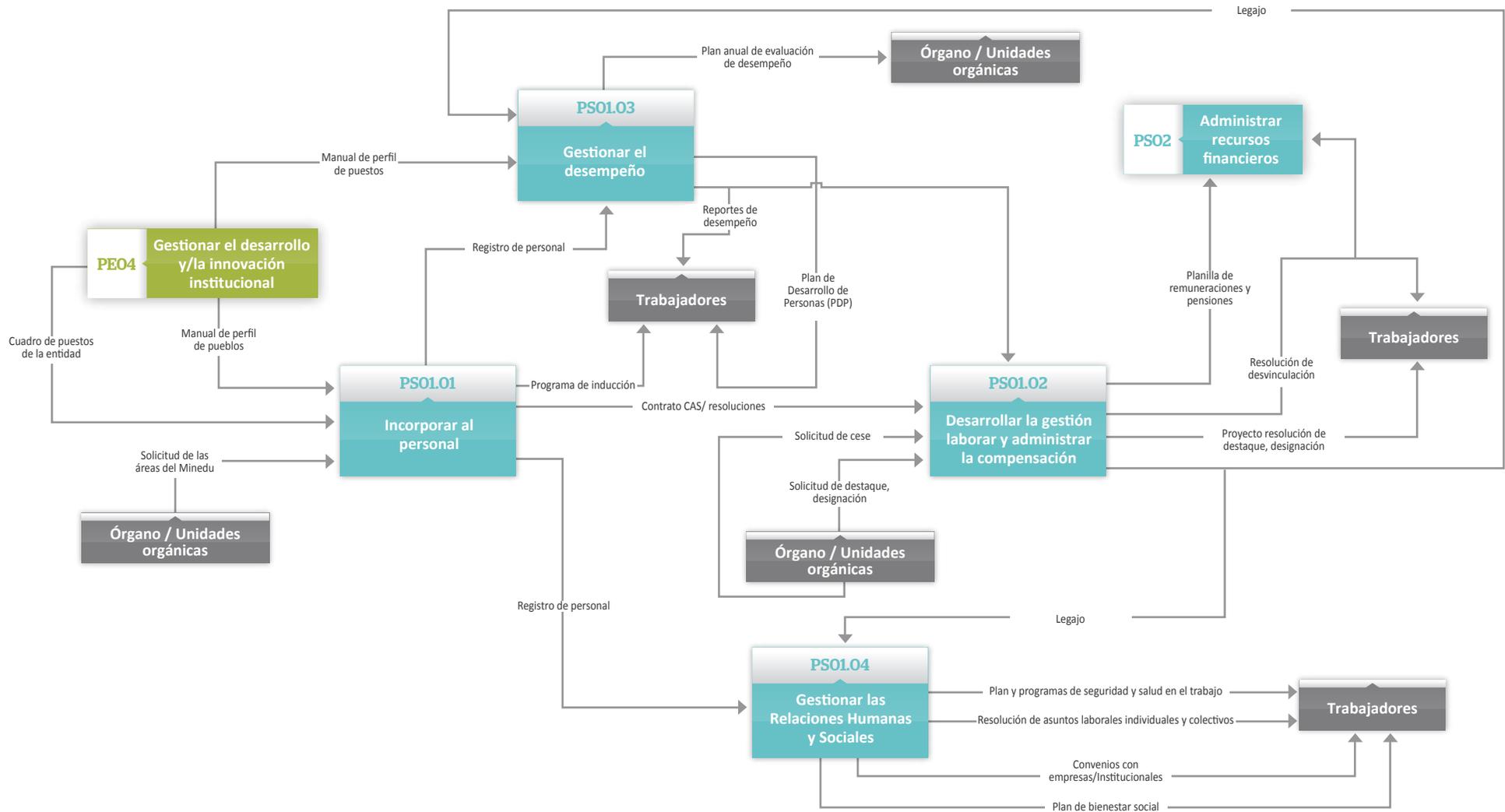
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Personal contratado
- Plan y programa de inducción
- Planilla de remuneraciones y pensiones
- Proyecto de resolución de destaque, designación o comisión de servicios
- Resoluciones de desvinculación
- Reportes de desempeño
- Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- Resolución de asuntos laborales individuales y colectivos
- Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo
- Plan de bienestar social
- Convenios con instituciones/empresas

