



**DIRECTIVA QUE  
REGULA LAS  
RESPONSABILIDADES  
Y EL  
FUNCIONAMIENTO DE  
LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO  
EN LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO  
DEL CUSCO**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO  
DEL CUSCO**

# Yo Sumo al Licenciamiento



[www.unadqtc.edu.pe](http://www.unadqtc.edu.pe)



# DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO  
DEL CUSCO







**Mag. Cs. Víctor Ayma Giraldo**  
Presidente de la Comisión Organizadora

**Mag. Yohn Augusto Lasteros Holgado**  
Vicepresidente Académico

**Mag. Mario Curasi Rodríguez**  
Vicepresidente de Investigación



**DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL  
CUSCO**

Número:	1.0	N.º Resolución:	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N°899-2025-UNADQTC/PCO	Fecha de emisión:	31 de Diciembre de 2025
Órgano/ unidad:	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA				
Elaborado por:	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA				
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA				
Revisado por:	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA				
	UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD				
Aprobado por:	COMISIÓN ORGANIZADORA				



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO**

# Contenido

---



- I. FINALIDAD **08**
- II. OBJETIVO **08**
- III. ALCANCE **08**
- IV. BASE LEGAL **08**
- V. RESPONSABILIDADES **09**
- VI. SIGLAS **10**
- VII. DEFINICIONES **10**
- VIII. DISPOSICIONES GENERALES **11**
- IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS **12**
- X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS: **17**
- XI. DISPOSICIONES FINALES: **17**
- XII. ANEXO **18**





2014

# DIRECTIVA QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO



## I. FINALIDAD

Establecer las pautas que orientan, regulan y fortalecen la organización, responsabilidades y funcionamiento del proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC), con el propósito de asegurar el logro de los objetivos institucionales y promover una gestión íntegra, eficiente, responsable y transparente.

## II. OBJETIVO

Definir los lineamientos complementarios que permitan consolidar la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, garantizando una administración orientada a la mejora continua, la ética pública y el uso responsable de los recursos públicos.

## III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, que intervengan en la implementación del Sistema de Control Interno, en la entidad.

## IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220- Ley Universitaria y sus modificatorias
- Ley N°30597 – Ley que denomina Universidad Nacional Diego Quispe Tito a la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe Tito del Cusco.
- Ley N°31645 – Ley que modifica la Ley N°30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito a Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 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° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG y 041-2024-CG.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.

- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

## V. RESPONSABILIDADES

- a) El 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 y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República (CGR).
  - Solicitar a la CGR, 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 y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
  - Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
  - Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.

En el ámbito de la UNADQTC, el titular de la entidad es el Presidente de la Comisión Organizadora.

- b) El órgano responsable de la implementación del SCI, coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del mencionado sistema y tiene las siguientes funciones:
- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
  - Coordinar con las diferentes unidades de organización que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
  - Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR, y a su vez remitirlos al Titular de la entidad.
  - Capacitar a las demás unidades de organización, en materia de control interno.

En el ámbito de la UNADQTC, el órgano responsable de la implementación del SCI es la Secretaría General.

- c) Los otros órganos y unidades de organización 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, modernización y estadística, presupuesto, logística, recursos humanos, comunicación e imagen institucional, integridad, entre otros), tienen las siguientes funciones:
- Coordinar con el órgano responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del sistema.
  - Proporcionar la información y documentos requeridos por el órgano responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la CGR.
  - Disponer que los 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 y de aquellos documentos normativos que le resulten aplicables, de



conformidad con lo dispuesto por la CGR.

- d) La Unidad Funcional de Integridad coordina con la Secretaría General y las demás órganos y unidades de organización de la UNADQTC, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.

## VI. SIGLAS

ABREVIATURAS	
CGR	Contraloría General de la República
PCO	Presidencia de la Comisión Organizadora
SG	Secretaría General
PAA	Plan de Acción Anual
PAD	Procedimiento Administrativo Disciplinario
SCI	Sistema de Control Interno
STPAD	Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
UNADQTC	Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco



## VII. DEFINICIONES

- **Aplicativo informático del SCI:** 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 la misma, así como su seguimiento y evaluación.
- **Componentes del control interno:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, los cuales son: i) Ambiente de control; ii) Evaluación de riesgos; iii) Actividades de control; iv) Información y comunicación; y, v) Supervisión.
- **Control gubernamental:** Referido a la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Se divide en dos tipos: interno y externo.
- **Control interno:** Proceso integral de gestión que realiza el titular, los funcionarios y los servidores a fin de lograr objetivos institucionales y enfrentar riesgos.
- **Ejes:** 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.
- **Gestión de Riesgos:** Proceso de identificar, valorizar y evaluar la probabilidad de que suceda algún peligro o amenaza que afecte a la gestión pública.
- **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.
- **Máxima autoridad administrativa:** Autoridad de la gestión administrativa, que forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y apoyo; asimismo, es responsable de supervisar las medidas destinadas a instalar una cultura de integridad en la entidad.
- **Órgano que ejerce la función de integridad:** Es la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad, la cual consiste en asegurar: i) la implementación del modelo de integridad, ii) el desarrollo de mecanismos dirigidos a promover la integridad; así como, iii) la observancia e interiorización de los principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública.
- **Plan de Acción Anual:** Conjunto de acciones que se establecen para remediar las deficiencias encontradas en la evaluación del SCI (Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación), así como dar tratamiento a los riesgos identificados en los productos priorizados (Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control) de la Sede Central y Sedes Desconcentradas de la UNADQTC, en el que se determina también a los responsables de ejecutarlas, los plazos para la implementación y los medios para

su verificación.

- **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.
- **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
- **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.
- **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia.
- **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y del personal, organizados y establecidos en la entidad.
- **Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por Titular a quien lo preside.
- **Medios de verificación:** Evidencias o sustentos de la implementación de una acción, actividad o medida que permiten verificar su cumplimiento.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. El control interno es responsabilidad de todos los servidores de la UNADQTC y de sus sedes desconcentradas, quienes participan en su ejecución con la finalidad de prevenir irregularidades y actos de corrupción, así como contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 8.2. El Titular de la entidad, representado por la Presidencia de la Comisión Organizadora, es responsable de gestionar la creación de los accesos respectivos en el aplicativo informático del SCI administrado por la CGR, para el órgano responsable de la implementación del SCI, que recae en la Secretaría General, y, de ser necesario, para el servidor designado para ejecutar acciones de capacitación, orientación y asistencia técnica en la UNADQTC.  
Asimismo, el Titular de la entidad podrá realizar la creación de accesos bajo el perfil de "operador" para los servidores que se encuentren directamente vinculados a la implementación del SCI.
- 8.3. Para implementar el SCI, se deben ejecutar los pasos respectivos para cada uno de los tres (3) ejes del SCI.
  - Eje Cultura Organacional
    - Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organacional
    - Paso 2: Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación
  - Eje Gestión de Riesgos
    - Paso 1: Priorización de productos Paso 2: Evaluación de riesgos
    - Paso 3: Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control
  - Eje Supervisión
    - Paso 1: Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual
    - Paso 2: Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 8.4. Todas las unidades de organización que participan en el proceso de implementación y evaluación del SCI deberán remitir, dentro de los plazos establecidos por la CGR, la información y documentación requerida por el órgano responsable de la implementación del SCI (Secretaría General). Para tal efecto, dichas unidades podrán recibir el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad o del servidor designado para ejecutar

acciones de capacitación, orientación y asistencia técnica en la UNADQTC.

- 8.5.** El seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual (PAA), así como de la implementación del SCI, se realiza de manera permanente y está a cargo de la Secretaría General de la UNADQTC. Dicho seguimiento se lleva a cabo sin perjuicio de la elaboración y registro de los reportes semestrales y anuales en el aplicativo del SCI, los cuales se elaboran sobre la base de la información y documentación remitida por las unidades de organización responsables de la ejecución del PAA. Estos reportes deben consignar, además, los estados correspondientes conforme a los criterios establecidos por la CGR.

ESTADO	CRITERIO
Implementada	Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
No implementada	Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente.
En proceso	Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
Pendiente	Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.
No aplicable	Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
Desestimada	Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

## IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 9.1. De los entregables para la implementación del SCI en la UNADQTC

- 9.1.1.** La Presidencia de la Comisión Organizadora, en coordinación con la Secretaría General y con el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad de la UNADQTC, es responsable de presentar, a través del aplicativo informático del SCI, los entregables correspondientes a la implementación del SCI, dentro de los plazos establecidos por la CGR, conforme se detalla a continuación:

EJE	ENTREGABLES
Eje Cultura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción Anual (PAA) – Medidas de Remediación.</li> </ul>
Eje de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción anual (PAA) – Medidas de Control.</li> </ul>
Eje de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer reporte de seguimiento del plan de acción anual (periodo semestral).</li> <li>• Segundo reporte de seguimiento del plan de acción anual (periodo anual).</li> <li>• Evaluación semestral de la implementación del SCI.</li> <li>• Evaluación anual de la implementación del SCI.</li> </ul>

- 9.1.2.** Para el cumplimiento de la presentación de los entregables del SCI, las unidades de organización de la UNADQTC deben proporcionar, de manera oportuna, veraz y completa, la información y documentación necesaria que permita acreditar el cumplimiento del cuestionario del SCI y/o la ejecución del PAA, según corresponda. La información remitida tendrá carácter de declaración jurada, quedando los responsables sujetos a las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan en caso de omisión, falsedad o inconsistencia.

- 9.1.3.** La información para la presentación de los entregables del SCI, se presentan según el periodo a reportar, en las siguientes oportunidades:
- Información semestral: Con corte al último día hábil del mes de junio de cada año.

- Información anual: Con corte al último día hábil del mes de diciembre de cada año.

## 9.2. De la identificación de las deficiencias del SCI en la UNADQTC

**9.2.1.** La Secretaría General, en coordinación con la Presidencia de la Comisión Organizadora, requerirá a las diversas dependencias de la UNADQTC, la información referida al “Cuestionario de evaluación del SCI” previsto en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias.

**9.2.2.** El requerimiento de información se realizará el marco de las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la UNADQTC así como también en observancia a las Fichas de Revisión de la Documentación que sustenta el desarrollo del Cuestionario, prevista en la referida Directiva.

**9.2.3.** La Secretaría General, con el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad y el servidor responsable de realizar las capacitaciones de ser el caso, efectuará la evaluación y valoración de las respuestas obtenidas, para determinar su cumplimiento en relación al cuestionario de evaluación.

Aquellas preguntas respondidas de manera negativa o parcialmente, generan deficiencias del control interno, las mismas que son incorporadas en el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación.

**9.2.4.** Las respuestas al “Cuestionario de evaluación del SCI” son presentadas a través del aplicativo informático del SCI, en la forma y el modo establecido por la CGR, con la evidencia documental que acredite la respuesta a cada una de las opciones. Dicha acción además de la Secretaría General podrá realizarlo algún operador al cual se le haya creado usuario en el aplicativo informático, así como también el servidor a quien la Secretaría General designó como responsable de realizar las capacitaciones, orientaciones y asistencias técnicas en la UNADQTC.

La evidencia documental es alcanzada por los órganos y/o unidades orgánicas inmersas en la implementación del Sistema de Control Interno en la UNADQTC, la cual será de carácter de declaración jurada.

**9.2.5.** Con relación al Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación, una vez identificadas las deficiencias derivadas del cuestionario, la Secretaría General, en coordinación con la Presidencia de la Comisión Organizadora, solicitará a los órganos y unidades orgánicas de la UNADQTC involucradas en la implementación del SCI la propuesta de medidas de remediación correspondientes a cada deficiencia, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo N°2, previsto en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias.

