



PERU MINISTERIO DE EDUCACION

MESA DE PARTES

Calle Del Comercio 193 - San Borja

Fecha: 06/07/2017 Hora: 16:56

Expediente: MPT2017-EXT-0122173

Remitente: ENSAD ARTE DRAMATICO
 GUILLERMO UGARTE CHAMORRO

Tipo Documento: OFICIO
 Folios: 35
 Nro. de Doc.: 105

Consultas sobre su trámite al teléfono: 01656077
 o al correo : orientacionciudadano@minedu.gob.pe
 y/o ingreso a : www.minedu.gob.pe y haga click
 en :



CONTRASEÑA : 1656

Registrado Por: GENERICA MPT



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



CARGO
ENSAD
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR
DE ARTE DRAMÁTICO

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Lima, 05 de junio de 2017

OFICIO N° 105-2017-UE ENSAD-MINEDU/DG

Señorita

KATHERINE C. ALVA TELLO

Jefa de la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción

Calle Del Comercio 193

San Borja

Asunto : Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno
Ref. : OFICIO MULTIPLE N° 0018-2017-MINEDU/SG-OTEPA

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia mediante el cual se solicita información relacionada al avance en la implementación del Sistema de Control Interno en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro.

En cumplimiento de lo solicitado y en armonía con lo señalado en nuestro Programa de Trabajo para el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la ENSAD, remitimos lo siguiente:

1. Informe de Diagnóstico aprobado por el Comité de Control interno
2. Acta de aprobación del Informe de Diagnóstico por el Comité de Control interno
3. Anexo N° 01-Reporte de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD)

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



JORGE SACRAMENTO LLAMOSAS
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

1. Informe de Diagnóstico aprobado por el Comité de Control interno
2. Acta de aprobación del Informe de Diagnóstico por el Comité de Control interno
3. Anexo N° 01-Reporte de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD)

www.ensad.edu.pe

Av. Paseo de la República
Cdra. 4 S/N – Parque de la Exposición
Lima 1, Perú
Telf.: 332-0432 – Anexo 18



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 001 -2017-UE ENSAD MINEDU/CCI-ENSAD

Para : JORGE SARMIENTO LLAMOSAS
Presidente del CCI-ENSAD

De : SANTOS CADILLO JARA
Secretario Técnico del CCI-ENSAD

Asunto : Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la ENSAD

Referencia : Programa de Trabajo para el Diagnostico del SCI-ENSAD

Fecha : 05 de julio de 2017



05 JUL 2017

3:26 PM



Es grato dirigirme a usted a fin de poner a consideración el Informe de Diagnóstico de Sistema de Control Interno realizado en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro.

1. ANTECEDENTES

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Decreto del Presidente de la República de fecha 25 de enero de 1946
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, aprueba Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, aprueba "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"
- Ley N° 29743, Ley que modifica el Artículo 10° de la Ley N° 28716
- Resolución Directoral N° 021-2016-UE ENSAD /DG, aprueba Estatuto de la ENSAD
- Resolución Directoral N° 061-2016-UE ENSAD /DG, conformación del Comité de Control Interno de la ENSAD
- Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG, aprueba el PEI ENSAD 2017-2021



3. OBJETIVO

Determinar el estado situacional del Sistema de Control Interno en la ENSAD por cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, en armonía con lo establecido por la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, y "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.1 Actividades previas

- El Comité de Control Interno de la ENSAD, validó el programa de trabajo para la elaboración del diagnóstico del SCI.
- Con el apoyo de los miembros del Comité de Control Interno, la Secretaría Técnica recopiló la información que se muestra a continuación.

4.2 Recopilación de información

4.2.1 Información documental

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

- Estatuto ENSAD, aprobado mediante Resolución Directoral N° 021-2016-UE ENSAD/DG.
- Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG, aprueba el PEI ENSAD 2017-2021
- Reglamento Académico, aprobado con Resolución Directoral N° 061-2012-ME/ENSAD/D



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



- Resolución Directoral N° 059 2016-UE ENSAD /DG, designa responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia y responsable de brindar la información pública solicitada a la Unidad Ejecutora 010: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro.
- Plan Operativo Institucional.
- Plan Anual de Contrataciones 2017, aprobado mediante Resolución Directoral N° 003-2017-UE ENSAD /DG.
- Guía de servicios 2017 aprobada mediante Resolución Directoral N° 021-2017-UE ENSAD /DG.
- Directiva N° 001-2016-UE ENSAD/OA/AGP, regula el control de asistencia y permanencia del personal de la ENSAD, aprobada mediante Resolución Directoral N°020-2016-UE ENSAD/DG.
- Directiva N° 003-2016-UE ENSAD/SG, regula procedimientos para la elaboración y uso de documentos oficiales en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", aprobada mediante Resolución Directoral N°034-2016-UE ENSAD/DG.
- Directiva N° 004-2016-UE ENSAD/SG, regula procedimientos de contratación de personal bajo el régimen especial de contratación Administrativa de Servicios-CAS para la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", aprobada mediante Resolución Directoral N°057-2016-UE ENSAD/DG.
- Directiva N° 001-2017-UE ENSAD/DG, regula Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica 2017 de la ENSAD, aprobada mediante Resolución Directoral N°020-2016-UE ENSAD/DG.
- Conformación del CCI-ENSAD, mediante Resolución Directoral N 061 2016-UE ENSAD /DG.
- Compromiso del Titular y la Alta Dirección con el Sistema de Control Interno.
- Reglamento del Comité de Control Interno, aprobado mediante Resolución Directoral N° 061 2016-UE ENSAD /DG.
- Compromisos individuales del CCI-ENSAD.
- Programa de trabajo para la elaboración del diagnóstico del SCI-ENSAD, aprobado mediante Acta del CCI-ENSAD N° 002-23017.

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

Precisamos que el Plan Estratégico Institucional ha sido aprobado mediante Resolución N° 032-2017 UE ENSAD/DG y dará origen al Plan Operativo Institucional.

Cabe indicar que el Plan Estratégico Institucional 2017-2012, establece 3 ejes estratégicos:

- Eje estratégico 1: Educación de calidad e internacionalización
- Eje estratégico 2: Investigación para el desarrollo humano y sostenible



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Eje estratégico 3: Formación humanística y creación cultural y artística

4.2.2 Información Normativa

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



Componentes del SCI	
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Acta de Compromiso Institucional para la Implementación del Sistema de Control Interno y Conformación del Comité, Acta N° 0001-2016-CCI de fecha 02 de junio 2016.
	Registro de participantes en el Taller de Sensibilización al Sistema de Control Interno, de fecha 17 de febrero de 2016
	La misión y visión de la ENSAD, se encuentra enunciado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG
	Los valores institucionales de la ENSAD, se encuentran enunciado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG
	El Acta de Compromiso se difunde a través de la página web de la ENSAD: https://www.ensad.edu.pe/
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del Control Interno	La ENSAD cuenta con un Comité de Control Interno conformado por Resolución Directoral N 061 2016-UE ENSAD /DG, siendo los miembros : el Director General, el Director Académico, el Secretario General, el Director de Producción Artística, el Director de Investigación, el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reportes y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	La ENSAD cuenta con el Plan Operativo Institucional
	Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG, aprueba el PEI 2017-2021
	Mediante Resolución Directoral N° 003-2017-UE ENSAD /DG se aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2017
	Estatuto ENSAD, aprobado mediante Resolución Directoral N° 021-2016-UE ENSAD/DG
	Guía de servicios 2017 aprobada mediante Resolución Directoral N° 021-2017-UE ENSAD /DG.
4. La ENSAD demuestra compromiso para atraer desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	Resolución Directoral N 037 2016-UE ENSAD /DG, aprueba clases magistrales
5. La ENSAD define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	NO REGULADO