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PS01.01	Incorporar al personal: Comprende las actividades de convocatoria, selección de personal, la vinculación con la entidad, la inducción y la evaluación finalizado el periodo de prueba.
PS01.02	Desarrollar la gestión laboral y administrar la compensación: Comprende las acciones concernientes a los ingresos y beneficios del personal de la organización, incluyendo la elaboración de las planillas de remuneraciones, retención y pago de los impuestos, aportaciones que establece la ley, control de asistencia, realización de seguimiento a la programación de vacaciones, la gestión de las liquidaciones, así como la administración del legajo.
PS01.03	Gestionar el desempeño: Comprende las actividades de planificación, establecimiento de metas y compromisos de evaluación, la aplicación de la evaluación de desempeño, así como la identificación de las necesidades de capacitación del personal.
PS01.04	Gestionar las relaciones humanas y sociales: Comprende las actividades necesarias para establecer las relaciones entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, las relaciones laborales individuales y colectivas, las acciones de seguridad y salud en el trabajo, de bienestar social, así como actividades de promoción de la cultura y clima organizacional.

PS01. GESTIONAR RECURSOS HUMANOS



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PS02 Administrar los recursos financieros	
Clasificación	Proceso de soporte	
Descripción	<p>Proceso de soporte que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos del Minedu.</p> <p>Comprende las actividades de recaudación de los ingresos, ejecución de egresos de fondos, control de la ejecución presupuestal y rendición de cuentas.</p>	
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Plan Operativo Institucional (POI)
- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
- Programa de Compromisos Anuales (PCA)
- Planilla de remuneraciones
- Conformidad de servicio
- Reporte anual de inventario
- Inventario de bienes patrimoniales
- Resolución de desvinculación

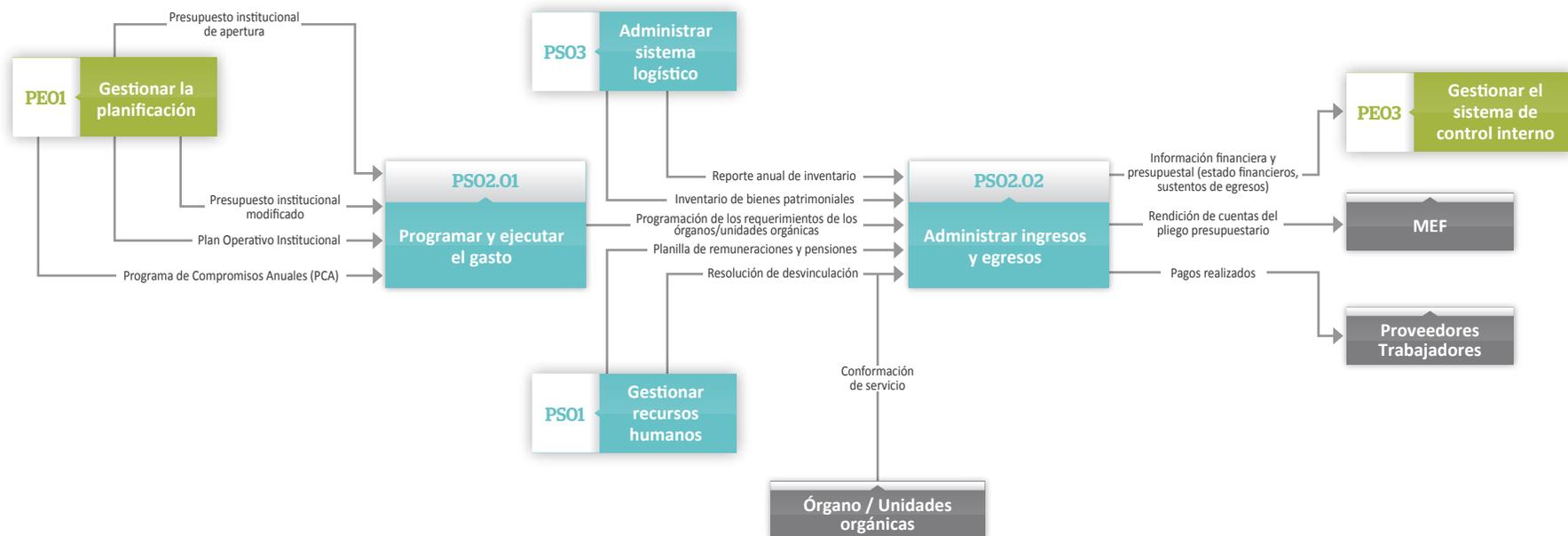
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Pagos realizados
- Información financiera y presupuestal (estados financieros, sustentos de egresos)
- Rendición de cuentas de pliego presupuestario.

