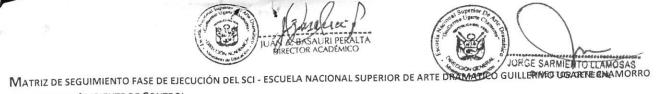


COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL





SANTOS OL CARALLO JARA





#¡REF!

Part Salar		RECIBIOLAD	AREA RESPONSABLE		EJECUCIÓN		ACCIONES ESPECÍFICAS	ACCIÓN	PRODUCTO	DOCUMENTO APROBACIÓN	ACTUAL (0-5)	ACCIÓN GENERAL
ITEM DIAGN.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	RIDAU	ANZA REPORTS	FECHA INICIO	FECHA FIN D	ías restantes	Incluir Charlas en el PDP	ESPECIFICA R			0	
01	Desarrollar charlas de sensibilización en control interno dirigido al personal de ENSAD. Se priorizará al personal que labora el proceso " Administrar sistema Logístico de ENSAD"	9M	Secretaria General	01/09/2017	31/12/2017	5	Convocara al personal de la ENSAD para las charlas	0				8
	Difundir el control interno a través de mecanismos existentes en la ENSAD, con la finalidad de contribuir al logro de una "Cultura de Control Interno" en la entidad, de tal manera que todos sus funcionarios y servidores conciban el control Interno como una herramienta de gestión que promueves el buen desempeño institucional y la ética pública, en beneficio de ellos mismos, de la propia entidad y por ende	9М	Secretaria General	01/09/2017	31/12/2017	5	Difundir el Control Interno Supervisar la difusion del Control Interno	0	Acta	Publicación de actas y reglamento del CCI ENSAD en la portal Institucional / http://www.ensad.edu.pe/descargas/transparencia /ensad-acta-002-2016.pdf	4	9
	desempeno institucional y la etica publica, en dell'eticio de cilico mismos de la particio del del ciudadanía. Continuar con la difusión en la página web de la ENSAD del acta compromiso de implementación del	-	Oficina de Planificación Y	01/09/2017	31/10/2017	-56	Difundir el Acta de Compromiso Supervisar la difusión del Acta de Compromiso	9	Portal de Transparencia actualizado	https://www.ensad.edu.pe/transparencia/normas- emitidas-por-la-institucion/	4	0
03	Continuar con la dirusión en la pagina web de la ENOTE del del de Sombia. Sistema de Control Interno, suscrito por la Alta Dirección.	4A	Presupuesto.	0110312011	0.11.01.01		Supervisar la difusion del Acta de Compromiso Difundir los valores Institucionales por medios electrónicos y físicos	i,	Documento de difusión	Resolución Directoral N° 03 2 :2017 -UE ENSAD, Aprueba el Plan Estratégico Institucional que establece los valores Institucionales	4	٥
04	Aprobar con documento normativo el cumplimiento de los valores institucionales.	9A	Dirección General	01/09/2017	31/10/2017	5	Publicar al Instrumento de Gestión que contiene los valores Institucionales	9	Documento de difusión	Resolución Directoral N° 03 2 2017 -UE ENSAD, Aprueba el Plan Estratégico Institucional que establece los valores Institucionales	4	0
05	Implementar una estrategia que establezca la capacitación obligatoria de todo el personal de la ENSAD. para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.	6A	Área de Personal	01/09/2017	31/10/2017	-56	Elaboración de la estrategia que establezca la capacitación obligatoria de todo el personal de la ENSAD del Código de Ética de la Función Pública. Aprobar la estrategia que establezca la capacitación obligatoria de todo el personal de la ENSAD, para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.		Reporte	Memorándum N° 038-2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	
06	Mantener actualizada la sección de normatividad de la página web de la ENSAD, con la actuación (actas, planes, normas emitidas) del Comité Central del Control Interno de la ENSAD.	6A	Secretaria General	01/09/2017	31/10/2017	-56	Revisar la sección de "Normatividad" del pagina Web de la ENSAD Actualizar mensualmente la sección de "Normatividad" del pagina Web de la ENSAD	9	Portal de Transparencia actualizado	https://www.ensad.edu.pe/transparencia/normas- emitidas-por-la-institucion/	4	0