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Componentes del SCI	
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	
6. La ENSAD define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	NO REGULADO
7. La ENSAD identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar como se deben	NO REGULADO
8. La ENSAD considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	NO REGULADO
9. La ENSAD identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.	NO REGULADO
10. La ENSAD define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Actualmente, la ENSAD tiene los Mapas de Procesos Nivel 0 y Nivel 1, en proceso de validación.
11. La ENSAD define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	NO REGULADO
12. La ENSAD despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	NO REGULADO
13. La ENSAD obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Directiva N° 003-2016-UE ENSAD/SG, regula procedimientos para la elaboración y uso de documentos oficiales en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", aprobada mediante Resolución Directoral N° 034-2016-UE ENSAD/DG. La ENSAD cuenta con acceso al SIGA
14. La ENSAD comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesario para apoyar el funcionamiento del SCI	La ENSAD cuenta con servicios de Tecnologías de Información (Internet, telefonía fija)
15. La ENSAD se comunica con las partes interesadas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	Responsable del libro de reclamaciones, designado mediante Resolución Directoral N° 022-2017-UE ENSAD /DG Con Resolución Directoral N 059 2016-UE ENSAD /DG, se designa al responsable de brindar información publica de la ENSAD.
16. L ENSAD selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	Reglamento del Comité de Control Interno, aprobado mediante Resolución Directoral N° 061 2016-UE ENSAD /DG
	Con Resolución Directoral N 118 -083 2016-UE ENSAD /DG, Plan de Sensibilización y Capacitación para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro
	ACTA DE REUNION N°002-2017, Aprueba el Plan de Trabajo del CCI-ENSAD
17. La ENSAD evalúa y comunica las deficiencias de Control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta dirección.	La ENSAD evalúa a través del Sistema del Plan Operativo Institucional (PLANIM)



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4.2.3 Aplicación de encuestas

Para la ejecución de esta etapa se elaboró la "ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI-ENSAD", con 23 preguntas. La encuesta tuvo como objetivo recabar información sobre la percepción de los funcionarios y servidores de la ENSAD sobre el funcionamiento del CCI en la entidad.

Por el tamaño de la Entidad, la encuesta se aplicó a todo el personal de la ENSAD.



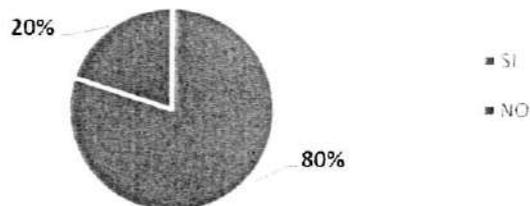
4.3 Análisis de la Información

4.3.1 Resultados de la aplicación de encuestas respecto a la percepción del Control Interno en la Entidad.

La sistematización de la encuesta de percepción respecto al Control Interno de la entidad, aplicada al personal de la ENSAD, muestra los siguientes resultados:

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

1. La Dirección muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la ENSAD a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

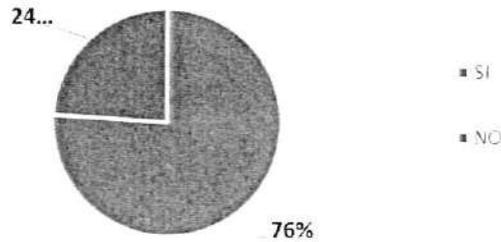
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



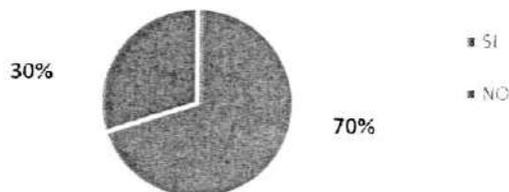
ENSAD ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTES DRAMÁTICAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

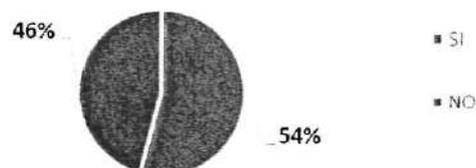
2. La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la ENSAD.



3. La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la ENSAD y se ajusta a la realidad.



4. La ENSAD cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para las selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal.





PERÚ

Ministerio de Educación

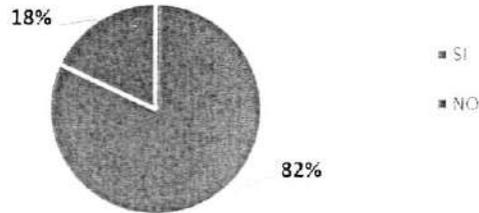
Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



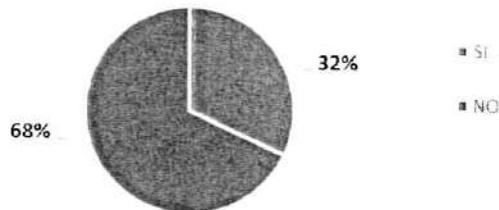
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5. Son de comprobada competencia e idoneidad profesional los miembros que conforman el equipo de trabajo del CCI.



COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

6. Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

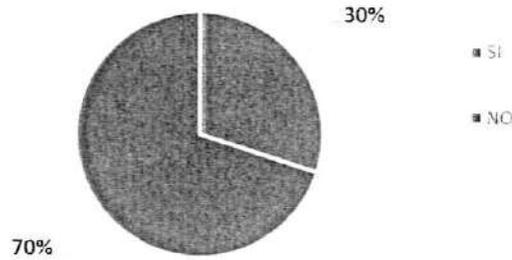
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

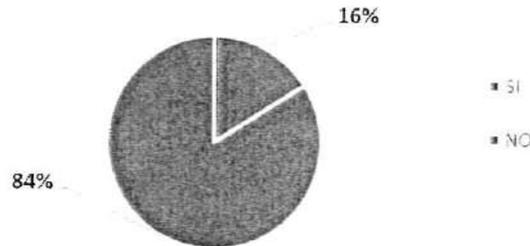


ENSAD ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTES DRAMÁTICAS

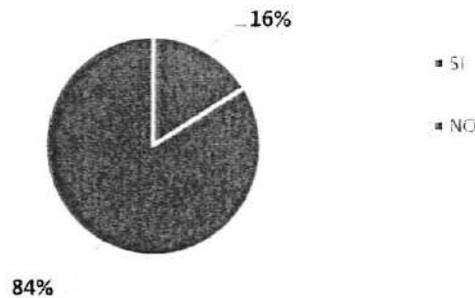
7. Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo.



8. Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades.



9. Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito.





PERÚ

Ministerio de Educación

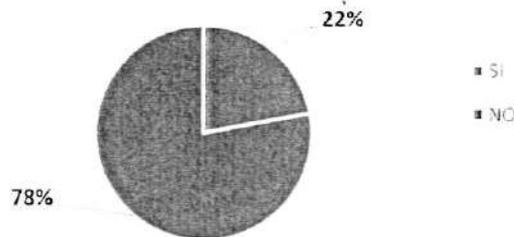
Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

10. Se han definido lineamiento para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos.

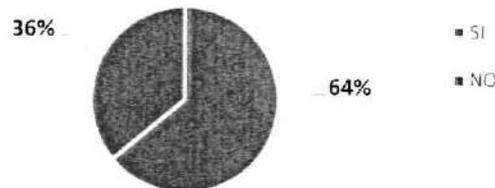


COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

11. Se han establecido políticas y procedimientos documentales que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos.



12. Los documentos internos que generan y reciben los órganos de línea, asesoramiento y de apoyo, están debidamente numerados y protegidos.





PERÚ

Ministerio de Educación

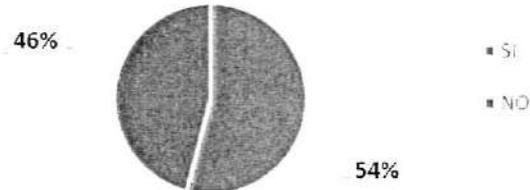
Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

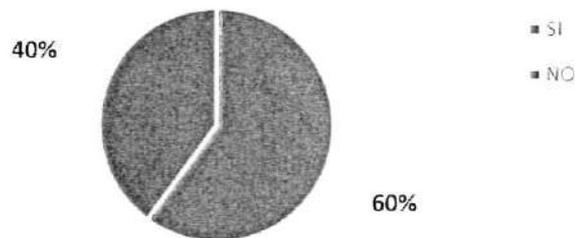


"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

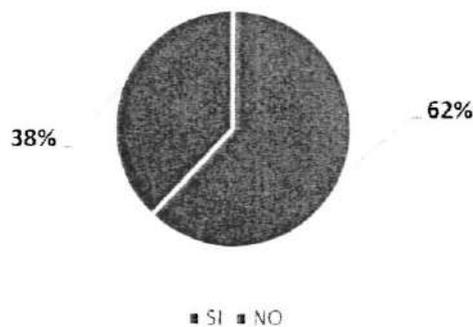
13. Los Órganos de línea, asesoramiento y de apoyo periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.



14. La ENSAD cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas.



15. La administración exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas a su personal.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



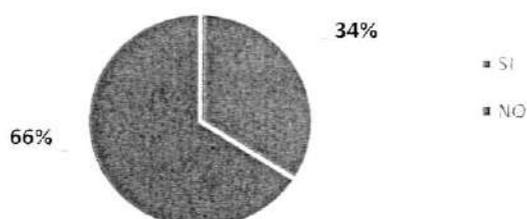
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMPONENTE: SUPERVISION

16. Los órganos de línea, asesoramiento y de apoyo, periódicamente realizan informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional.



17. La ENSAD cuenta con procedimientos de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

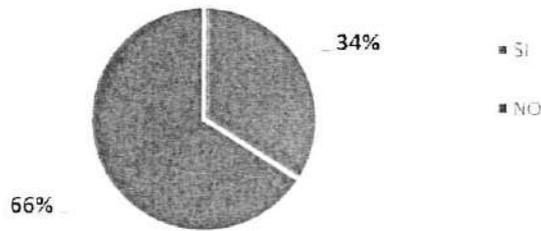
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



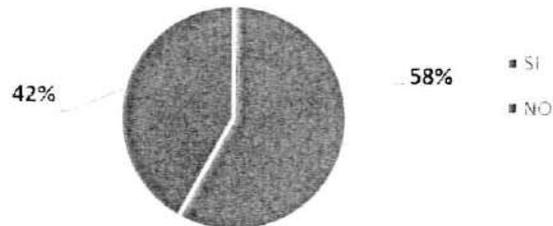
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

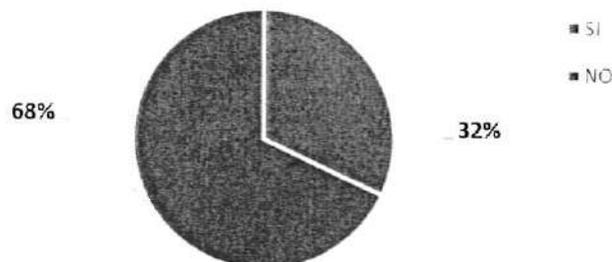
18. Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información.



19. Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información.



20. El Área de informática cuenta con un Plan de Contingencias.





PERÚ

Ministerio
de Educación

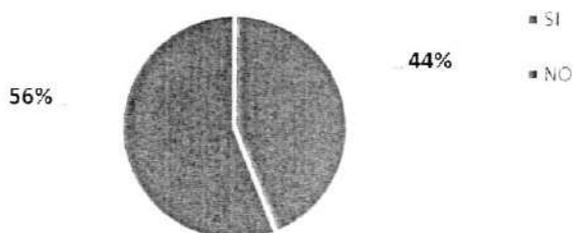
Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

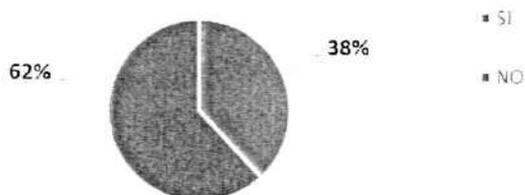


"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

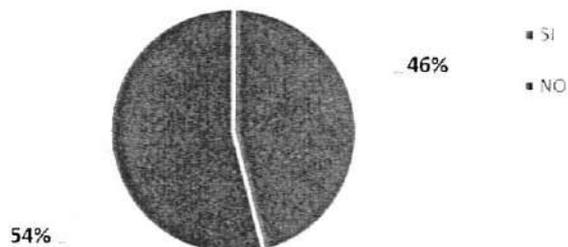
21. Los programas informáticos (Software) de la ENSAD cuentan con licencias y autorizaciones de uso.