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PS02.01	<p><u>Programar y ejecutar el gasto:</u> Comprende las actividades relacionadas a la previsión y asignación del gasto por genéricas de gasto en base al presupuesto otorgado a la entidad.</p>
PS02.02	<p><u>Administrar ingresos y egresos:</u> Comprende las actividades de captación y registro de fondos públicos (recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, ejecución coactiva, donaciones y transferencias). Así como, las relacionadas a la atención de las obligaciones de pagos contraídas por la entidad.</p>

PS02. GESTIONAR RECURSOS FINANCIEROS



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PS03 Administrar sistema logístico	
Clasificación	Proceso de Soporte	
Descripción	<p>Es el proceso de soporte conducente a disponer de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Minedu así como de las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio del Minedu.</p> <p>Comprende las actividades de programación y adquisición de bienes y servicios, la administración de almacenes, el control patrimonial y los servicios generales.</p>	
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	PORCENTAJE %
	Nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	PORCENTAJE %

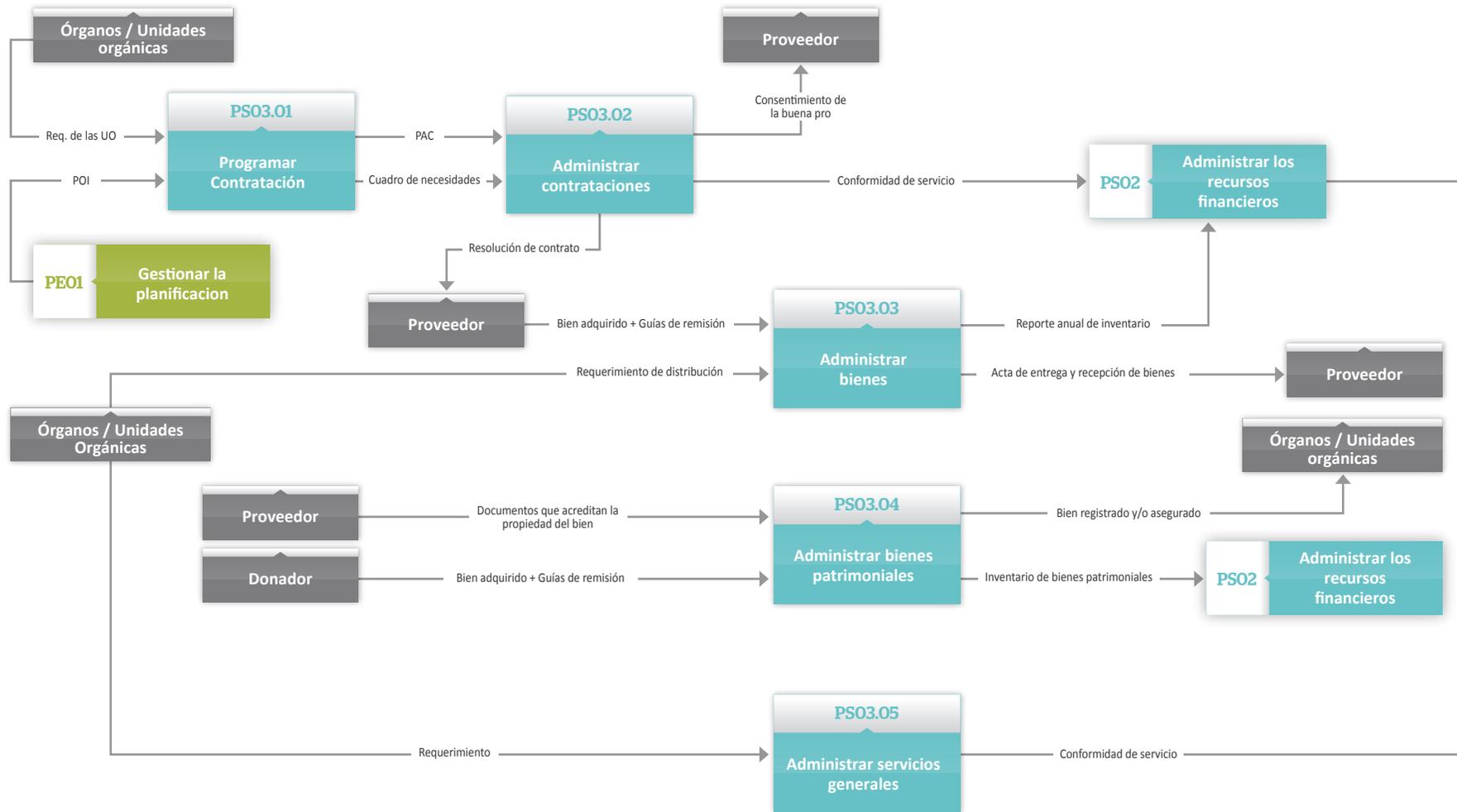
II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS	SALIDAS Y PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de las unidades orgánicas • POI • Guías de remisión • Requerimiento de distribución de las unidades orgánicas • Documentos que acreditan la propiedad del bien • Bien adquirido 	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento de la buena pro • Conformidad de servicio • Resolución de contrato • Reporte anual de inventario • Acta de entrega y recepción de bienes • Reporte anual de inventario • Bien registrado y/o asegurado • Inventario de bienes patrimoniales