07	Elaborar el cuadro de Puestos de la ENSAD, de conformidad con las disposiciones emanadas por la Ley de Servicio civil.	4B	Área de Personal	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar el cuadro de Puestos de la ENSAD, de conformidad con las disposiciones emanadas por la Ley de Servicio civil. Revisar el cuadro de Puestos de la ENSAD, de conformidad con las disposiciones emanadas por la Ley de Servicio civil.	8			0	0
08	Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto- MPP vinculado al PEI y ROF de la ENSAD.	4B	Área de Personal	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto-MPP vinculado al PEI y ROF de la ENSAD. Revisar el Manual de Perfiles de Puesto-MPP vinculado al PEI y ROF de la ENSAD.	8			0	
09	Aprobar con documento normativo el mapa de Procesos Niveles 0 y 1 de la ENSAD y difundir su	9A	Dirección General	01/09/2017	31/10/2017	-56	Revisar y aprobar el mapa de Procesos Niveles 0 y 1 de la ENSAD.	0	Mapa de procesos	Resolución Directoral N° 078-2017-UE ENSAD/DG, Apruena mapa de procesos nievl 1 y nivel 0	4	
	oficialización. Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo de la ENSAD.	9A	Oficina de Administración	01/09/2017	31/10/2017	-56	Elaborar, revisar y aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la ENSAD		Reporte	Memorándum N° 038-2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	C ALCOHOLO
10	Formular un protocolo de inducción del personal nuevo que ingresa, relacionado con el puesto y los valores institucionales.	6A	Área de Personal	01/09/2017	31/10/2017	-56	Elaborar, revisar y aprobar el protocolo de inducción del personal nuevo que ingresa, relacionado con el puesto y los valores institucionales.	o n	Reporte	Memorándum N° 038-2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	•
12	Realizar encuestas de percepción acerca del clima laboral en la ENSAD con la finalidad de proceder a la evaluación del mismo.	2M	Área de Personal	01/09/2017	31/12/2017	5	Elaborar, aprobar y aplicar encuestas de percepción acerca del clima laboral en la ENSAD con la finalidad de proceder a la evaluación del mismo.	30			0	3
12	Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual.	9M	Área de Personal	01/09/2017	31/12/2017	5	Elaborar, revisar y aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual.	C	Reporte	Memorándum N° 038-2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	
	Ejecutar el plan de sensibilización y capacitación del Control Interno.	6M	Secretaria General	01/09/2017	31/12/2017	5	Ejecutar el plan de sensibilización y capacitación del Control Interno. Evaluar resultados	0	Plan	Resolucion Directoral N° 113-2016-UE ENSAD/DG Aprueba el Plan de Sensibilizacion y capacitación e Control Interno		0
15	Elaborar y aprobar el Manual Normativo de Escalafón.	4M	Área de Personal	01/09/2017	7 31/12/2017	5	Elaborar, revisar y aprobar el Manual Normativo de Escalafón.	0	Documentación de procesos	Resolución Directoral N° 025-2017-UE ENSAD /DG Directiva de administración de Legajos Publicación de actas y reglamento del CCI ENSAE		0
16	Cumplir el Reglamento del Comité de Control Interno de la ENSAD.	4M	Comité de Control Interno de la ENSAD	01/09/2017	7 31/12/2017	5	Convocar sesiones del CCI-ENSAD Aprobar Actas del CCI-ENSAD	0	Acta	en la portal Institucional / VALORACIÓN PROMEDIO	2.29411	

