



GOBIERNO REGIONAL PIURA

Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura  
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°139-2025-UE ISEPRP-PIU

Piura, 2 de junio de 2025

**VISTOS:** Informe N° 394-2025/GRP-400003-01, Informe N°229-2025/GRP-400003-03, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Informe N° 394-2025/GRP-400003-01, de fecha 30 de mayo de 2025, la Oficina de Administración, solicita la aprobación de la presente Directiva, indicando además que la creación de la presente constituye una herramienta necesaria en esta Unidad Ejecutora para el cumplimiento del marco legal nacional respecto de la implementación la Ley N° 28716, Ley del Control Interno y la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG de la Contraloría General de la República, que obligan a las entidades públicas a establecer un sistema de control interno con mecanismos de seguimiento y sanción; la cual tiene por objetivo el regular las infracciones relacionadas con la no implementación o cumplimiento defectuoso del Sistema de Control Interno, establecer los procedimientos y sanciones administrativos contra los responsables del incumplimiento y fortalecer la gestión institucional basada en el control, transparencia y rendición de cuentas.

Que, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 2° establece que: *“Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación. Asimismo, el artículo 7° de la citada Ley indica que: “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”.*

Que, conforme a lo establecido en el artículo 12° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, respecto de la modernización en la administración pública central, señala que: *“Estrategia del proceso de modernización: “El proceso de modernización de la gestión del Estado se apoya en la suscripción de Convenios de Gestión y en la implementación de Programas Pilotos de Modernización en las distintas entidades de la Administración Pública Central, gobiernos regionales y gobiernos locales, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Estos últimos implican una reorganización integral, incluyendo aspectos funcionales, estructurales, de recursos humanos, entre otros”.*

Que, igualmente la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1° señala que: *“La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación de 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. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”.*

Que, sin perjuicio de ello, el artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto a los principios del Procedimiento Administrativo, establece lo siguiente en el numeral 1.1) Principio de Legalidad, el cual señala: *“La actuación de la autoridad administrativa es con respecto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y dentro de los márgenes de los fines para los que le fueron conferidos”*, asimismo, en el numeral 1.2) Principio del debido procedimiento, el cual garantiza al






Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura  
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°139-2025-UE ISEPRP-PIU

Piura, 2 de junio de 2025

administrado que los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo y así obtener una decisión motivada y fundada en derecho; y el numeral 1.8) Principio de buena fe procedimental dispone la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizar sus respectivos actos procedimentales regulados por respeto mutuo, la colaboración y la buena fe procesal.

Que, aunado a ello, el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentra el principio de Probidad y Ética Pública, establecido en el literal i), que señala: *"El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública"*.

Que, es relevante destacar que mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general el contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción electiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía.

Que, en relación a este tema, la presente directiva se consigna los siguientes puntos:

1. Alcance de la presente Directiva
  - La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios y servidores Civiles de esta Unidad Ejecutora 304, que tengan funciones relacionadas con el Sistema de Control Interno incluyendo titulares, órganos responsables y unidades orgánicas participantes. Establece obligaciones específicas, sanciones por incumplimiento y procedimiento sancionador.
2. Tipificación de las infracciones  
Se establecen como infracciones lo siguiente:
  - Dilación o una actitud negativa ante la implementación del Sistema de Control interno
  - Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las medidas de remediación o control.
  - Incumplimiento en los plazos de entrega y adecuada de la información requerida.

Las mencionadas infracciones, se clasifican según su gravedad y están alineadas al nivel de responsabilidad administrativa funcional, es decir en base a lo relacionado a su cargo o función.
3. Sanciones previstas  
Dentro de las sanciones se contemplan:
  - Amonestación verbal o escrita
  - Suspensión sin goce de remuneraciones (de 1 a 12 meses)
  - Destitución.