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PS03.01	<p><u>Programar contratación:</u> Comprende las actividades de formulación, aprobación, registro y modificación de las contrataciones de bienes y servicios para el ejercicio fiscal en el Plan Anual de Contrataciones, así como el control de su ejecución.</p>
PS03.02	<p><u>Administrar las contrataciones:</u> Comprende las actividades de realizar los actos preparatorios, procesos de selección y la ejecución contractual; que se realizan de acuerdo al monto (mayor o menor a 3 UIT), modalidad y naturaleza del bien / servicio.</p>
PS03.03	<p><u>Administrar bienes:</u> Comprende las actividades referidas al registro, ingreso, ubicación e inventario de las existencias adquiridas o donadas, así como su distribución o traslado a su destino final.</p>
PS03.04	<p><u>Administrar bienes Patrimoniales:</u> Comprende las actividades para el adecuado y oportuno registro y control de bienes patrimoniales asignados a las dependencias del Minedu. Así como la nacionalización de bienes provenientes del exterior para su ingreso a los almacenes del Minedu.</p>
PS03.05	<p><u>Administrar servicios generales:</u> Comprende las actividades de programación, ejecución de servicios de apoyo respecto a acondicionamiento de espacios físicos, mantenimiento, transportes, imprenta, seguridad y administración de los servicios básicos a cargo del Minedu.</p>

PSO3. ADMINISTRAR SISTEMA LOGÍSTICO



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PS04 Administrar los Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	
Clasificación	Proceso de soporte	
Descripción	<p>Es el proceso de soporte conducente a disponer de información confiable y oportuna para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las operaciones del Minedu y del sector.</p> <p>Comprende las actividades de diseño, implementación, control, seguridad y mantenimiento de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.</p>	
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	PORCENTAJE %
	Nivel de ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)	PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Requerimientos de información
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)
- Requerimiento TIC de las unidades orgánicas
- Solicitud de Cambio o mantenimiento