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

EDSON J. CABAILERO MARREROS

JEFE DE LA OFICINA DE

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA Nº 123 · ENSAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ACCIONES		
ESTADO		TOTAL
NO INICIADO		4
EN PROCESO		4
IMPLEMENTADO	9	9

MATRIZ DE SEGUIMIENTO FASE DE EJECUCIÓN DEL SCI - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO GUILLERMO UGARTE CHAMORRO COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS



26/12/17

(See)		Mark College College College						- Control of the Cont	DIRECTOR GENERAL		
DIAGN	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	PRIORIDAL	AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	EJECUCIÓN FECHA FIN	Días restantes	ACCIONES ESPECÍFICAS	ESTADO ACCIÓN ESPECIFICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN PRODUCTO DOCUMENTO APROBACIÓN	VALOR ACTUAL (0-5)	ESTADO ACCIÓN GENERAL
17	Elaborar el plan de gestión de riesgos de proceso priorizados.	9В	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar, aprobar el Plan de riesgos de procesos	0		0	3
18	Aprobar la política institucional de Gestión de Riesgos de la ENSAD.	9В	Dirección General	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar y aprobar la política institucional de Gestión de Riesgos de la ENSAD.			0	0
19	Aprobar el manual de gestión de riesgos que contenga la metodología para gestionar los riesgos.	9В	Dirección General	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar y aprobar manual de gestión de riesgos que contenga la metodología para gestionar los riesgos.	•		0	ο .
20	Capacitar a los miembros de control interno en gestión de riesgos y gestión por procesos.	9B	Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación	01/09/2017	16/05/2018	141	Incluir en el PDP capacitación en gestión de riesgos y gestión de procesos a los miembros del CCI- ENSAD	8		0	· ·
21	Identificar los riesgos de la entidad a través de la realización de reuniones o talleres para desarrollar el plan de gestión de riesgos, con participación de los jefes de los procesos priorizados, con el objeto de obtener información.	9B	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2018	141	Convocar a los Jefes de Oficina y Coordinadores de Área para identificar los riesgos de la entidad a través de la realización de reuniones o talleres para desarrollar el plan de gestión de riesgos	O		0	0
22	Elaborar la matriz con la valoración de los riesgos identificados, mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto o efecto de cada riesgos en las operaciones de la entidad.	9В	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2017		Elaborar y revisar la matriz con la valoración de los riesgos identificados, mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto o efecto de cada riesgos en las operaciones de la entidad.	•		0	8
23	Elaborar el plan de respuesta al riesgo, estableciendo las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.	9B	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar y revisar el plan de respuesta al riesgo, estableciendo las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.	8		0	•
24	Emitir informes trimestrales de evaluación de controles.	9B	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2018	141	Elaborar y revisar los informes trimestrales de evaluación de controles.	0		0	0
25	Implementar un registro de controles que contribuyen a reducir los riegos de errores y/o fraudes en la entidad.	9B	Oficina de Administración	01/09/2017	16/05/2018	1.11	Elaboración y revisión de controles que contribuyen a reducir los riegos de errores y/o fraudes en la entidad.	0		0	٥
									VALORACIÓN PROMEDIO	SHOW A Million	

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



SANTOS G. CADILLO JARA SECUTACIO ENERAL





EDSON J. CABANLERO MARREROS

JEFE DE LA OFICINA DE

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA Nº 123 - ENSAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



VALORACIÓN PROMEDIO 0

ACCIONES								
ESTAD	O TO	TAL						
NO INICIADO	0	9						
EN PROCESO	Q	0						
IMPLEMENTADO	0	0						

MATRIZ DE SEGUIMIENTO FASE DE EJECUCIÓN DEL SCI - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO GUILLERMO UGARTE CHAMORRO