Se indica que la sanción aplicable será la correspondiente a la infracción de mayor gravedad, si existe concurrencia de infracciones. Se prevé responsabilidad solidaria si hay múltiples responsables, siendo que esto último significa que varias personas son responsables del incumplimiento de una obligación.
4. Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)  
El procedimiento establece:
  - Informe previo del responsable del Sistema de Control Interno



*[Firma manuscrita]*





Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura  
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°139-2025-UE ISEPRP-PIU

Piura, 2 de junio de 2025

- Acciones previas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces
- Notificación formal
- Presentación de descargos
- Pronunciamiento con resolución motivada.

Que, con fecha 2 de junio de 2025, mediante Informe N°229-2025/GRP-400003-03, la Oficina de Asesoría Legal, recomienda **APROBAR** la "DIRECTIVA N° 006-2025/GRP-400003-01 QUE REGLAMENTA LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD EJECUTORA 304: INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA".

Que, el presente acto resolutivo se emite en estricta aplicación del Principio de Legalidad previsto en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, el cual establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas", siendo ello así, la actuación de la Autoridad Administrativa debe ceñirse dentro de los márgenes que establece la normatividad nacional vigente, con la finalidad de observar inexorablemente sus alcances; debiéndose tener presente que el acotado principio busca que la Administración Pública respete y cumpla con las normas legales al momento de ser aplicadas en los casos materia de su competencia.

Con las visaciones de la Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora 304 "Institutos Superiores Educación Pública Regional de Piura".

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización del 20 de junio de 2002, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 18 de noviembre de 2002, modificada por Ley N° 27902 del 30 de diciembre de 2002, el Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora "Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura", actualizado por Ordenanza Regional N°357-2016/GRP-CR; la Directiva de Desconcentración de Facultades y delegación de competencias del Gobierno Regional de Piura a sus Unidades Orgánicas y/o Proyectos Especiales en materia de contrataciones, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°893-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 30 de diciembre de 2016 y la Resolución Ejecutiva Regional N°633-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, de fecha 25 de julio de 2023.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** **APROBAR** la "DIRECTIVA N° 006-2025/GRP-400003-01 QUE REGLAMENTA LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD EJECUTORA 304: INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA", que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** **ENCARGAR** a la Oficina de Administración velar por el adecuado cumplimiento y difusión de la presente directiva.

**ARTICULO TERCERO:** **DISPONER** la **publicación** de la presente Directiva en la plataforma virtual institucional.

**ARTICULO CUARTO:** **NOTIFICAR** la presente directiva a la Oficina Asesoría Legal, Oficina de Administración y demás estamentos de la Unidad Ejecutora.



*[Firma manuscrita]*





Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura  
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°139-2025-UE ISEPRP-PIU

Piura, 2 de junio de 2025

REGISTRESE. COMUNIQUESE. CUMPLASE Y ARCHIVASE

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
U.E.I.S.E.P.R.P.  
*Santacruz*  
-----  
Fernando Anthony Santa Cruz Aguitar  
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

*gl*





***UNIDAD EJECUTORA 304:  
INSTITUTOS SUPERIORES DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
REGIONAL DE PIURA***



**“DIRECTIVA N° 006-2025/GRP-400003-01 QUE  
REGLAMENTA LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR  
INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES  
RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD  
EJECUTORA 304: INSTITUTOS SUPERIORES DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA”**