**9.2.6.** La Secretaría General, con el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad y, de ser el caso, del servidor responsable de las capacitaciones, orientaciones y asistencias técnicas en la UNADQTC, evaluará la pertinencia de cada medida de remediación propuesta, a fin de asegurar que las mismas contribuyan efectivamente a mitigar las deficiencias identificadas.

**9.2.7.** Concluida la evaluación, se deberá registrar la o las medidas de remediación en el aplicativo informático del SCI, generándose así el entregable denominado Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación, el cual deberá ser visado por la Secretaría General y elevado a la Presidencia de la Comisión Organizadora a través del aplicativo informático del SCI de la CGR.

**9.2.8.** La Presidencia de la Comisión Organizadora procederá a la aprobación y envío del Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación a la CGR mediante el aplicativo informático correspondiente. Asimismo, deberá comunicar dicho plan a los órganos y unidades orgánicas de la UNADQTC involucradas en su ejecución, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su aprobación.

**9.2.9.** Con la finalidad de que el Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación se considere como documento de gestión institucional, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su aprobación y envío a la Contraloría General de la República por parte de la Presidencia de la Comisión Organizadora, se presentará ante la Comisión Organizadora para su ratificación y aprobación mediante acto administrativo.

**9.3. De la identificación de los riesgos de los productos priorizados del SCI en la UNAD-QTC.**

**9.3.1. Priorización de productos:**

**9.3.1.1.** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá presentar la propuesta de identificación de productos en base a los instrumentos de gestión institucional, tales como el PEI, el presupuesto institucional vigente, el Estatuto y demás documentos de gestión de la UNADQTC. Para ello, podrá solicitar el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad.

**9.3.1.2.** La propuesta de identificación de productos deberá ser presentada a la Presidencia de la Comisión Organizadora para su respectiva socialización, la cual deberá constar en un acta de reunión.

**9.3.1.3.** En la reunión de trabajo, con la participación de la Presidencia de la Comisión Organizadora, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Secretaría General y la Unidad Funcional de Integridad, se procederá a la priorización y revaluación de productos, para su posterior aprobación y registro en el aplicativo informático del SCI, administrado por la Contraloría General de la República.

**9.3.1.4.** El reporte de los productos priorizados, descargado del aplicativo informático del SCI, deberá ser suscrito por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Secretaría General

**9.3.2. Evaluación de Riesgos.**

**9.3.2.1.** La Secretaría General, en coordinación y con el apoyo de la Presidencia de la Comisión Organizadora, convocará a los funcionarios y servidores con rol técnico en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la Integridad Pública en la UNADQTC, o en su defecto, a aquellos con mayor experiencia en el desarrollo o ejecución de los servicios públicos que brinda la UNADQTC.

**9.3.2.2.** En la reunión de trabajo se realizarán los procedimientos correspondientes a la evaluación de Riesgos, desarrollados a continuación:

**a) Identificación de riesgos**

- Comprende la identificación de riesgos que pudieran afectar negativamente las condiciones y cualidades de los productos que brinda la UNADQTC (servicios y bienes que brinda la UNADQTC).

Los riesgos a identificarse pueden ser: Riesgos de desempeño, Riesgos que afectan la integridad pública y Riesgos de Desastres.

- Usando las herramientas como, taller participativo, cuestionario, entrevista, la lluvia de ideas y similares, se recahará la información relacionada a los riesgos, relativa a cada producto priorizado.



**b) Valoración de riesgos**

- Cada riesgo identificado será valorado tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado o revaluado aplicando los criterios y valores establecidos, en el Anexo N°06 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y modificatorias.

**c) Determinar la tolerancia al riesgo.**

- Con los valores y niveles de cada riesgo identificado, la UNADQTC determinará si estos se encuentran dentro de los niveles de tolerancia establecidos, aplicando los criterios señalados en el Anexo N°07: “Tolerancia al Riesgo”, según corresponda al grupo de riesgo identificado.

**9.3.3. Plan de Acción Medidas de Control.**

**9.3.3.1.** La Secretaría General, en coordinación y con el apoyo de la Presidencia de la Comisión Organizadora, convocará a los funcionarios y servidores responsables de las dependencias orgánicas a cargo de la ejecución y desarrollo de los productos en evaluación, con la finalidad de elaborar el Plan de Acción Anual – Medidas de Control (PAA).

**9.3.3.2.** En la reunión de trabajo, que deberá constar en acta, se realizarán los procedimientos correspondientes al PAA – Medidas de Control:

- Se recabará información relativa a cada riesgo que supere el nivel de tolerancia, mediante herramientas como talleres participativos, cuestionarios, entrevistas y lluvia de ideas.
- Se establecerán las medidas de control necesarias para reducir los riesgos de manera eficaz, eficiente y oportuna.
- Las medidas de control podrán consistir en políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos factibles de implementar que permitan reducir los riesgos identificados.
- El PAA – Sección Medidas de Control deberá contener: producto priorizado, riesgo identificado, medida de control, órgano o unidad orgánica responsable, plazo de implementación (fecha de inicio y término), medios de verificación y observaciones, de acuerdo al Anexo N°02 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias.
- Concluido el PAA, este deberá registrarse en el aplicativo informático del SCI, por la Secretaría General o, de ser el caso, por el servidor designado para tal fin.
- La Secretaría General remitirá informe a la Presidencia de la Comisión Organizadora sobre la creación del entregable denominado Plan de Acción Anual – Medidas de Control en el aplicativo informático del SCI, debidamente visado.
- La Presidencia de la Comisión Organizadora revisará y aprobará dicho entregable, para su posterior envío a la CGR, a través del aplicativo informático del SCI.

**9.3.3.3.** Con la finalidad de que el Plan de Acción Anual – Medidas de Control se considere como documento de gestión institucional, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su aprobación y envío a la Contraloría General de la República, se presentará ante la Comisión Organizadora para su ratificación y aprobación mediante acto administrativo.



**9.4. De la ejecución y el reporte permanente del PAA en la UNADQTC:**

**9.4.1.** La Presidencia de la Comisión Organizadora, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de aprobación del Plan de Acción Anual (PAA), remitirá a las unidades de organización responsables de la ejecución sus respectivas medidas de remediación y medidas de control. La misma que estará publicada en el Portal Institucional de la UNADQTC.

**9.4.2.** Las unidades de organización responsables de la ejecución de las medidas de remediación y de control deberán reportar mensualmente a la Secretaría General el estado de ejecución de dichas medidas, adjuntando la evidencia documental correspondiente y utilizando el formato de reporte establecido en el Anexo N°03, que forma parte de la presente directiva. El reporte deberá presentarse el primer día hábil de cada mes, respecto del mes anterior.

**9.5. De las responsabilidades por el incumplimiento de la implementación del SCI en la UNADQTC:**

**9.5.1.** La inobservancia o incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades relacionadas con la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) genera responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, y podrá ser sancionada según la normativa aplicable, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil o penal que corresponda.

**9.5.2.** Corresponde a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la UNADQTC determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios y servidores que contravengan o incumplan sus funciones y la normativa que regula la implementación y funcionamiento del SCI, e iniciar los procedimientos disciplinarios y aplicar las sanciones correspondientes, conforme a la normativa laboral vigente.

**9.5.3.** La Secretaría General deberá verificar el nivel de cumplimiento en la ejecución del PAA de acuerdo a lo planificado, identificando a los servidores que hayan incumplido la implementación de las medidas de remediación y de control, y comunicar los resultados a la Presidencia de la Comisión Organizadora, con la finalidad que, en caso de incumplimiento se haga de conocimiento de la Secretaría Técnica del PAD.

**9.5.4.** Previo a la comunicación del incumplimiento de los PAA- Medidas de Remediación o de Control, la Secretaria General, notificará cinco (05) días antes del vencimiento al servidor responsable, con la finalidad que este pueda cumplir con la presentación del informe respectivo.

**9.5.5.** La Unidad Funcional de Integridad de la UNADQTC verificará trimestralmente el nivel de cumplimiento de la ejecución del PAA, identificando a los servidores que hayan incumplido la implementación de las medidas de remediación y de control, y comunicará los resultados a la Secretaría Técnica del PAD.

**9.6. Del reconocimiento a los servidores por la implementación del SCI en la UNADQTC.**

**9.6.1.** El reconocimiento a los servidores que participan en la implementación del SCI se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Unidad de Recursos Humanos, conforme a la Directiva que regula el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos en la UNADQTC, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 507-2025-UNADQTC/PCO, considerando el cumplimiento de las medidas de remediación y control en los plazos y condiciones programadas.

**X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**PRIMERA:** Para el cumplimiento y aplicación de la presente Directiva, se debe hacer uso de los anexos establecidos en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG y modificatorias.

**XI. DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA:** Las disposiciones en la presente Directiva, prevalecen sobre cualquier otro documento de gestión interno, en caso de incertidumbre o contradicción.

**SEGUNDA:** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, se podrá recurrir a la normativa general respecto al Sistema de Control Interno emanada por la Contraloría General de la República. Con respecto a alguna contradicción surgida a raíz de la presente Directiva, esta será resulta por el titular de la entidad, la Secretaría General o la Unidad Funcional de Integridad.





## XII. ANEXOS

**Figura 3: Estructura Organizacional de Instancias Responsables de la Gestión de RRSS**

**REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN) DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG, "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"**

DATOS GENERALES											
Entidad:						Unidad de organización responsable:					
Nivel de Gobierno: Nacional			Sector:			Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación			Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control		
Fecha del reporte:						DETALLE DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (Marcar la opción que corresponda)					
Importante: Por cada Deficiencia del SCI/Riesgo identificado del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control) se debe elaborar un reporte diferente.											
EJE / PRO- DUCTO PRI- ORIZADO (*)	DEFICIENCIA DEL SCI / RIESGO IDENTIFICADO (*)	MEDIDA DE REME- DIACIÓN / MEDIDA DE CONTROL (**)	PLAZO DE EJECUCIÓN (***)			ESTADO			MEDIO DE VERIFICACIÓN (****)		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	IMPLEMENTADA	NO IMPLEMENTADA	EN PROCESO	PENDIENTE	NO APlicable	DESESTIMADA	Si

**La implementación de la/s Medida/s de Remediación o la/s Medida/s de Control a su cargo, permitió superar las deficiencias del control interno o reducir los riesgos que afectaban el desarrollo y entrega de los productos hasta alcanzar un nivel de tolerancia permisible por la entidad.**

**Justificación (Explicar las razones de la opción seleccionada)**

**Notas:**

(\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control).

(\*\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual (Sección Medidas de Remediación o Sección Medidas de Control). Se debe incorporar cada Medida de Remediación o Medida de Control, en caso tengan más de una dentro de la planificación. (\*\*\*) Según lo establecido en la matriz del Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación o Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.

(\*\*\*\*) Se deben adjuntar los medios de verificación para cada actividad implementada y/o en proceso.

**Leyenda:**

Implementada: Cuando la entidad ha cumplido con implementar la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual. Debe existir sustento.

No implementada: Cuando la entidad no ha cumplido con implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado definitivamente. En proceso: Cuando la entidad ha iniciado, pero aún no ha culminado con la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual. Debe existir sustento.

Pendiente: Cuando la entidad no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual.

No aplicable: Cuando la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores no atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación. Debe existir sustento. Desestimada: Cuando la entidad decide no implementar la medida de remediación o control contenida en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión. Debe existir sustento.

**Medio de verificación:** Documento que sustenta el estado de la medida de remediación o medida de control.

**Nombres y Apellidos de quien elaboró el reporte**  
V.B.

**Nombres y apellidos del responsable de la unidad de organización**  
Firma

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS  
RESPONSABILIDADES Y EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA  
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL  
CUSCO**