22. La ENSAD ha definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.



23. La ENSAD ha establecido controles para la adquisición paquetes software.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



N°	PREGUNTA	SI	NO
		%	%
1	La Dirección muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la ENSAD a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.	80%	20%
2	La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la ENSAD.	76%	24%
3	La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la ENSAD y se ajusta a la realidad.	70%	30%
4	La ENSAD cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para las selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal.	54%	46%
5	Son de comprobada competencia e idoneidad profesional los miembros que conforman el equipo de trabajo del CCI.	82%	18%
6	Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.	32%	68%
7	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo.	30%	70%
8	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades.	16%	84%
9	Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito.	16%	84%
10	Se han definido lineamiento para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos.	22%	78%
11	Se han establecido políticas y procedimientos documentales que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos.	44%	56%
12	Los documentos internos que generan y reciben los órganos de línea, asesoramiento y de apoyo, están debidamente numerados y protegidos.	64%	36%
13	Los Órganos de línea, asesoramiento y de apoyo periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.	54%	46%
14	La ENSAD cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas.	60%	40%
15	La administración exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas a su personal.	62%	38%
16	Los órganos de línea, asesoramiento y de apoyo, periódicamente realizan informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional.	36%	64%
17	La ENSAD cuenta con procedimientos de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	34%	66%
18	Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información.	34%	66%
19	Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información.	58%	42%
20	El Área de informática cuenta con un Plan de Contingencias.	32%	68%
21	Los programas informáticos (Software) de la ENSAD cuentan con licencias y autorizaciones de uso.	44%	56%
22	La ENSAD ha definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.	38%	62%
23	La ENSAD ha establecido controles para la adquisición paquetes software.	46%	54%

Total de encuestados: 50 personas



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4.3.2 Análisis normativo

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

Niveles de Maduración de Control Interno

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

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



Componente: Ambiente de Control		NIVELES DE MADURACIÓN DEL CI					
Principios	Documento de Gestión/ Evidencias de Cumplimiento	0	1	2	3	4	5
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Acta de compromiso suscrita.						x
	Acta de charla de Sensibilización sobre el sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.						x
	Enunciado de la declaración de Misión, visión y valores.						x
	Difusión del acta de compromiso.						x
	Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido.		x				
	Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado.	x					
	Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos.		x				
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del Control Interno	Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI)						x



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Componente: Ambiente de Control		NIVELES DE MADURACIÓN DEL CI					
Principios	Documento de Gestión/ Evidencias de Cumplimiento	0	1	2	3	4	5
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reportes y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	Planes aprobados: Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes sectoriales y territoriales, articulados y ligados a las políticas nacionales.					x	
	Para entidades del Gobierno Nacional verificar que los planes incorporan la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD).	x					
	Plan Estratégico de Gobierno electrónico.	x					
	Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.						x
	Informes semestrales de evaluación de POI que realizan las unidades orgánicas.		x				
	Estructura orgánica- Organigrama.						x
	Reglamento de Organizaciones y funciones (ROF) aprobado y vigente.					x	
	Cuadro de Puestos de la ENSAD- CPE aprobado y vigente.	x					
	Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF	x					
	Mapa de Procesos (Diagrama y fichas Técnicas)				x		
4. La ENSAD demuestra compromiso para atraer desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.		x				
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente Guía de Servicios.						x
	Reglamento Interno de trabajo, aprobado y vigente	x					
	Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.		x				
	Procedimiento de capacitación.		x				
	Procedimiento de evaluación de personal.		x				
	Lineamientos de rendición de los perfiles del personal de la ENSAD	x					
5. La ENSAD define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Plan Desarrollo de las Personas aprobado.	x					
	Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.					x	
	Registro de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).					x	
6. La ENSAD define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Reglamento del Comité de Control Interno.						x
	Informes emitidos por OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la ENSAD.						
	Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.	x					
	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.	x					
	Política de Riesgos.	x					
7. La ENSAD identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar como se deben gestionar.	Manual de Gestión de Riesgos	x					
	Procedimiento para la gestión de riesgos.	x					
	Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.	x					
	Inventario de riesgos de la ENSAD.	x					
	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	x					
	Plan de Tratamiento de riesgos o similar.	x					
	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.	x					



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Componente: Ambiente de Control		NIVELES DE MADURACIÓN DEL CI					
Principios	Documento de Gestión/ Evidencias de Cumplimiento	0	1	2	3	4	5
8. La ENSAD considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	x					
	Registros de controles definido que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.	x					
	Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	x					
9. La ENSAD identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.	Reportes de monitoreo de los cambios externos (no controlables por la ENSAD) que puedan impactar en el SCI.	x					
	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	x					
10. La ENSAD define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Procedimientos de autorización y aprobación documentados comunicados a los funcionarios y servidores responsables.				x		
	Procesos de la entidad documentados.				x		
	Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	x					
	Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad					x	
	Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	x					
	Lineamientos para la aplicación de evaluación costo - beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	x					
	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos esta de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	x					
	Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales					x	
	Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.					x	
	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad			x			
	Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.	x					
	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.					x	
	Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.						x
	Registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.						x
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	x					
Procedimientos internos para la rendición de cuentas.			x				
Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.						x	
Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.						x	
Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la Republica.						x	



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Componente: Ambiente de Control		NIVELES DE MADURACIÓN DEL CI					
Principios	Documento de Gestión/ Evidencias de Cumplimiento	0	1	2	3	4	5
11. La ENSAD define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Lineamientos sobre la política de seguridad informática.		x				
	Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.		x				
	Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.	x					
	Plan de Contingencias aprobado.	x					
	Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y su evaluación.	x					
	Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.	x					
	Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	x					
	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la ENSAD.	x					
12. La ENSAD despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica.	x					
	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	x					
	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	x					
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	x					
13. La ENSAD obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Normas internas que regulen los requisitos de la información.	x					
	Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.		x				
	Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	x					
	Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	x					
	Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente).						x
	Registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	x					
	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.	x					
	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.		x				
	Informe de satisfacción del usuarios/ciudadano.						x
	Procedimientos para la administración del archivo institucional.	x					
	Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI)	x					
	Ambientes del archivo institucional adecuados.	x					
Información preservada en medios físicos (archivos documentados y/o digitales).					x		
Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	x						



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



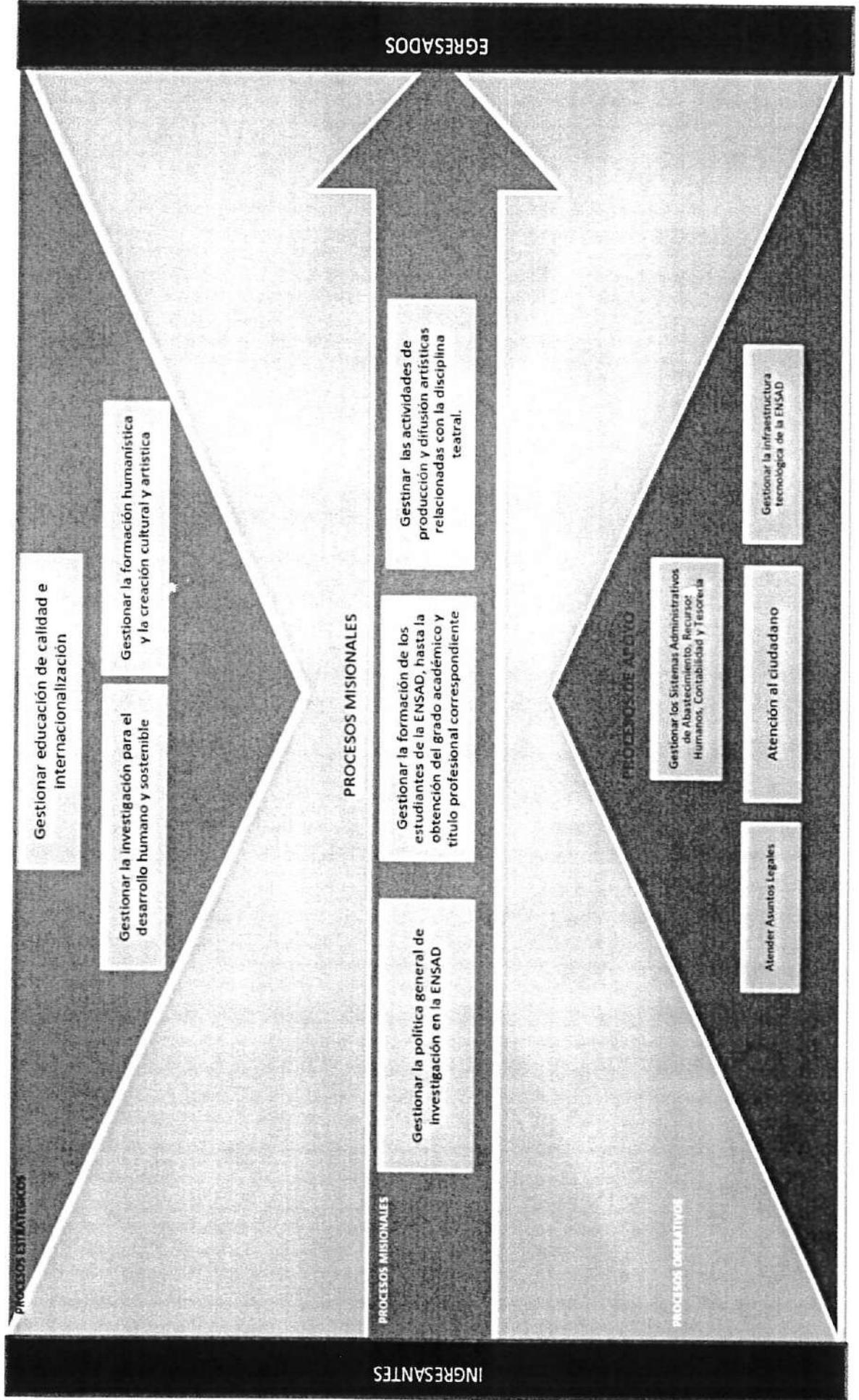
Componente: Ambiente de Control		NIVELES DE MADURACIÓN DEL CI					
Principios	Documento de Gestión/ Evidencias de Cumplimiento	0	1	2	3	4	5
14. La ENSAD comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesario para apoyar el funcionamiento del SCI	Normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.		x				
	Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: Intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los funcionarios y servidores públicos.		x				
	Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.		x				
	Canales de denuncias		x				
	Libro de reclamaciones físicas y virtuales.						x
15. La ENSAD se comunica con las partes interesadas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	Informe de reclamaciones de usuarios.						x
	Norma actualizada para regular la actualización del Portal web / el Portal de transparencia.		x				
	Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).						x
16. L ENSAD selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	Diagnostico (línea de base) del control interno		x				
	Líneasamientos aprobados para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.		x				
	Informes de evaluación del Plan Estratégico institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo institucional.		x				
	Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos		x				
	Registros de participantes a las capacitaciones sobre control interno						x
17. La ENSAD evalúa y comunica las deficiencias de Control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta dirección.	Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo para que adopten los correctivos			x			
	Informes de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas.			x			
	Reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.	x					
	Registro de deficiencias reportadas por el personal.	x					
	Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la ENSAD	x					
	Documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI.	x					
	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.	x					
Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.					x		

4.3.3 Análisis de por procesos

- Estructura del mapa de procesos

El Mapa de Procesos de la ENSAD (Nivel 0 y nivel 1), se encuentra en proceso de validación (Pendiente de aprobación mediante acto resolutivo).

MAPA DE PROCESOS DE LA ENSAD NIVEL 0





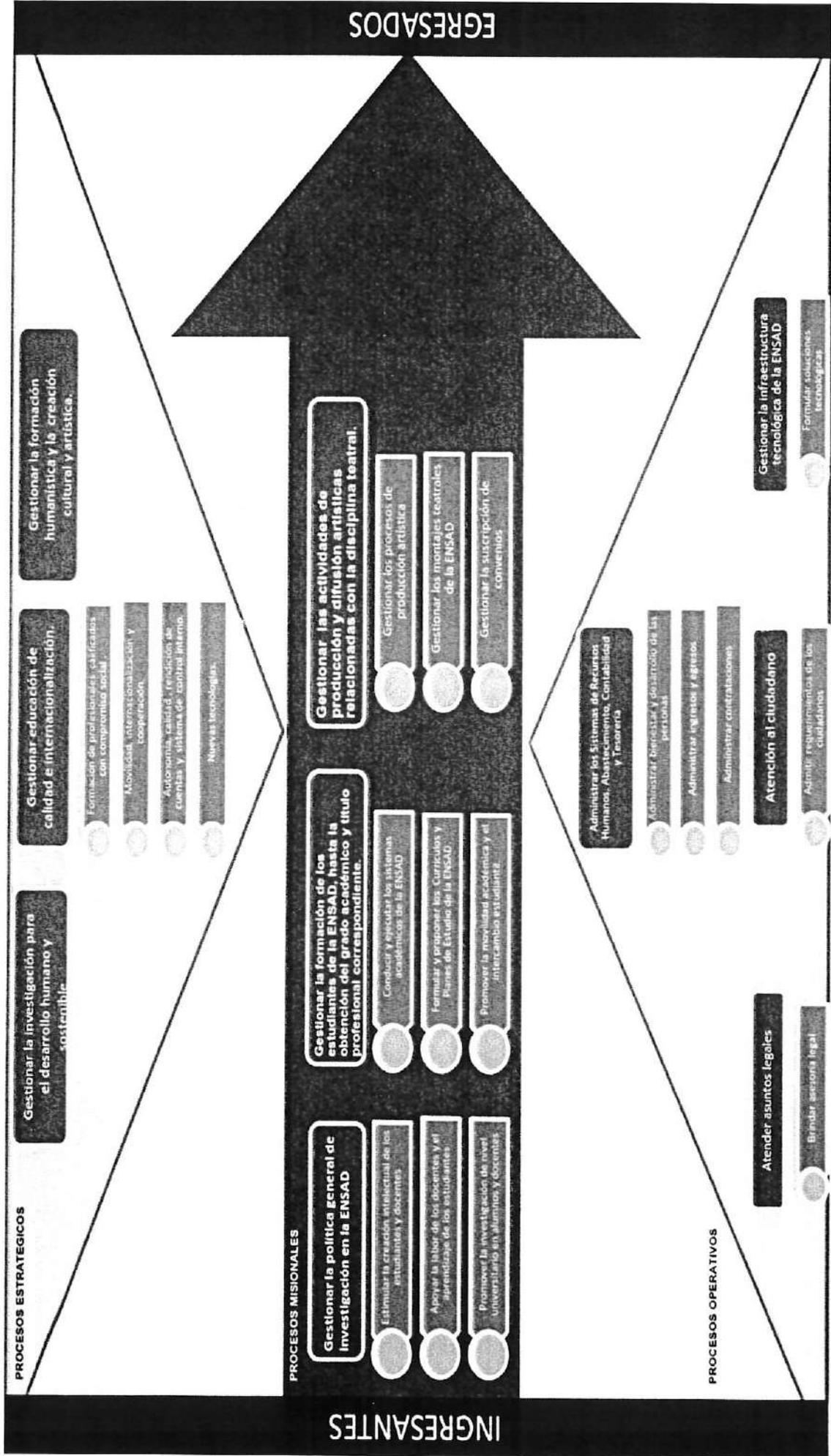
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

PERÚ Ministerio de Educación

"Uno del Bien, Servicio al Ciudadano"

MAPA DE PROCESOS DE LA ENSAD - NIVEL 1





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4.3.4 Análisis de la gestión de riesgos

No se cuenta con política de riesgos, manual de riesgos ni plan de gestión de riesgos aprobados.

4.4 Identificación de fortalezas y debilidades a nivel de entidad



COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		
DOCUMENTO DE GESTIÓN/EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Principio 1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		
Acta de compromiso suscrita.	Acta de Compromiso Institucional para la Implementación del Sistema de Control Interno y Conformación del Comité, Acta N° 0001-2016-CCI de fecha 02 de junio 2016.	
Acta de charla de sensibilización sobre el Sistema de control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.	Registro de participantes en el Taller de Sensibilización al Sistema de Control Interno, de fecha 17 de febrero de 2016	
Enunciado de la declaración de misión, visión y valores.	La misión y visión de la ENSAD, se encuentra enunciado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG	
Difusión del acta de compromiso	El Acta de Compromiso se difunde a través de la página web de la ENSAD: https://www.ensad.edu.pe/	
Código de ética institucional, aprobado, vigente y difundido	Los valores institucionales de la ENSAD, se encuentran enunciado en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado mediante Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG	
Registro de sanciones de destitución y Despido actualizado.		No se encuentra regulado en la entidad.
Declaración jurada de sujeción al código de ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Principio 2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno.		
Documento de designación del Comité de Control interno (CCI)	La ENSAD cuenta con un Comité de Control Interno conformado por Resolución Directoral N 061 2016-UE ENSAD /DG, siendo los miembros : el Director General, el Director Académico, el Secretario General, el Director de Producción Artística, el Director de Investigación, el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Panificación y Presupuesto.	



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Principio 3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos

Planes aprobados: Plan Estratégico Multianual (PESEM), Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes sectoriales y territoriales, articulados y ligados a las políticas nacionales.	La ENSAD cuenta con el Plan Operativo Institucional	
Plan Anual de contrataciones debidamente aprobado.	Mediante Resolución Directoral N° 003-2017-UE ENSAD /DG se aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2017	
Informes Semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas	La ENSAD evalúa a través del Sistema del Plan Operativo Institucional (PLANIM)	
Estructura orgánica- Organigrama	Estatuto ENSAD, aprobado mediante Resolución Directoral N° 021-2016-UE ENSAD/DG	
Reglamento de Organización y funciones (ROF) aprobado y vigente.		No se encuentra regulado en la entidad.
Cuadro de Puestos de la entidad-CPE aprobado y vigente.		No se encuentra regulado en la entidad.
Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y ROF		No se encuentra regulado en la entidad.
Mapa de Procesos (Diagrama y fichas Técnicas)	El mapa de procesos Nivel 0 y Nivel 1 se encuentran realizados	El mapa de procesos Nivel 0 y Nivel 1 se encuentran proceso de validación
Guía de servicios aprobada y vigente	Guía de servicios 2017 aprobada mediante Resolución Directoral N° 021-2017-UE ENSAD /DG.	

Principio 4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.

Reglamento Interno de trabajo, aprobado y vigente.	Directiva N° 001-2016-UE ENSAD/OA/AGP, regula el control de asistencia y permanencia del personal de la ENSAD, aprobada mediante Resolución Directoral N°020-2016-UE ENSAD/DG.	
Procedimiento de Inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimiento de Capacitación	Esta en proceso de conformación el Comité de Planificación de la Capacitación de la ENSAD	
Procedimiento de evaluación de personal		No se encuentra regulado en la entidad.
Lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas	Directiva N° 001-2017-UE ENSAD/DG, regula Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica 2017 de la ENSAD, aprobada mediante Resolución Directoral N°020-2016-UE ENSAD/DG.	
Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas		No se encuentra regulado en la entidad.
Evaluaciones del clima laboral		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de evaluación de los perfiles de las personas de la Entidad.	Directiva N° 004-2016-UE ENSAD/SG, regula procedimientos de contratación de personal bajo el régimen especial de contratación Administrativa de Servicios-CAS para la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", aprobada mediante Resolución Directoral N°057-2016-UE ENSAD/DG.	
Plan de Desarrollo de las personas aprobado.		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan de sensibilización y control interno.	Con Resolución Directoral N 118 -083 2016-UE ENSAD /DG, Plan de Sensibilización y Capacitación para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro	

Principio 5. La entidad define las responsabilidades de las personas

Registro de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal)		No se encuentra regulado en la entidad.
Reglamento del Comité de Control Interno	Reglamento del Comité de Control Interno, aprobado mediante Resolución Directoral N° 061 2016-UE ENSAD /DG.	
Informes emitidos por el OCI identificado necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMPONENTE: EVALUACION DE RIESGOS		
Principio 6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación evaluación de los riesgos relacionados.		
Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan de Gestión de riesgos aprobado.		
Política de Riesgos		
Manual de riesgos		
Procedimientos para la gestión de riesgos		
Principio 7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar como se deben gestionar		
Registro de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.		
Inventario de riesgos de la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.
Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan de Tratamiento de riesgos o similar.		No se encuentra regulado en la entidad.
Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Principio 8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.		
Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.		
Normativa Interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.		
Principio 9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían efectuar significativamente al SCI		
Reportes al monitoreo de los cambios externo (no controlables por la entidad) que pueden impactar en el SCI		No se encuentra regulado en la entidad.
Reportes al monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.		No se encuentra regulado en la entidad.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles establecidos para la consecución de los objetivos.

Procedimiento de autorización y aprobación documentos comunicados a los funcionarios y servidores responsables.		No se encuentra regulado en la entidad.
Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.		No se encuentra regulado en la entidad.
Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica a los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.		No se encuentra regulado en la entidad.
Reporte de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.		No se encuentra regulado en la entidad.
Lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos de acuerdo a los resultados esperados(beneficios)		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recurso económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.		No se encuentra regulado en la entidad.
Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.		No se encuentra regulado en la entidad.
Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.		No se encuentra regulado en la entidad.
Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.		No se encuentra regulado en la entidad.
Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.		No se encuentra regulado en la entidad.
Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades y tareas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos internos para la rendición de cuentas.	Directiva N° 001-2017-UE ENSAD/DG, regula Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica 2017 de la ENSAD, aprobada mediante Resolución Directoral N°020-2016-UE ENSAD/DG.	
Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingreso y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registros de cumplimiento en la presentación periódica de información para la elaboración de la República.		Disposición normativa desactualizada.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Principio 11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre tecnología para apoyar la consecución de los objetivos

Lineamientos sobre la política de seguridad informática.		No se encuentra regulado en la entidad.
Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan de Contingencias aprobado		No se encuentra regulado en la entidad.
Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.		No se encuentra regulado en la entidad.
Normas para el uso y conservación de las computadoras personal (PC) y periféricos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.