26/12/17

					EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN		VALOR ACTUAL	ESTADO ACCIÓN
ITEM DIAGN.	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	PRIORIDAD	AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Días restantes	ACCIONES ESPECÍFICAS	ACCIÓN ESPECIFICA	PRODUCTO	DOCUMENTO APROBACIÓN	(0-5)	GENERAL
26	Elaborar la regulación de los procesos de la entidad, priorizando los susceptibles de fraude.	6M	Oficina de Planificación Y Presupuesto	28/08/2017	31/12/2017	5	Elaborar y revisar regulación de los procesos de la entidad, priorizando los susceptibles de fraude.	8	Acta		0	8
27	Aprobar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude (por ejemplo: contrataciones, manejo de dinero o bienes, conciliaciones bancarias, ajustes de inventarios, entre otros).	6B	Dirección General	28/08/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar y aprobar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude	C	Reporte	Memorándum N° 038- 2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	C.
28	"Formular una normativa interna para establecer una adecuada segregación de funciones, para lo cual debe considerarse: - Por lo menos dos personas deben intervenir en el procesamiento de operaciones y procesos expuestos a riesgos, evitando que una sola persona tenga el control completo a través de normas de autorización y supervisiónTodo documento que se emita deberá contar con la firma manuscrita de dos personas (persona que realiza la actividad y jefatura inmediata que lo aprueba) funciones que impliquen tareas y actividades expuestas a riesgos de raros o fraude deben ser evaluadas para determinar la conveniencia de realizar rotaciones periódicas del personal asignado a estos puesto (por ejemplo: manejo de dinero o bienes, conciliaciones bancarias, entre otros)."	9А	Área de Personal	28/08/2017	31/12/2017	5	Elaborar y gestionar aprobación de una normativa interna para establecer una adecuada segregación de funciones	•	Reporte	Memorándum N° 038- 2017-UE ENSD MINEDU/SG	1	
29	Establecer lineamientos para realizar el análisis de costo-beneficio de forma estandarizada, previo a la decisión sobre la implementación de controles en los procesos críticos.	9B	Oficina de Planificación y Presupuesto	28/08/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar y aprobar lineamientos para realizar el análisis de costobeneficio de forma estandarizada, previo a la decisión sobre la implementación de controles en los procesos críticos.	8			0	8
30	Elaborar el documento que contenga la política de seguridad informática en la Escuela Nacional de Arte Dramático.	6M	Oficina de Planificación y Presupuesto	28/08/2017	16/05/2018	141	Elaborar, revisar y aprobar el documento que contenga la política de seguridad informática en la Escuela Nacional de Arte Dramático.				0	8
31	Elaborar el Plan de Contingencias del Centro de Datos.	4B	Oficina de Planificación y	28/08/2017	16/05/2018	5	Elaborar y aprobar el Plan de contingencias del Centro de Datos.	8			. 0	8
32	Elaborar el Plan estratégico de Tecnologías de información y comunicaciones- PETI.	4B	Oficina de Planificación y Presupuesto	28/08/2017	16/05/2018	141	Elaborar y aprobar el Plan estratégico de Tecnologías de información y comunicaciones- PETI.	⊗		VALORACIÓN PROMEDIO	0 0.2857143	⊗

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

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL







EDSON J. CABALLERO MARREROS

JEFE DE LA OFICINA DE

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA Nº 123 - ENSAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ISRAEL I. RAMÓN PONCO

FE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
INIDAD EJECUTORA Nº 123. ENSAD
HININTERIO DE EDUCACIÓN

ACC	CIONES	
ESTADO	1	DTAL
NO INICIADO	⊗	5
EN PROCESO	Q	2
IMPLEMENTADO	0	0

MATRIZ DE SEGUIMIENTO FASE DE EJECUCIÓN DEL SCI - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO GUILLERMO UGARTE CHAMORRO COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



26/12/17

TEM	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES PRIORIDAD AREA RESPONSABLE		EJECUCIÓN		ACCIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES ESPECÍFICAS ACCIÓN		The state of the s			
AGN	The state of the s		ANEA HESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	Días restantes	ACCIONES ESPECIFICAS	ESPECIFICA	PRODUCTO	DOCUMENTO APROBACIÓN	ACTUAL (0-5)	ACCII GENEI
33	Difundir los resultados de la mejora de la calidad de atención a la ciudadanía producto de un plan aprobado.	9M	Secretaría General	28/08/17	31/12/2017	5	Elaborar el Plan para Mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía Gestionar la aprobación del Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía	8			0	⊗
34	Elaborar un procedimiento para la administración del archivo institucional.	9М	Secretaría General	28/08/17	31/12/2017	5	Elaborar y revisar un procedimiento para la administración del archivo institucional.	8			0	8
35	Avanzar en el almacenamiento de los archivos en otros medios distintos al físico, como por ejemplo las microformas o digitalización.	4B	Secretaría General	28/08/17	16/05/2018	141	Establecer plazos para el almacenamiento de los archivos	⊗			0	8
				-			Digitalizar los archivos					
36	Establecer mecanismos para recibir sugerencias de oportunidades de mejora de la gestión por parte de los funcionarios y servidores de la ENSAD.	9A	Secretaría General	28/08/17	31/10/2017	-56	Elaborar y revisar los mecanismos para recibir sugerencias de oportunidades de mejora de la gestión por parte de los funcionarios y servidores de la ENSAD.	8		¥	0	8
37	Establecer canales de denuncias por actos indebidos en la ENSAD.	9B	Secretaría General	28/08/17	31/12/2017	5	Regular los canales de denuncias por actos indebidos en la ENSAD Gestionar la aprobación de la	8			0	
							Regulación Atención oportuna a usuarios	⊗ ⊗				*
38	Realizar seguimiento trimestral de la atención de los reclamos presentados por los ciudadanos.	9A	Secretaría General	28/08/17	31/10/2017	141	Reporte de los reclamos presentados a OCI u OTEPA.	8			0 .	8
39	Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar.	9A	Oficina de Planificación y Presupuesto	28/08/17	31/10/2017		Ingresar información actualizada. Reportar actualización del portal de transparencia.	0	Portal de Transparencia actualizado	https://www.ensad.edu.pe/trans/ parencia/normas-emitidas-por-la- institucion/	5	9
10	Actualizar la normativa interna correspondiente al trámite de la tención de solicitudes de acceso a la información pública, considerando las nuevas disposiciones legales.	9A	Secretaría General	28/08/17	31/10/2017	-56	Revisar la Normativa interna. Gestionar la actualización de la Normativa interna.	0	Informe	Informe N° 023-UE ENSAD MINEDU/OAJ, Informa a los miebros del Consejo Directivo respecto a la vigencia del Estatuto ENSAD	4	3

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

SANTOS G. CADILLO JARA SECRETARIO GENERAL



GILBERTO L. ROMERO SOTO



EDSON J. CABALLERO MARREROS

JEFE DE LA OFICINA DE

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA Nº 123 - ENSAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACCIONES								
ESTADO TOTAL								
NO INICIADO	3	6						
EN PROCESO		0						
IMPLEMENTADO	0	2						

ISRAELL RAMÓN PONGO
FEIDE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
NIDAD EJECUTORA N°123 ENSAD
SIL TEPIO DE EDUCACIÓN



MATRIZ DE SEGUIMIENTO FASE DE EJECUCIÓN DEL SCI - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMATICO GUILLERMO UGARTE CHAMORRO COMPONENTE SUPERVISIÓN



26/12/17

TEM	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	PRIORIDAD	AREA RESPONSABLE	EJECUCIÓN				ESTADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		VALOR	ESTADO
DIAGN				FECHA INICIO	FECHA FIN	Días restante:	ACCIONES ESPECÍFICAS	ACCIÓN ESPECIFICA	PRODUCTO	DOCUMENTO APROBACIÓN	ACTUAL (0-5)	ACCIÓN GENERA
41	Establecer protocolos para las acciones de monitoreo con el que se pueda medir eficacia de las actividades establecida en los procedimientos.	9M	Oficina de Administración	28/08/2017	31/12/2017	5	Elaborar y gestionar aprobación de protocolos para las acciones de monitoreo con el que se pueda medir eficacia de las actividades establecida en los procedimientos.	8			0	8
12	Elaborar informes trimestrales de seguimientos a las recomendaciones de las acciones de control que den cuenta de los avances a la Alta Dirección.	9М	Oficina de Planificación y Presupuesto	28/08/2017	31/12/2017	5	Seguimiento a las recomendaciones de las acciones de Control que den cuenta de los avances a la Alta Dirección. Elaboración de Informes correspondientes.	0	Informe	Informe N°028-2017-UE-ENSAD/OPP, Informa al Presidente del CCI respecto al estado situcional del Portal de Transparencia de la ENSAD, tomando como referencia las recomendaciones del Informe Resultante del Servicio Relacionado Nº 016-2017-MINEDU/OCI (cuadro nº 9)	5	0

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







EDSON J. CABALLERO MARREROS

JEFE DE LA OFICINA DE

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA Nº 123 - ENSAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ASRAEL I. RAMÓN PONIGO

EFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

INIDAD EJECUTORA N° 123. ENSAD

INIDAD EJECUTORA N° 121. ENSAD

ININTERIO DE EDUCACIÓN

ACCIONES								
ESTADO		TOTAL						
NO INICIADO	8	1						
EN PROCESO	2	0						
IMPLEMENTADO	9	1						