



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### DIRECTIVA N° 0001-205-MPS-OGAyF-O-RR.HH "DIRECTIVA DE RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA"

#### ÍNDICE

PÁG.

ARTÍCULO 1°	- OBJETIVO	
ARTÍCULO 2°	- FINALIDAD.	
ARTÍCULO 3°	- BASE LEGAL	
ARTÍCULO 4°	- ALCANCE	
ARTÍCULO 5°	- RESPONSABILIDAD.	
ARTÍCULO 6°	- DISPOSICIONES GENERALES	
	6.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.	
	6.2. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA DIRECTIVA	
	6.3. SEGMENTACIÓN POR NIVEL DE ALCANCE	
	6.4. MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL.	
ARTÍCULO 7°	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.	
	7.1. ACTIVIDADES Y/O ACCIONES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO...	
	7.1.1. EJE CULTURA ORGANIZACIONAL	
	7.1.2. EJE GESTIÓN DE RIESGO.	
	7.1.3. EJE SUPERVISIÓN.	
	7.2. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL.	
	7.2.1. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
	7.2.2. TRABAJO EN EQUIPO 9 NICIH VB RACIONALIZACION	
	7.2.3. COMPROMISO EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	
	7.2.4. LOGROS Y CRECIMIENTO PERSONAL	





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### DIRECTIVA N° 001-2025-MPS-OGAyF-O-RR.HH "DIRECTIVA DERECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA"

#### **ARTÍCULO 1°. – OBJETIVO.**

Establecer las disposiciones para normar el reconocimiento a los funcionarios, directivos y servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Sullana, en todos los niveles de organización, según la Implementación de las medidas de remediación y de control consignados en el Plan de Acción Anual, y su seguimiento de manera permanente, oportuna y adecuada de las mismas. Dicho otorgamiento de reconocimiento constituye un incentivo (no económico) que contribuye a potenciar las capacidades, competencias y habilidades de los servidores de la entidad, creando una mayor satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral.

#### **ARTÍCULO 2°. - FINALIDAD**

Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la Implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, que a su vez favorezca la identificación institucional y el adecuado clima organizacional para la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Sullana.

#### **ARTÍCULO 3°. - BASE LEGAL**

- a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d. Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público
- e. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- f. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- g. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- h. Resolución de Contraloría N° 320-2005-CG, Normas de Control Interno del Sector público.
- i. Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias con Resolución de Contraloría N° 130-2020-CGI Resolución de Contraloría N° 093-2021 -CG y Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG.

#### **ARTÍCULO 4°. – ALCANCE**

Lo señalado en la presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y/o unidades orgánicas, servidores/as civiles que prestan servicios para la Municipalidad Provincial de Sullana, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenecen y que estén inmersos en la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno.

#### **ARTÍCULO 5°. - RESPONSABILIDAD**

La Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Recursos Humanos, es la encargada de monitorear, supervisar y organizar las acciones relativas al cumplimiento de la presente directiva, según corresponda.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### ARTÍCULO 6º. - DISPOSICIONES GENERALES

#### 6.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

a. Acción de reconocimiento: Es aquella acción por la cual se materializa el reconocimiento a el/la servidor/a o grupo de servidores/as, y que puede consistir en un diploma, memorando, resolución o cualquier otro medio que determine la entidad.

b. Buenas Prácticas: Son aquellas actividades o procesos que permiten la satisfacción de necesidades específicas, con resultados demostrables y que pueden ser replicadas.

c. Compensación no económica: Es el conjunto de beneficios no monetarios que la Municipalidad Provincial de Sullana destina al servidor civil con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.

d. 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.

e. Cultura Organizacional: La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en la Municipalidad Provincial de Sullana, con base en principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.

f. Clima Organizacional: El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los servicios sobre el ambiente de trabajo agradable que facilita el desarrollo potencias de los servidores civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de la Municipalidad Provincial de Sullana.

g. Integridad: Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a, que implica dar un uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares. Eje: Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

h. 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.

i. Reconocimiento: En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor (es) por comportamiento favorable a la cultura organizacional o el buen clima laboral o, por los logros destacados en beneficio de su área, la entidad, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo. Para efectos de esta directiva se normarán las acciones de reconocimiento de forma oficial, el cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo (no económico), objeto simbólico, diploma, memorándum y/o resolución de felicitación al servidor, grupo de servidores o representante de un órgano administrativo reconocido y su difusión a través de los medios de comunicación institucional.

j. Medidas de Control: Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado a fin de reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

k. Medida de Remediación: Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

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

m. Sistema de Control Interno: Es el conjunto de 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.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### 6.2. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA DIRECTIVA

6.2.1. Desarrollo Personal y Profesional Toda actividad laboral desarrollada al interior de la Municipalidad Provincial de Sullana, brindará la oportunidad de que los servidores civiles crezcan en sus múltiples dimensiones cognitivas, afectiva, valorativa, ética, social y técnica; donde desarrollaran potenciales creativos, mejorando y optimizando la gestión profesional y personal.

#### 6.2.2. Sinergia

Todo estímulo o reconocimiento efectuado beneficiará directa e indirectamente de manera continua a los servidores de la entidad.

#### 6.2.3. Equidad y Justicia

Se promueven actitudes de reconocimiento para todos los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Sullana, en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

#### 6.2.4. Objetividad y Transparencia

Se definen y divulgan entre todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Sullana, los aspectos y criterios que sirven de base para efectuar los reconocimientos.

### 6.3. SEGMENTACIÓN POR NIVEL DE ALCANCE

Para efecto de la presente directiva, las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

#### a. Individual:

Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un servidor de forma particular e individual.

b. Grupal: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un (los) órgano(s), unidad(es) orgánica(s) o equipo de trabajo de servidores.

### 6.4. MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

El reconocimiento institucional, según su nivel, se podrá realizar a través de los siguientes medios:

NIVELES DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS PARA EL RECONOCIMIENTO
A NIVEL DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mención y Felicitación por parte de la Gerencia Municipal, al interior del mismo, contando con la presencia del(os) servidor(es) y del responsable de la Oficina de Recursos Humanos.</li><li>• Se dejará constancia escrita de este acto, la cual se archivará en el legajo del(os) servidor(es) reconocido(s).</li><li>• Mención y felicitación a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Provincial de Sullana.</li></ul>
A NIVEL INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma y/o medallas y/o distintivos por parte del despacho de Alcaldía, este reconocimiento se entregará en una ceremonia promovida por la entidad.</li><li>• Mención y felicitaciones a través de los medios de comunicación de la Municipalidad Provincial de Sullana.</li></ul>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### ARTÍCULO 7º. - DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 7.1. ACTIVIDADES Y/O ACCIONES A DESARROLLAR Y MATERIA DE RECONOCIMIENTO-

##### 7.1.1. EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Este eje está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

- **Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional**

Comprende la identificación del estado situacional de la cultura organizacional y sus deficiencias. Para ello, se utiliza la información obtenida en la Evaluación Anual de la implementación del SCI correspondiente a la sección del eje de Cultura Organizacional, efectuada a la ejecución del año anterior.

El registro de las respuestas al cuestionario y de su correspondiente evidencia o sustento, se efectúa a través del aplicativo informático del SCI. Dicha información permite a la entidad identificar las deficiencias del Eje Cultura Organizacional.

- **Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación**

Por cada deficiencia identificada en el paso anterior, deben establecerse las medidas que permiten remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente. Estas medidas constituyen las medidas de remediación.

Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, panel de expertos, entre otros. A través de estas herramientas, debe garantizarse que las medidas establecidas sean de aquellas que logren superar la deficiencia y sean factibles de implementar por la entidad.

Por cada medida de remediación establecida, debe asignarse el órgano y/o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la Entidad para su revisión y aprobación. Una vez aprobado el citado Plan debe ser digitalizado (formato PDF).

##### 7.1.2. EJE GESTIÓN DE RIESGO

Está integrado por los componentes, evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con la provisión de los productos que se brindan a la población, así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos y/o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

- **Paso 1: Priorización de Productos**

La identificación de los productos que van a ser incorporados en el control interno, depende del instrumento de gestión con que disponga la entidad, para finalmente elaborar una propuesta de productos priorizados, la misma que es expuesta al titular de la entidad para su conformidad y aprobación.

- **Paso 2: Evaluación de Riesgo**

**Identificar los riesgos:** Por cada producto priorizado, se identifican los riesgos que afecten su provisión: para ello, puede utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, diagrama o ficha técnica de procesos, entre otros.

**Valorar los riesgos:** Por cada riesgo identificado se procede a valorar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría generar en la provisión del producto priorizado. Estos dos valores se multiplican para obtener el nivel de riesgo, que puede ser bajo, medio, alto y muy alto.

**Determinar la tolerancia al riesgo:** identificado los riesgos y sus niveles, la entidad determina cuáles de ellos van a ser reducidos a través de medidas de control, de acuerdo a la tolerancia.

- **Paso 3: Plan de Acción - Sección Medidas de Control**

**Establecer Medidas de Control:** Por cada riesgo determinado, debe establecerse las medidas que permitan reducirlo de manera eficaz, oportuna y eficiente. Para establecer dichas medidas pueden utilizarse las siguientes herramientas de recojo de información: entrevistas, encuestas, talleres participativos, lluvias de ideas, panel de expertos, entre otros.

**Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Control:** Por cada medida de control que se ha establecido, debe identificarse al órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento y, a modo de comentario u observación, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

**Aprobar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control:** Posteriormente, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, debe visar el plan elaborado y remitirlo al Titular de la entidad, para su revisión y aprobación. Para ello, debe imprimirse el "Plan de Acción Anual — Sección Medidas de Control", desde el aplicativo informático del SCI.

**Aprobado el citado plan, debe ser digitalizado (formato PDF) y adjuntado en el aplicativo informático del SCI, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año. A**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

continuación, debe ser remitido a los órganos o unidades orgánicas que se encuentran a cargo de la ejecución de las medidas de control.

### 7.1.3. EJE SUPERVISIÓN

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

Es preciso señalar que las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el cual constituye la base para ejecutar los pasos del Eje de Supervisión.

Para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

- **Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual.**

Debe efectuarse en forma permanente y continua, verificando su cumplimiento, a través de la evidencia o sustento que se consigna como medios de verificación, según los plazos establecidos en el mismo y teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución, criterios que se presentan en el siguiente cuadro:

Estado	Criterio
<b>Implementada</b>	Cuando ha cumplido con la implementación de la medida de remediación o control conforme al Plan de Acción Anual.
<b>No Implementada</b>	Cuando no ha cumplido con [a implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual y la oportunidad para su ejecución ha culminado.
<b>En Proceso</b>	Cuando ha iniciado y aún no ha culminado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual.
<b>Pendiente</b>	Cuando aún no ha iniciado la implementación de la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual
<b>No Aplicable</b>	Cuando la medida de remediación o control incluida en el Plan de Acción Anual, no puede ser ejecutada por factores atribuibles a la entidad, debidamente sustentados, que imposibiliten su implementación.
<b>Desestimada</b>	Cuando la entidad decide no adoptar las medidas de remediación o control incluidas en el Plan de Acción Anual, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

Se registra en el aplicativo informativo del SCI, el estado de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, así como sus medios de verificación, tomando en cuenta los plazos establecidos para ejecución de la misma. Asimismo, se describe la problemática y se proponen recomendaciones de mejora, las mismas que deben ser tomadas en cuenta para la implementación del SCI en el siguiente semestre.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

Con la información obtenida hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, imprime del aplicativo informático del SCI el "Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual". Este documento debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, digitalizado (en formato PDF) y adjuntado en el citado aplicativo informático, hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año. Asimismo, debe ser puesto en conocimiento del titular de la entidad en el mismo plazo.

- **Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno**

La evaluación anual permite a la entidad conocer el nivel de implementación de su SCI y se realiza desde el primer hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente. Para ello, desarrollan el "Cuestionario de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", con base en la formación que proporcionan los órganos o unidades orgánicas de la entidad, conforme a sus competencias funcionales, correspondiente al periodo anterior (con fecha de corte al 31 de diciembre).

Las respuestas a las preguntas contenidas en el citado cuestionario y sus evidencias o sustentos se valoran conjuntamente y se calcula el grado de madurez del SCI. Es importante señalar que dicho cálculo busca medir la implementación integral de los 3 ejes.

Concluido el desarrollo del citado cuestionario, se imprime del aplicativo informático del SCI el "Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno. Dicho reporte debe ser visado por el Órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y remitirlo al Titular de la Entidad para su conocimiento y adopción de las acciones que estime pertinentes. Es importante señalar, que los resultados de la Evaluación Anual de la implementación de SCI permiten identificar

las deficiencias del Eje Cultura Organizacional, sobre las cuales se deberá implementar las respectivas medidas de remediación. Para ello, deberá ejecutarse el paso 2

establecidos para dicho eje y continuar con el resto de pasos descritos anteriormente. Las deficiencias del Eje de Gestión de Riesgos y Eje de Supervisión se atenderán mediante el desarrollo de los correspondientes pasos, en la forma y plazos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

### 7.2. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

#### 7.2.1. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Se podrá reconocer al (los) servidor(es) civil(es) del (os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) que participan en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y se presenten ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos, adjuntando la evidencia y/o sustento que permita verificar el cumplimiento de dicha medida. No se considera las subsanaciones que se hayan realizado de manera extemporánea o en día de regulación.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

### 7.2.2. TRABAJO EN EQUIPO

Se podrán reconocer al (los) servidor(es) civil(es) del (os) órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) las actitudes, comportamientos y acciones específicas de colaboración y cooperación en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control, así como el seguimiento permanente a la ejecución del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno, así como su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos, El reconocimiento se podrá otorgar al (los) servidor(es) civil(es) que actúe para fortalecer y favorecer a la entidad y/o cooperen con sus compañeros más allá de sus funciones y responsabilidades propias, por conseguir fines comunes (implementación del SCI). Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- Colabora con sus compañeros cuando culmina su propio trabajo.
- Propone ideas para el desarrollo del trabajo y el logro de las metas grupales.
- Colabora en hacer seguimiento a actividades planificadas y sus observaciones o recomendaciones las ofrece de manera constructiva.
- Reconoce y agradece la ayuda y aportes que le brindan sus demás compañeros de equipo.
- No impone sus ideas sobre los demás miembros del equipo. Sabe escuchar y no interrumpe cuando los demás expresan sus ideas.
- Sabe asumir su responsabilidad individual cuando no se logran las metas.

### 7.2.3. COMPROMISO EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Se podrá reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que contribuyan a favorecer el clima laboral armónico que pueda generar condiciones favorables para el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos. Para la evaluación de este aspecto se podrán tener en consideración los siguientes criterios:

- Propicia un clima de trabajo agradable (tolerancia, respeto y buen trato).
- Promueve actitudes y actividades positivas al interior del órgano o unidad orgánica.
- Promueve y apoya las nuevas ideas e iniciativas de sus compañeros.

### 7.2.4. LOGROS Y CRECIMIENTO PERSONAL

Se podrán reconocer las actitudes, comportamientos y acciones específicas que demuestren esfuerzo de crecimiento y especializaciones de manera constante en el cumplimiento de la subsanación de las Medidas de Remediación, Medidas de Control y Seguimiento permanente del Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno y su presentación ante la Contraloría General de la República, de manera siempre anticipada al vencimiento de los plazos establecidos, que sean ejemplo de superación personal y compromiso con la Municipalidad Provincial de Sullana, como una manera de incentivar la réplica de estos valores en los demás compañeros de trabajo.



# ANEXOS



**Anexo N° 01: Modelo de memorándum de reconocimiento**

**MEMORANDUM N° 00XXX-202X-MPD/OGAF-O.RR.HH.**

**A:** SERVIDOR/A U ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA

**Asunto:** RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA.

---

Sirva la presente para saludarlo/a y para extenderle nuestro reconocimiento por haber cumplido con la adecuada y oportuna ejecución de la(s) medida(s) de control y/o medida(s) de remediación relacionada(s) a:.....consignada(s) en el Plan de Acción Anual del periodo 20XX, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Sullana.

En ese sentido, le(s) motivamos a que continúe(n) destacándose dentro de la Institución con el cumplimiento de tareas y metas asumidas, las cuales repercuten de manera favorable al logro de los objetivos institucionales.

Muchas felicitaciones,

Atentamente,



Anexo N° 02: Modelo de Constancia de Reconocimiento



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
SULLANA**

**CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO**

Otorgada a:

**SERVIDOR(A) / ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA**

Por haber implementado de manera oportuna y adecuada la medida de remediación o control consignada en el Plan de Acción Anual de la Municipalidad Provincial de Sullana.

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Alcalde  
Municipalidad Provincial de Sullana



Anexo N° 03: Flujograma del proceso de reconocimiento institucional

