

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0058-2021/SBN-GG

San Isidro, 30 de junio de 2021

VISTOS:

Los Informes Nros 00503 y 00524-2021/SBN-OPP de fechas 16 y 24 de junio de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00441-2021/SBN-OAF-SAPE de fecha 22 de junio de 2021, del Supervisor del Sistema Administrativo de Personal; el Memorando N° 00474-2021/SBN-OAF de fecha 23 de junio de 2021 de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 0163-2021/OAJ-SBN de fecha 24 de junio de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, se crea un régimen laboral único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo aplicable a todas las entidades del sector público, con las excepciones que la propia norma establece. Asimismo, en el artículo 28 de dicha Ley se señala que el objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivos que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales; además, en el artículo 29 se regula la estructura de las compensaciones de la siguiente manera: i) La compensación económica y (ii) La compensación no económica, la cual está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, en el cual se contempla el Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público como componente 3 "Políticas de Integridad", en cuyo subcomponente "3.5. Política de incentivos y reconocimiento al personal" se establece como acciones sugeridas "Establecer categorías de reconocimientos y/o premios por el cumplimiento de valores", "Establecer

fechas periódicas de realización de concursos y premiación" y "Reconocer públicamente el comportamiento sobresaliente del personal en hechos noticiosos";

Que, con la Resolución N° 130-2019/SBN-GG de fecha 23 de diciembre de 2019, el Gerente General delega al Supervisor del Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas la función de integridad en el ámbito institucional, así también, en el literal a) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones de esta Superintendencia, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, se precisa como una de las funciones del Sistema Administrativo de Personal, la de proponer lineamientos de política para una eficiente gestión de la administración de los recursos humanos de la institución;

Que, con el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, asimismo, se establece en su artículo 5 que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende la gestión de las relaciones humanas, el cual se encuentra definido en la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, según el cual el subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales comprende las relaciones que se establecen en la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, conforme a lo previsto en el literal a) del numeral 6.3.2 de la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, se señala que cada Órgano o Unidad Orgánica de acuerdo a las necesidades institucionales o del Sistema Nacional de Bienes Estatales y según su competencia, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica correspondiente, adjuntando el informe que sustente su aprobación. Asimismo, en el literal a) del numeral 6.3.4 de la Directiva se dispone que los documentos normativos a nivel interno institucional, como es el caso de los Lineamientos, son aprobados por la Gerencia General, mientras que en los literales b) y c) se prevé que los proyectos normativos serán aprobados por resolución, previa visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y del área que los formula (proponente), precisándose que todos los proyectos de documentos normativos deberán contar con opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, el Sistema Administrativo de Personal ha sustentado a través del Informe N° 00441-2021/SBN-OAF-SAPE, la necesidad de contar con los "Lineamientos para el reconocimiento del servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por sus valores relacionados con la integridad y la ética", para incentivar a los servidores a realizar prácticas de integridad a través del reconocimiento de las mismas, también se indica que su objetivo es establecer los lineamientos para normar el reconocimiento de los servidores civiles en el fomento de valores relacionados a la integridad y otros reconocimientos, fomentando una cultura organizacional destinada a

revalorar la ética, la eficacia y la eficiencia en el servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN);

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 00503-2021/SBN-OPP, efectuó sugerencias al proyecto de los Lineamientos, las cuales fueron acogidas por el Supervisor del Sistema Administrativo de Personal, en virtud a lo cual la mencionada Oficina, mediante el Informe N° 00524-2021/SBN-OPP, emite opinión técnica favorable respecto a los "Lineamientos para el reconocimiento del servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por sus valores relacionados con la integridad y la ética", a fin de continuar con el trámite de aprobación respectivo;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 0163-2021/SBN-OAJ, señala que realizó modificaciones de forma al proyecto de los "Lineamientos para el reconocimiento del servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por sus valores relacionados con la integridad y la ética", además indica que cumple con la estructura prevista en el literal f) del Anexo 1 de la mencionada Directiva N° 002- 2017/SBN, y que su aprobación servirá para implementar el componente 3 del modelo de integridad pública, que es "Políticas de Integridad", sobre incentivos y reconocimiento al personal, aprobado en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 por el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario aprobar los Lineamientos N° LIN-002-2021/SBN-OAF-SAPE, denominados "Lineamientos para el reconocimiento del servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por sus valores relacionados con la integridad y la ética";

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas y el Sistema Administrativo de Personal, y;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificaciones; el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y sus modificatorias; la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM; la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN y estando a las función prevista en el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de esta Superintendencia, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos N° LIN-002-2021/SBN-OAF-SAPE, denominados "Lineamientos para el reconocimiento del servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por sus valores relacionados con la integridad y la ética", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que el Sistema Administrativo de Personal difunda y efectúe las acciones para la implementación de los Lineamientos, aprobados mediante la presente Resolución, en las unidades de organización de esta Superintendencia.

Artículo 3.- Disponer se publique la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la entidad (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

OPP

OAF

SAPE

Firmado por:

Gerente General



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO: **LINEAMIENTOS**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

NÚMERO DE DOCUMENTO: **LIN-002-2021/SBN-OAF-SAPE**

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OAF) / SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (SAPE)

San Isidro, junio del 2021

Versión N° 01

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para normar el reconocimiento de los servidores civiles en el fomento de valores relacionados a la integridad y otros reconocimientos, fomentando una cultura organizacional destinada a revalorar la ética, la eficacia y la eficiencia en el servidor público de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleado Público y sus modificatorias.
- 2.5 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.6 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.7 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.8 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.9 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.10 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.11 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN, que aprueba las disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN.

3. ALCANCE

Su alcance es para todas las unidades de organización de la SBN.

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1. Para los efectos del presente lineamiento se aplicarán las definiciones siguientes:

- 4.1.1 Reconocimiento: En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la integridad y a la ética pública, por los logros destacados en beneficio de su área, la entidad y/o ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directores, jefes y responsables de unidades de organización puedan tener con el personal a su cargo, en ejercicio de su liderazgo.
- 4.1.2 Integridad pública: Se refiere al uso de poderes y recursos confiados al sector público de forma efectiva, honesta y para fines públicos que incluyen el actuar con transparencia, eficiencia y competencia, garantizando la promoción del bien público y la legitimidad de las organizaciones públicas.
- 4.1.3 Ética pública: Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 4.1.4 Superior jerárquico inmediato: Jefe de la unidad de organización o supervisor, según corresponda.
- 4.1.5 Servidor: Persona que, bajo cualquier modalidad de contratación, mantiene un vínculo laboral con la SBN.

4.2. Las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles:

- 4.2.1 **Individual:** se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia un servidor civil de forma particular.
- 4.2.2 **Grupal:** se presentará cuando la acción de reconocimiento este dirigida hacia una unidad de organización o equipos de trabajo de servidores civiles, respecto al reconocimiento por logros destacados.

4.3. Los tipos de reconocimiento oficial son:

- 4.3.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido.
- 4.3.2. Reconocimiento por buenas prácticas éticas y/o de integridad.
- 4.3.3. Reconocimiento por logro destacado.

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

4.4. La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales está comprometida con la implementación del modelo de integridad, en ese contexto, las normas de reconocimiento de los servidores civiles se incorporan al componente de políticas de integridad.

5 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido

El reconocimiento por rendimiento distinguido es la máxima calificación que puede obtener el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño como parte de la gestión de rendimiento.

Este tipo de reconocimiento se ejecuta de acuerdo al procedimiento y normativa vigente que desarrolla el Subsistema de Gestión de Rendimiento y según lo informado por el Sistema Administrativo de Personal a la Gerencia General.

El reconocimiento se materializará a través de una resolución en ceremonia organizada, en la oportunidad que estime la SBN.

5.2. Reconocimiento por buenas prácticas éticas y/o de integridad

Se reconocerá a los servidores civiles que fomenten la práctica de valores y principios éticos en el ejercicio funcional de la administración pública y destaquen en sus acciones en el cumplimiento de los principios y deberes del Código de Ética de la Función Pública,

5.2.1 De la forma de selección:

- a) El jefe de cada unidad de organización conjuntamente con un delegado elegido entre el personal a su cargo, aplicará un “formulario de selección” a cada una de las personas que prestan servicios en su área. El indicado formulario forma parte integrante de los presentes Lineamientos en calidad de Anexo.

El “formulario de selección” contiene los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, que deberán ser valorados respecto a la actuación de cada empleado público en el ejercicio de sus funciones.

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

La selección se realizará tomando en cuenta los resultados que se obtengan de la aplicación del formulario a cada empleado público, así como de la valoración de los criterios de puntualidad, asistencia, cordialidad, solidaridad, honestidad, colaboración y eficiencia demostrada por cada servidor.

El jefe de área suscribirá un “acta de selección preliminar”, conjuntamente con el delegado, en la cual consignará el nombre del empleado público seleccionado, e indicará los criterios que sustentan la decisión.

El acta señalada en el numeral anterior, será enviada al Sistema Administrativo de Personal, junto con el “formulario de selección” aplicado al empleado público elegido.

- b) La SBN cuenta con un comité de elección conformado por el Gerente General y el Supervisor del Sistema Administrativo de Personal.

Luego de recibidas las actas de selección preliminar de cada unidad de organización, el comité de elección seleccionará a un empleado público de entre los empleados que fueron elegidos en la selección preliminar. La selección se realizará tomando como referencia el contenido de las actas y formularios presentados a consideración del comité, así como del contenido del legajo de personal, los reconocimientos obtenidos en el desempeño de la función, y el tiempo de servicio en la administración pública en general de cada servidor.

El comité de selección suscribirá un “acta de selección del empleado público de la SBN” dando cuenta del resultado de la selección, así como de los criterios que la fundamentan.

El resultado de la selección será comunicado al despacho del titular de la entidad, adjuntando el acta citada en el párrafo anterior y toda la documentación del proceso.

- c) El reconocimiento se realizará de acuerdo a las siguientes acciones:

- c.1) Resolución del titular de la SBN de reconocimiento.
c.2) Reconocimiento público a través de canales de comunicación institucionales.

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

- c.3) Reconocimiento realizado por la alta dirección durante la celebración del día del servidor público.
- c.4) Otras compensaciones no económicas en lo posible.

El proceso de selección se iniciará el primer día útil del mes de abril de cada año.

- d) Los servidores que resulten seleccionados en cada una de las unidades de organización serán reconocidos mediante el otorgamiento de un diploma de reconocimiento institucional.

5.3. Reconocimiento por logro destacado

Dirigido a los servidores civiles, que de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para la SBN, que impacte de manera directa en la gestión institucional o en la mejora del servicio que se brinda a la ciudadanía.

Asimismo, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la reputación de la SBN y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.

Cada unidad de organización de la SBN, en el ámbito de su competencia, propondrá a la Gerencia General el trabajo destacado de un servidor civil o grupo de servidores civiles, el cual será evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.

En el caso de los logros destacados en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, este reconocimiento se fundamentará en los resultados alcanzados en concursos, o, reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada en los que participe la SBN.

El reconocimiento se realizará de acuerdo a las siguientes acciones:

- 5.3.1 Resolución de reconocimiento suscrita por el titular de la SBN.
- 5.3.2 Reconocimiento público a través de canales de comunicación institucionales.

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

El reconocimiento se realizará en la última semana del mes de diciembre de cada año fiscal.

6. LINEAMIENTO COMPLEMENTARIO

Los reconocimientos mencionados en el presente lineamiento no son excluyentes de otros que la alta dirección disponga.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. La aplicación y cumplimiento del presente lineamiento será responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes y supervisores, de las unidades de organización de la SBN.

7.2. El SAPE es responsable de brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la SBN, para la mejor aplicación del presente lineamiento.

En aquellas situaciones no previstas o que requieran interpretación, el SAPE de la OAF absolverá lo pertinente en su calidad de órgano técnico sobre la materia.

8. ANEXOS:

- 8.1. Anexo 1: Formulario de selección del empleado público que cumple el Código de Ética de la Función Pública.
- 8.2. Anexo 2: Acta de selección del representante de la unidad de organización
- 8.3. Anexo 3: Acta de selección del empleado público de la SBN

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

ANEXO 1

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR QUE CUMPLE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
Unidad de Organización:		Función:	
Nombre:			
Instrucciones para el Llenado: Bajo criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN			VALORACIÓN
Principios de la Función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.	
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como con una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
Deberes de la Función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
	Ejercicio Adecuado al Cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
	Uso Adecuado de Bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.		
Prohibiciones Éticas del Servidor Público	Intereses en conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas indebidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia	
	Proselitismo político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de la información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas	
			Puntaje Total

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

ANEXO 2

ACTA DE SELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE(SEÑALAR UNIDAD DE ORGANIZACIÓN)... QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD Y DE LA ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Siendo lashoras del día de de 20....., se reunieron en la(unidad de organización)el Sr/a., (cargo), y el Sr/a.representante de los servidores de esta unidad de organización, a fin de elegir y reconocer al servidor que haya destacado en integridad y la ética de la función pública.

En ese sentido, y luego de la deliberación correspondiente, se procedió a seleccionar al Sr/a.quien de acuerdo a evaluación por parte de sus compañeros de trabajo y del análisis realizados por los que suscriben esta acta representa a la(unidad de organización) en el tema de integridad y la ética de la función pública.

Siendo lashoras del día de de 20....., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

(NOMBRE DEL DIRECTOR, JEFE O
RESPONSABLE DE UNIDAD
ORGÁNICA)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE
LOS SERVIDORES EN LA UNIDAD
ORGÁNICA)

“LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES POR SUS VALORES RELACIONADOS CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA”

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

ANEXO 3

ACTA DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD Y DE LA ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Siendo lashoras del díadel mes de.....de 20...., se reunieron en el/la ...(Lugar)...el Sr/a., en su condición de Gerente General, y el Sr/a.en su condición de Supervisor del Sistema Administrativo de Personal, a fin de elegir y reconocer al servidor que haya destacado en integridad y la ética de la función pública, conforme a las propuestas remitidas por las unidades de organización de la Entidad.

En ese sentido, luego de la evaluación efectuada a cada uno de los postulantes, teniendo a la vista los anexos 1 y 2, se procedió a seleccionar al Sr/a.quien por sus condiciones y acciones, se distingue en el tema de integridad y la ética de la función pública en la SBN.

Siendo lahoras del díadel mes de.....de 20...., se da por concluida la reunión firmándose la presente acta en señal de conformidad.

(GERENTE GENERAL)

(SUPERVISOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL)