



## **RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N° 033-2024-PCM/PE-ST.01.01**

Lima, 27 de Agosto de 2024

### **CONSIDERANDO:**

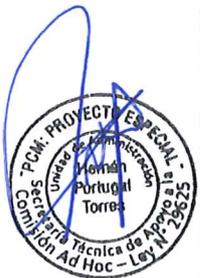
Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, regula la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y practicas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, el enfoque de implementación del Sistema de Control Interno comprende el desarrollo de tres ejes: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión y para evidenciar la implementación del sistema, las entidades deben elaborar y evidenciar a la Contraloría General de la República, entregables de control interno;

Que, la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno es uno de los pasos que permiten el desarrollo del eje de supervisión y comprende desarrollar las preguntas del Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, cuyo título es: Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, la ficha de revisión de la documentación que sustente el desarrollo del cuestionario, en lo que corresponde a la Pregunta N° 11, en la Sección de Criterios Generales señala en el primer criterio la obligación de presentar como evidencia: documento que acredita la aprobación de normas internas que regulan las funciones asignadas a los funcionarios y servidores en la implementación del Sistema de Control Interno, documento que acredita la comunicación (carta) al funcionario o servidor del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), por incumplimiento de funciones relacionadas al





Sistema de Control Interno, y documento que acredita la comunicación a la Secretaría Técnica del PAD, del posible incumplimiento de funciones o Informe de Precalificación que recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por incumplimiento de funciones Relacionadas al Sistema de Control Interno;

De conformidad y en uso de las funciones y competencias asignadas en el literal b) del Artículo 12 del Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 149-2021-PCM.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el documento administrativo "Lineamientos para la instauración del proceso administrativo disciplinario contra servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del sistema de control interno".

**Artículo Segundo.-** Autorizar la publicación de los lineamientos aprobados por la presente resolución en el portal de transparencia del Estado Peruano y en portal institucional.

Regístrese y Comuníquese

HERNÁN ELADIO PORTUGAL TORRES  
Jefe  
Unidad de Administración



# LINEAMIENTOS PARA LA INSTAURACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## I. Objetivo

Establecer el proceso para la instauración del proceso administrativo disciplinario contra servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del sistema de control interno.

## II. Finalidad

Promover que los servidores públicos de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión creada por Ley N° 29625 – en adelante la Secretaría Técnica, cumplan con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, a fin de que dicho sistema se implemente de manera adecuada y oportuna; y con ello, cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N° 28716, Ley de Control de las entidades del Estado y la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias.

## III. Alcance

Los presentes lineamientos alcanzan a las unidades funcionales responsables de la ejecución del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

## IV. Base normativa

- Ley N° 28716, Ley de Control de las entidades del Estado.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias.

## V. Disposiciones generales

- 5.1. La inobservancia e incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa y pasible de la sanción que corresponda de acuerdo a la normativa aplicable.
- 5.2. El estado de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual se determina sobre la base de la información y documentación que proporcionen las unidades funcionales que se encuentran a cargo de su ejecución.
- 5.3. Las unidades funcionales están obligadas a elaborar y presentar las evidencias de la ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual en los plazos establecidos en la normativa que regula la implementación del SCI.



- 5.4. El informe técnico de evaluación anual del Sistema de Control Interno es elaborado por la Sub-Unidad de Administración Financiera y Planeamiento y debe evidenciar las deficiencias identificadas de los ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.
- 5.5. Conforme a la normativa vigente se considera deficiencia a toda condición establecida en las preguntas del cuestionario, aprobado por la Contraloría General de la República para tal fin, que no ha sido cumplida o cuyo cumplimiento es parcial.

## VI. Disposiciones específicas

- 6.1. Las Unidades funcionales deben remitir su informe de evaluación de implementación del sistema de control interno acompañado de las fichas de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del cuestionario del SCI. En el caso que en la ficha se consigne como respuesta no cumplió o cumplió parcialmente con los criterios generales y específicos, el jefe de la unidad funcional adjunta a la ficha un informe señalando al servidor o servidores civiles que estaban a cargo del cumplimiento y las razones por las que no se cumplió.

- 6.2. Las unidades funcionales, en su informe de seguimiento anual deben consignar el servidor o servidores civiles que estaban a cargo de la implementación de la medida de remediación o medida de control no implementada y las causa y/o razones que impidieron su implementación.

- 6.3. Una copia de los informes de seguimiento y evaluación anual, de la implementación del Sistema de Control Interno, debe ser entregada a la Sub-Unidad de Recursos Humanos.

- 6.4. La Sub-Unidad de Recursos Humanos emite y remite un informe al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario con la relación de servidores civiles que no habrían cumplido con las tareas asignadas y que han originado que la Secretaría Técnica no haya cumplido con la implementación del Sistema de Control Interno.

- 6.5. Corresponde al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, sobre la base de la información que sustenta el informe de evaluación del Sistema de Control Interno, emitir Informe de Precalificación sobre la instauración o no de un PAD contra aquellos servidores que presuntamente hayan incumplido sus funciones relacionadas a la implementación del SCI en la entidad.

- 6.6. El procedimiento administrativo disciplinario se sujeta a las disposiciones establecidas en el Título VI: Régimen disciplinario y procedimiento sancionador del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## VII. Disposición final

La difusión de los presentes lineamientos está a cargo de la Sub-Unidad de Recursos Humanos.