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

Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos actividades y tareas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos procedimientos, actividades o tareas.		No se encuentra regulado en la entidad.

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno

Normas Internas que regulen los requisitos de la información.	Directiva N° 003-2016-UE ENSAD/SG, regula procedimientos para la elaboración y uso de documentos oficiales en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro"; aprobada mediante Resolución Directoral N°034-2016-UE ENSAD/DG	
Normas que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.
Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.		No se encuentra regulado en la entidad.
Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente)	La entidad cuenta con acceso al SIGA.	
Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa/ reclamo o pedido de los usuarios.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades administración pública, según Resolución _____.		No se encuentra regulado en la entidad.
Informe de satisfacción del usuario/ciudadano		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimientos para la administración del archivo institucional.		No se encuentra regulado en la entidad.
Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva _____)		No se encuentra regulado en la entidad.
Ambientes del archivo institucional adecuados		No se encuentra regulado en la entidad.
Información preservada en medios físicos (archivos, documentados y/o digitales)	La información se preserva en medios físicos.	
Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.		No se encuentra regulado en la entidad.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Principio 14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI

Normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.		No se encuentra regulado en la entidad.
Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los funcionamientos y servicios públicos.	La ENSAD cuenta con servicios de Tecnologías de Información (Internet, telefonía fija)	
Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.		No se encuentran regulados en la entidad.
Canales de denuncias		No se encuentran regulados en la entidad.
Libro de Reclamaciones físicas y virtuales	Responsable del libro de reclamaciones, designando mediante Resolución Directoral N° 022-2017-UE ENSAD /DG	

Principio 15. La entidad comunica la información

Informe de reclamaciones de usuarios	La entidad cuenta con Libro de Reclamaciones física y virtuales, siendo óptimo los niveles de cumplimiento de atención.	
Norma actualizada para la regular la actualización del portal web y el portal de transparencia	Con Resolución Directoral N 059 2016-UE ENSAD /DG, se designa al responsable de brindar información pública de la ENSAD.	
Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)		

COMPONENTE: SUPERVISIÓN

Principio 16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.

Diagnostico (línea de base) del control interno.	La ENSAD se encuentra en la etapa de diagnostico del SCI	
Lineamientos aprobados para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.	Con Resolución Directoral N 118 -083 2016-UE ENSAD /DG, Plan de Sensibilización y Capacitación para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro	
Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	La Oficina de Planificación y Presupuesto de la ENSAD informa respecto al avance y cumplimiento del PEI Y POI	
Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Resgistro de participantes a las capacitaciones sobre control interno.	ACTA DE REUNION N°002-2017, Aprueba el Plan de Trabajo del CCE-ENSAD	

Principio 17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección.

Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.		No se encuentra regulado en la entidad.
Informes de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de deficiencias reportadas por el personal.		No se encuentra regulado en la entidad.
Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.		No se encuentra regulado en la entidad.
documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI.		No se encuentra regulado en la entidad.
Registro de medidas adoptadas para desarrollar		No se encuentra regulado en la entidad.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

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

ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	
AMBIENTE DE CONTROL	
1.1	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"
1.2	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 promueve el buen desempeño institucional y la ética pública, en beneficio de ellos mismos, de la propia entidad y por ende de la ciudadanía.
1.3	Continuar con la difusión en la página web de la ENSAD del acta compromiso de implementación del Sistema de Control Interno, suscrito por la Alta Dirección.
1.4	Aprobar con documento normativo el cumplimiento de los valores institucionales.
1.5	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.
2.1	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.
3.1	Elaborar el cuadro de Puestos de la ENSAD, de conformidad con las disposiciones emanadas por la Ley de Servicio civil.
3.2	Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto- MPP vinculado al PEI y ROF de la ENSAD.
3.3	Aprobar con documento normativo el mapa de Procesos Niveles 0 y 1 de la ENSAD y difundir su oficialización.
4.1	Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo de la ENSAD.
4.2	Formular un protocolo de inducción del personal nuevo que ingresa, relacionado con el puesto y los valores institucionales.
4.3	Realizar encuestas de percepción acerca del clima laboral en la ENSAD con la finalidad de proceder a la evaluación del mismo.
4.4	Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual.
4.5	Ejecutar el plan de sensibilización y capacitación del Control Interno.
5.1	Elaborar y aprobar el Manual Normativo de Escalafón.
5.2	Cumplir el Reglamento del Comité de Control Interno de la ENSAD.





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



EVALUACIÓN DE RIESGOS	
6.1	Elaborar el plan de gestión de riesgos de proceso priorizados.
6.2	Aprobar la política institucional de Gestión de Riesgos de la ENSAD.
6.3	Aprobar el manual de gestión de riesgos que contenga la metodología para gestionar los riesgos.
7.1	Capacitar a los miembros de control interno en gestión de riesgos y gestión por procesos.
7.2	Identificar los riesgos de la entidad a través de la realización de reuniones o talleres para desarrollar el plan de gestión de riesgos, con participación de los jefes de los procesos priorizados, con el objeto de obtener información.
7.3	Elaborar la matriz con la valoración de los riesgos identificados. Mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto o efecto de cada riesgos en las operaciones de la entidad.
7.4	Elaborar el plan de respuesta al riesgo, estableciendo las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.
7.5	Emitir informes trimestrales de evaluación de controles.
8.1	Implementar un registro de controles que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes en la entidad.
ACTIVIDADES DE CONTROL	
10.1	Elaborar la regulación de los procesos de la entidad, priorizando los susceptibles de fraude.
10.2	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).
10.3	Formular una normativa interna para establecer una adecuada segregación de funciones, para lo cual debe considerarse: - Por lo menos dos personas deben intervenir en el procesamiento de operaciones y procesos expuestos a riesgos, evitando que una sola persona tenga el control completo a través de normas de autorización y supervisión. - Todo documento que se emita deberá contar con la firma manuscrita de dos personas (persona que realiza la actividad y jefatura inmediata que lo aprueba). - funciones que impliquen tareas y actividades expuestas a riesgos de rros o fraude deben ser evaluadas para determinar la conveniencia de realizar rotaciones periódicas del personal asignado a estos puesto (por ejemplo: manejo de dineo o bienes, conciliaciones bancarias, entre otros).
10.4	Establecer lineamientos para realizar el análisis de costo-beneficio de forma estandarizada, previo a la decisión sobre la implementación de controles en los procesos críticos.
11.1	Elaborar el documento que contenga la política de seguridad informática en la Escuela Nacional de Arte Dramático.
11.2	Elaborar el Plan de Contingencias del Centro de Datos.
11.3	Elaborar el Plan estratégico de Tecnologías de información y comunicaciones- PETI.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13.1	Difundir los resultados de la mejora de la calidad de atención a la ciudadanía producto de un plan aprobado.
13.2	Elaborar un procedimiento para la administración del archivo institucional.
13.3	Avanzar en el almacenamiento de los archivos en otros medios distintos al físico, como por ejemplo las microformas o digitalización.
14.1	Establecer mecanismos para recibir sugerencias de oportunidades de mejora de la gestión por parte de los funcionarios y servidores de la ENSAD.
14.2	Establecer canales de denuncias por actos indebidos en la ENSAD.
14.3	Realizar seguimiento trimestral de la atención de los reclamos presentados por los ciudadanos.
15.1	Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar.
15.2	Actualizar la normativa interna correspondiente al trámite de la atención de solicitudes de acceso a la información pública, considerando las nuevas disposiciones legales.
SUPERVISIÓN	
16.1	Establecer protocolos para las acciones de monitoreo con el que se pueda medir eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.
16.2	Elaborar informes trimestrales de seguimientos a las recomendaciones de las acciones de control que den cuenta de los avances a la Alta Dirección.