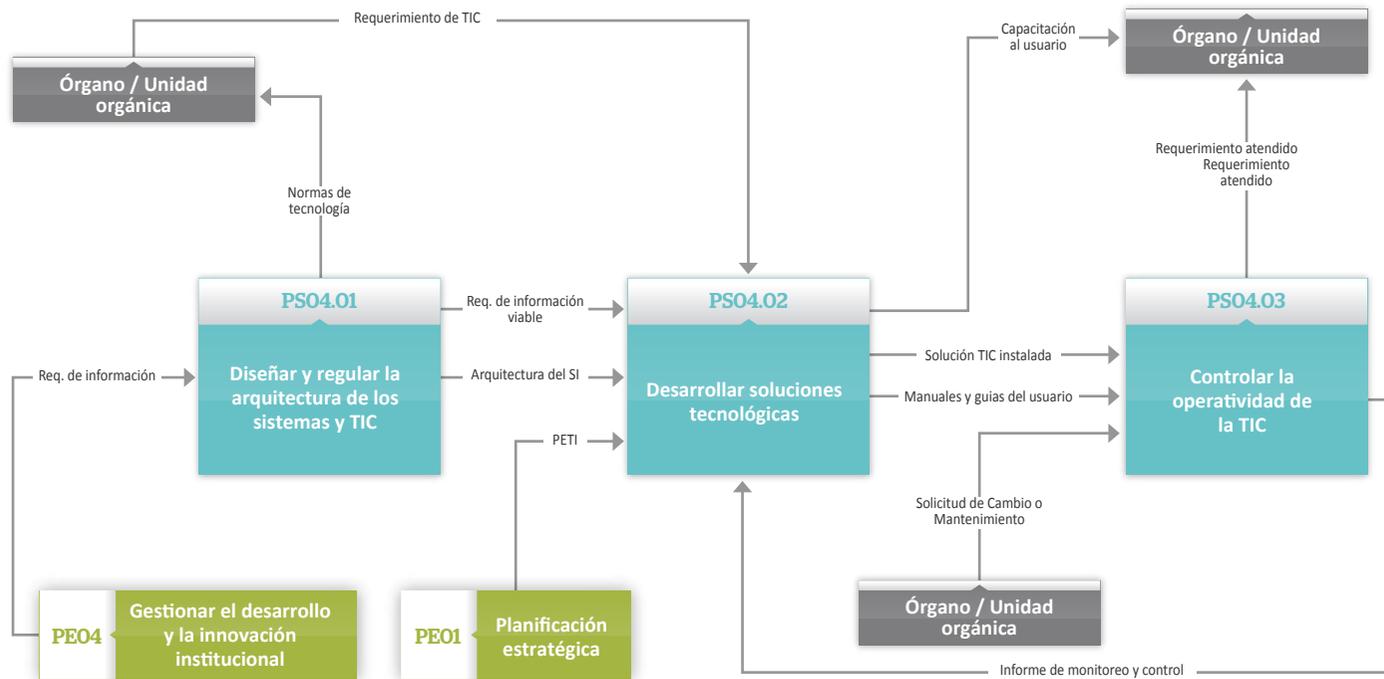
SALIDAS Y PRODUCTOS

- Arquitectura del sistema de la información
- Solución TIC
- Requerimiento atendido

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PS04.01	<p><u>Diseñar y regular la arquitectura de los sistemas y TIC:</u> Comprende las actividades orientadas a brindar las políticas de gestión de la información, arquitectura de los sistemas y las normas de su funcionamiento.</p>
PS04.02	<p><u>Desarrollar soluciones tecnológicas:</u> Comprende las actividades orientadas a identificar las demandas institucionales de soluciones tecnológicas, análisis, diseño, implementación, validación y pase a producción de la solución tecnológica.</p>
PS0403	<p><u>Controlar la operatividad de las TIC:</u> Comprende las actividades del monitoreo y control a servicios TIC, mantenimiento preventivo en hardware y mantenimiento correctivo de hardware y software, y soporte a usuarios.</p>

PS04. ADMINISTRAR LOS SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre	PS05 Atender asuntos jurídicos legales	
Clasificación	Proceso de soporte	
Descripción	Es el proceso de soporte orientado a brindar asesoría jurídica y legal, elaborar proyectos normativos y resoluciones, así como calificar, investigar y dar recomendaciones de sanciones por faltas disciplinarias.	
Indicador - unidad de medida	Nivel de satisfacción de los usuarios internos	PORCENTAJE %

II. ENTRADAS - SALIDAS DEL PROCESO

ENTRADAS / INSUMOS

- Denuncia
- Documentos probatorios de denuncia
- Requerimiento de opinión jurídica
- Requerimiento de ley y normas

SALIDAS Y PRODUCTOS

- Informes de opinión legal
- Proyecto de Ley / Norma
- Resolución / Informe de investigación de denuncia

III. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

Código	Descripción
PS05.01	<u>Brindar asesoría jurídica legal:</u> Comprende las actividades de estudio y elaboración de informes sobre los proyectos de ley y normas, así como brindar asesoría jurídica y legal y emitir opinión a los asuntos internos del Minedu de acuerdo a los solicitados por el órgano correspondiente.
PS05.02	<u>Procesar denuncias:</u> Comprende las actividades de calificación de las denuncias para ser remitidas a la autoridad del procedimiento administrativo respectivo para la investigación y recomendación, ya sea de archivo, de sanción o la derivación a la procuraduría pública cuando la denuncia constituya delito.

PS05. ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS LEGALES