## índice

I.	OBJETIVOS .....	1
II.	FINALIDAD.....	1
III.	ALCANCE .....	1
IV.	SIGLAS .....	2
V.	BASE LEGAL .....	2
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	3
5.1.	DEFINICIONES.....	3
5.2.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).....	6
VI.	AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INFRACCIONES .....	7
a.	Titular de la entidad.....	7
b.	Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno 7	7
c.	Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno.....	8
VII.	POTESTAD SANCIONADORA .....	10
7.3.	DE LAS INFRACCIONES .....	10
7.4.	DE LAS SANCIONES .....	10
7.5.	DE LA CONFIDENCIALIDAD .....	13
VIII.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	13
8.1.	PROCEDIMIENTO INFRACTOR .....	14
8.2.	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	14
8.3.	PRESENTACION DEL INFORME .....	14
8.4.	ACCIONES PREVIAS.....	15
8.5.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	15
8.6.	PRESENTACION DEL INFORME DE DESCARGO .....	16
8.7.	PRESENTACION DE DESCARGOS .....	16
8.8.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	16
8.9.	RESOLUCIONES .....	17
8.10.	NOTIFICACION DE LAS RESOLUCIONES .....	17
8.11.	AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES .....	17
8.12.	OBJETIVO DE LA SANCION .....	17
8.13.	TIPOS DE SANCIONES .....	17
IX.	DISPOSICIONES FINALES .....	18





**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**I. OBJETIVOS**

- La presente directiva tiene por objetivo regular el reglamento de sanciones e infracciones para el cumplimiento de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consideradas en el Plan de Acción Anual en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- Establecer las disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consideradas en el Plan de Acción Anual.

**II. FINALIDAD**

La presente directiva tiene como finalidad reglamentar y tipificar las conductas infractoras y sanciones a los funcionarios y servidores civiles de la Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, que hayan incumplido a sus funciones relacionadas con la implementación de las medidas de Remediación y medidas de Control contempladas en el Plan de Acción Anual en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad.

**III. ALCANCE**

La presente directiva es de carácter aplicable a los funcionarios y servidores civiles de la Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, que hayan incumplido a sus funciones relacionadas con la implementación de las medidas de Remediación y medidas de Control contempladas en el Plan de Acción Anual en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad, y de todas aquellas áreas que por competencias y funciones participen en dicha implementación.





**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**IV. SIGLAS**

- CGR: Contraloría General de la República
- SCI: Sistema de Control Interno
- OCI: Órgano de Control Institucional
- PAA: Plan de Acción Anual
- PAASMR: Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación
- PAASMC: Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control
- UE: Unidad Ejecutora

**V. BASE LEGAL**

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno en las Entidades del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-cg, que aprueba las normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG, modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG, modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, que aprueba la modificación de las normas de Control Interno.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG Modificar la quinta disposición complementaria transitoria de la Directiva 006-2019-CG/INTEG.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

#### **Componentes:**

Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

#### **Dependencia:**

Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI.

#### **Entidad:**

Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**Eje:**

Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

**Entrevista:**

Diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.

**Funcionario:**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

**Impacto:**

El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.

**Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

**Panel de expertos:**

Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

**Probabilidad:**

Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.





**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**Producto:**

Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

**Programa Presupuestal.**

Es una categoría a través de la cual se organizan los recursos de forma representativa y homogénea con la finalidad de atender un problema público.

**Producto priorizado.**

Es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.

**Producto revaluado.**

Es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.



**Responsable de la dependencia:**

Servidor a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI.



**Riesgo:**

Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.



**Servidor público:**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

**Titular:**

Máxima autoridad jerárquica institucional.

**Taller participativo:**

Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.

**Aplicativo informático del Sistema de Control Interno:**

Es una plataforma de trabajo en el cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de esta, así como su seguimiento y evaluación.

**5.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).**

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

**VI. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INFRACCIONES**

Se considera infracción a todo incumplimiento, acto u omisión que infringe lo siguiente:

**a. Titular de la entidad.**

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones. Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

**b. Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno**



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es:

- En Gobierno Nacional, la Secretaría General o la que haga sus veces.
- En Gobierno Regional, la Gerencia Regional o la que haga sus veces.
- En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces.
- En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.
- Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.

**c. Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno**

- Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros). Tienen las siguientes funciones: Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

**d. De la Dilación en la Implementación del SCI**

- Se entiende como dilación en la Implementación del Sistema de Control Interno, cuando los/las funcionarios/as responsables según la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias, así como aquellos/as que participen directa o indirectamente ya sea como mero trámite, dilaten o se nieguen a cumplir con lo establecido no sólo las funciones contempladas en la referida directiva, sino también lo recomendado mediante documentos.

**e. Del incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación o Cumplimiento Defectuoso**

- Se entiende como medida de remediación aquella medida adoptada para superar las deficiencias identificadas en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional. Asimismo, por cada medida de remediación contemplada en el Plan de Acción Anual se asignará al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, en los plazos y términos establecidos en el referido plan. Por lo que, para efectos de la presente Directiva, el incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación o su cumplimiento defectuoso por parte del funcionario/a responsable de su ejecución, dentro del plazo establecido constituye conducta infractora grave.

**f. Del Incumplimiento del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control o Cumplimiento Defectuoso**



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- Incumplimiento en la entrega de documentación o información en las condiciones y plazos establecidos en el documento que lo requiera. La persistencia en la presentación de documentación o información distinta a lo establecido en el documento que la requiera.

## VII. POTESTAD SANCIONADORA

La potestad sancionadora se ejerce contra aquellos que, al momento de cometer la infracción, tenga la condición señalada en Capítulo II del presente documento.

### 7.3. DE LAS INFRACCIONES

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a través del área de Procedimientos Administrativo Disciplinario Sancionador - PAD, será la encargada de llevar a cabo las acciones de investigación que determinen la infracción, observando el derecho a defensa y el inicio del debido proceso administrativo.

### 7.4. DE LAS SANCIONES

#### **Autoridad Instructora**

La autoridad instructora es la encargada de llevar a cabo las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción, observando el derecho de defensa y el debido procedimiento. Para efectos de la presente Directiva se constituirá como autoridad instructora a la máxima autoridad administrativa, en caso sea esta la incurso en el procedimiento administrativo sancionador, se constituirá como autoridad instructora y sancionadora a la máxima autoridad jerárquica institucional. Corresponde a la Autoridad Instructora las siguientes funciones específicas:

1. Efectuar las actuaciones previas que fueran necesarias antes de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
2. Iniciar el procedimiento administrativo sancionador.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

3. Dirigir y desarrollar la fase instructiva, realizando todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos, información y pruebas necesarias para determinar la existencia de infracciones sancionables.
4. Emitir pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de infracción proponiendo a la Autoridad Sancionadora la imposición de sanción en el primero de los casos, remitiendo para tal efecto, el proyecto de resolución que determina de manera motivada, las conductas que se consideren constitutivas de infracciones, o bien el proyecto de resolución que declare la inexistencia de infracción.
5. Requerir a los órganos o unidades orgánicas encargadas de la implementación del Sistema de Control Interno en cualquiera de sus ejes la documentación o información que fueran necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
6. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a su cargo, emitiendo copias simples o certificadas que sean solicitadas cuando corresponda.
7. Comunicar los cargos a los administrados, recibir y evaluar los descargos presentados.
8. Las demás que le asigne la presente directiva.



**Autoridad Sancionadora**

La autoridad sancionadora sobre la base del pronunciamiento de la autoridad instructiva, impone las sanciones que correspondan o declare no ha lugar a la imposición de sanción. Para efectos del presente reglamento se constituirá como autoridad sancionadora a la máxima autoridad jerárquica institucional en este caso la Dirección Ejecutiva. Corresponde a la autoridad sancionadora las siguientes funciones específicas:

1. Emitir resolución motivada imponiendo las sanciones que correspondan o declarando no ha lugar la imposición de sanción, sobre

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- la base del pronunciamiento y antecedentes remitidos por la autoridad instructora.
2. Disponer la realización de las actuaciones complementarias que sean indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador, la formulación de requerimiento de información adicional a los órganos o unidades orgánicas correspondientes.
  3. Evaluar y declarar de oficio o a pedido de parte la prescripción de la potestad sancionadora.
  4. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes administrativos a su cargo, emitiendo copias simples o certificadas de las partes que sea solicitadas cuando corresponda.
  5. Proponer ante las instancias pertinentes las normas y disposiciones que se consideren necesarias para suplir deficiencias o vacíos de la presente Directiva.

En caso la infracción sea cometida por la máxima autoridad administrativa, la figura de autoridad instructora y sancionadora, recaerá sobre la máxima autoridad jerárquica institucional.

**Causales de Remoción**

Se considera causales de remoción de la autoridad instructora y de la autoridad sancionadora:

- a) Cualquier acción u omisión conducente a dilatar el procedimiento administrativo sancionador.
- b) Transgredir los principios, deberes y producciones previstos en el Código de Ética.

La remoción del cargo por las referidas causales es independiente y no impide ni limita el procesamiento y sanción de las responsabilidades en que hubiera incurrido.

**Causales de Abstención**



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

La autoridad instructora y sancionadora, incluyendo el personal de apoyo a las mismas, deberá abstenerse de conocer del procedimiento administrativo sancionador cuando estén incurso en ellos. En este caso deberán comunicar su abstención por escrito ante la instancia competente.

Las sanciones tienen como objetivos:

9. Orientar la conducta de los funcionarios/as y servidores/as públicos responsables de ejecutar las medidas pertinentes a la Implementación del Sistema de Control Interno, a fin de que cumplan a cabalidad con las disposiciones de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y lo recomendado mediante documentos que les sean aplicables.
10. Disuadir comportamientos que atenten contra el cumplimiento de las obligaciones encomendadas para la implementación del Sistema de Control Interno.
11. Implementar correctamente el Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura.



**7.5. DE LA CONFIDENCIALIDAD**

Las autoridades responsables de liderar el cumplimiento del presente reglamento, incluyendo el personal de apoyo, mantendrán en reserva lo hecho o lo dicho y se abstendrán de conocer lo que ocurre cuando esté en curso el procedimiento administrativo sancionador.



**VIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Los funcionarios y servidores públicos de la Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, que incurran en infracción en materia de responsabilidad administrativa funcional, están sujetos al inicio de



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

investigación para determinar el grado de responsabilidad administrativa, las sanciones para el ejercicio de la administración pública serán aplicadas de acuerdo a los criterios establecidos para la graduación de sanciones especificadas en el reglamento aprobado por resolución de Contraloría General de la República.

**8.1. PROCEDIMIENTO INFRACITOR**

Se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y comprende las acciones previas que corresponden al inicio del procedimiento administrativo sancionador y su desarrollo, culminando con la emisión del pronunciamiento sobre la existencia de infracción proponiendo la imposición de sanción o la inexistencia de esta; según corresponda.

Para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces contará con un informe emitido por la Dirección Ejecutiva; área responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.



**8.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Se encuentra a cargo de la Dirección Ejecutiva y comprende desde la recepción del pronunciamiento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces quien propone la imposición de la sanción o la declaración de inexistencia de infracción hasta la emisión de la Resolución que decide sobre la imposición sanción o la declara no ha lugar, disponiendo en este último caso el archivo del procedimiento.



**8.3. PRESENTACION DEL INFORME**

El responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad informará a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

veces cuando identifique actos que tengan indicios de incumplimiento de sus funciones o de alguna de las infracciones previstas en la presente directiva.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del (la) responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- Fecha
- Nombre y apellidos, cargo y periodo de gestión de la persona vinculada a conductas infractoras.
- Hechos expuestos en forma clara, precisa y ordenada cronológicamente, adjuntando evidencias que sustenten dicha infracción.
- En caso el informe no cumpla con los requisitos mencionados, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces devolverá el documento el cual, debe ser subsanado en un plazo de dos (02) días hábiles.



**8.4. ACCIONES PREVIAS**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces luego de recibido el informe con posibles indicios de conductas infractoras, inicia la evaluación y de ser necesario abre la investigación para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, concluida la evaluación o las acciones previas, debe decidir sobre el inicio del procedimiento sancionador, adoptando las acciones correctivas necesarias, en caso no corresponda su iniciación, informará a la Dirección Ejecutiva.



**8.5. INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

El inicio del procedimiento administrativo sancionador será notificado por escrito al infractor, indicando las conductas infractoras, actos u omisiones que se imputan al(los) funcionario(s) las sanciones que se pudieran imponer, el órgano competente para imponer la sanción, el plazo para la presentación de descargos y otros datos o información que resulte relevantes para el procedimiento.

**8.6. PRESENTACION DEL INFORME DE DESCARGO**

Los descargos deberán presentarse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos y medios probatorios que contradicen o desvirtúan los cargos materia del procedimiento o el reconocimiento de la infracción cometida.

**8.7. PRESENTACION DE DESCARGOS**

Los descargos deben presentarse por escrito dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador. Dicho periodo, de manera excepcional puede ser ampliado por un plazo máximo de dos (02) días hábiles, en casos debidamente justificados y a solicitud del funcionario y/o servidor civil. La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse como máximo un (01) día hábil antes del vencimiento del plazo.



**8.8. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces determinará las acciones del caso, evaluando las pruebas aportadas para dar inicio al procedimiento sancionador, así como los cargos efectuados y los descargos, emitiendo pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de la infracción, proponiendo en este último caso; las sanciones correspondientes al incumplimiento de sus funciones.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**8.9. RESOLUCIONES**

Las resoluciones son las que ponen término al procedimiento administrativo sancionador, después de emitida la resolución; el caso se da por cerrado.

**8.10. NOTIFICACION DE LAS RESOLUCIONES**

Las resoluciones emitidas, serán comunicadas y/o notificadas al funcionario o funcionarios por la Dirección Ejecutiva o por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces por el medio que corresponda.

**8.11. AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES**

Las sanciones administrativas a que se refiere el presente reglamento se aplicaran con independencia de la responsabilidad ante el Órgano de Control Institucional.



**8.12. OBJETIVO DE LA SANCION**

Orientar la conducta de los funcionarios y servidores civiles responsables de implementar las medidas de remediación y/o las medidas de control en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.



**8.13. TIPOS DE SANCIONES**

Los funcionarios y servidores civiles que incurran en cualquiera de estas conductas serán sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones, desde un día hasta doce (12) meses y/o destitución de conformidad con el Art. 88 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

En caso en un funcionario o servidor civil recaiga más de una obligación relacionada a la Implementación del Sistema de Control Interno, ya sea derivado de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, del Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación, del Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control o asignado mediante acto resolutivo y/o cualquier otro documento y este incumpla todas ellas; se le aplicará la sanción para la infracción con mayor nivel de gravedad.

Cuando la infracción corresponda a varios funcionario o servidores civiles; responderán de forma solidaria la sanción que les imponga.

En el caso que sobre un/a funcionario/a o servidor/a recaiga más de una obligación relacionada a la implementación del Sistema de Control Interno, ya sea derivado de la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG y modificatorias, del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control o asignado mediante acto resolutivo o cualquier otro documento y este incumpla todas ellas, se le aplicará la sanción prevista para la infracción mayor nivel de gravedad.



**IX. DISPOSICIONES FINALES**

En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, así como en las fuentes del procedimiento administrativo.



Los funcionarios y servidores civiles de la Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional De Piura que incurran en infracción en materia de responsabilidad administrativa funcional, estarán sujetos al inicio de investigación para determinar el grado de responsabilidad administrativa, las sanciones para el ejercicio de la administración pública serán aplicados con acuerdo a los criterios establecidos para la gradualidad de las sanciones especificadas en el reglamento aprobado por resolución de contraloría.