6. CONCLUSIONES

6.1 Sobre el sistema normativo

- 6.1.1 La brecha más considerable en relación con la matriz de vinculación normativa es revelada por la ausencia de normas que regulen la gestión de los riesgos en la entidad, es decir en el componente "evaluación de riesgos".
- 6.1.2 El Plan Estratégico Institucional ha sido aprobado con Resolución Directoral N° 032-2017-UE ENSAD/DG de fecha 28 de junio de 2017, en consecuencia su ejecución e implementación se materializa a partir del mes de julio 2017.
- 6.1.3 La calificación efectuada a las normas internas de control se ha realizado en base a la valoración determinada por la Contraloría General de la República.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6.2 Sobre la gestión de procesos y gestión de riesgos

- 6.2.1 En el componente ambiente de control, requiere mayor grado de avance lo relacionado a la gestión de personal.
- 6.2.2 En el componente actividades de control, el menor grado de avance se vincula a la escasa documentación relacionada a los procesos de la entidad, análisis costo-beneficio y adecuada segregación de funciones.
- 6.2.3 Los procesos de la entidad se encuentran mapeados a Nivel 0 y 1, faltando ser aprobados mediante acto resolutivo.
- 6.2.4 Se encuentra pendiente la elaboración de las fichas de los procesos, las mismas que deberán contener información relacionada con indicadores que favorezcan la medición, control y mejora de los mismos.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1 Es necesario fortalecer las capacidades sobre gestión por procesos y riesgos en el personal de la entidad, a fin de facilitar el levantamiento de información que conduzca a la documentación de los procesos y gestionar de manera integral los riesgos en la entidad.
- 7.2 Comprometer el apoyo de las diferentes áreas, oficinas y direcciones de la ENSAD al Comité de Control Interno, con la finalidad de continuar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Es cuanto informo a su despacho para los fines correspondientes.

Atentamente,

Santos Cadillo Jara
Secretario Técnico del CCI-ENSAD



ACTA DE REUNION N°005-2017		
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	Elaborado por: Geralyth Blanco Ponte	Revisado por : Santos Cadillo Jara
	Fecha : 05/07/2017 Hora : 02:30 p.m.	Lugar: Dirección General

DATOS DE LA REUNIÓN

ASUNTO:
Sesión N° 005 del Comité de Control Interno
REFERENCIA:
Programa de Trabajo para el Diagnostico del SCI-ENSAD

Abog. SANTOS G. CADILLO JARA
FEDATARIO
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO
"Guillermo Ugarte Charrino"
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PARTICIPANTES, que firman en señal de conformidad con el contenido de esta Acta

N°	Nombre	Cargo	Firma
1	Jorge Domingo Sarmiento Llamosas	Presidente	<i>[Firma]</i>
2	Santos Guido Cadillo Jara	Secretario Técnico	<i>[Firma]</i>
3	Juan Antonio Basauri Peralta	Miembro	<i>[Firma]</i>
4	Gilberto Lorenzo Romero Soto	Miembro	<i>[Firma]</i>
5	Percy Abel Encinas Carranza	Miembro	<i>[Firma]</i>
6	Israel Igdalias Ramón Pongo	Miembro	<i>[Firma]</i>
7	Edson Johan Caballero Marreros	Miembro	<i>[Firma]</i>

DESPACHO

1	Proyecto de Informe de Diagnostico del SCI-ENSAD
---	--

AGENDA

1	Revisión y aprobación del Informe de Diagnostico del SCI-ENSAD
---	--

ACUERDOS

N°	Acuerdo	Responsable	Plazo
1	Aprobar el Informe de Diagnostico del SCI-ENSAD	Comité de Control Interno ENSAD	Indefinido

Anexo N° 01

REPORTE DE EVALUACION DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FASE DE PLANIFICACIÓN

DATOS GENERALES

Entidad: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro
 Titular de la Entidad : Jorge Domingo Sarmiento Llamosas – Director General ENSAD
 Nivel de Gobierno: Nacional
 Sector: Educación Pliego: 010 Unidad Ejecutora: 123
 Fecha del Reporte: 05/07/2017

FASE DE PLANIFICACIÓN

Etapa I: Acciones preliminares

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
1. Suscribir acta de compromiso	X			<ul style="list-style-type: none"> COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CONFORMACION DEL COMITÉ ACTA N°001-2016-CCI COMPROMISO INDIVIDUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENSAD
2. Conformar Comité de Control Interno	X			RESOLUCION DIRECTORAL N° 061-2016-UE ENSAD/DG
3. Sensibilizar y capacitar en Control	X			<ul style="list-style-type: none"> OFICIO N° 132-2016-UE ENSAD-MINEDU/DG-SG-OA

Etapa II: Identificación de brechas

4. Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI	X			<ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL SCI – ENSAD
5. Realizar el diagnóstico del SCI	X			<ul style="list-style-type: none"> ACTA DE REUNION N°005-2017 –CCI-ENSAD

Etapa III: Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas

6. Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI			X	
---	--	--	---	--

COMENTARIO

Leyenda:

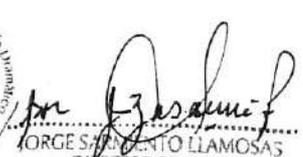
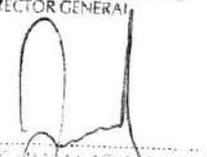
Implementado: Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento

En proceso: Cuando se está ejecutando la actividad.

Pendiente: Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

Medio de verificación: Documento que sustenta la actividad implementada.

FIRMAS Y VISTOS










JORGE SARMIENTO LLAMOSAS
 DIRECTOR GENERAL

EDSON J. C. VILLALINO AMADOR
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 UNIDAD EJECUTORA N° 123 - ENSAD
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ISRAEL RAMÓN PONCE
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD EJECUTORA N° 123 - ENSAD
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ILIANA SAURI PERALTA
 DIRECTOR ACADÉMICO

SANTOS G. CADILLO LARA
 SECRETARIO GENERAL

GILBERTO L. ROMERO SOTO
 DIRECTOR DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

PERCY A. ENCINAS CARRANZA
 DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN