

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0055-2025/SBN-GG

San Isidro, 30 de abril de 2025

VISTOS:

Los Informes N°s 00374 y 00404-2025/SBN-OAF-URH de la Unidad de Recursos Humanos, los Informes N°s 00623 y 00629-2025/SBN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 0202-2025/SBN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se busca promover los principios éticos que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos, fomentando la integridad, la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023. Las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos en dicho artículo, los mismos que contienen, como mínimo los siguientes procesos: (...) 3.7. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de dicho subsistema son: (...) d) Cultura y Clima Organizacional;

Que, el subnumeral 6.1.7 del numeral 6.1 de 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 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, determina que el Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Dentro de este subsistema se consideran los siguientes procesos: d. Cultura y Clima Organizacional;

Que, con Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública", que contienen las pautas para llevar a cabo la selección del empleado público que desarrolla funciones en cumplimiento de los principios, deberes y

obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en cada Sector del Poder Ejecutivo;

Que, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el artículo 15 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Resolución N° 0086-2024/SBN-GG, señala que la SBN podrá otorgar incentivos no económicos a los servidores civiles que demuestren ser referentes en la entidad por su puntualidad o responsabilidad, así como por la ejecución de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionada o no, a las funciones desempeñadas; considerando las evaluaciones de desempeño, de conformidad con la normativa vigente;

Que, asimismo, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM-SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", la cual señala en el numeral 5.2.3.4: "Subcomponente: Incentivos y reconocimientos al personal, La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el órgano que ejerce la función de integridad, establece directrices para implementar y/o actualizar disposiciones sobre incentivos y reconocimientos al personal en la entidad. Dichos incentivos y reconocimientos están alineados a la promoción de los valores, principios y normas de la función pública destinados a fortalecer la cultura de integridad en la entidad";

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y por la entidad";

Que, en atención a ello, la Unidad de Recursos Humanos mediante Informes N°s 00374 y 00404-2025/SBN-OAF-URH, señala que a fin de cumplir con las acciones solicitadas por la Secretaría de Integridad Pública y la Contraloría General de la República, además de asegurar el correcto desarrollo de los reconocimientos conforme a la normativa vigente, corresponde emitir un nuevo documento de gestión que reemplaza 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", aprobado con Resolución N° 0058-2021/SBN-GG;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de los Informes Nos. 00623 y 00629-2025/SBN-OPP, emite opinión técnica favorable respecto a los lineamientos denominados "Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", a fin de continuar con el trámite de aprobación respectivo;

Que, con Informe N° 0202-2025/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable se emita una Resolución de Gerencia General que apruebe los lineamientos denominados "*Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN*", con la finalidad de establecer disposiciones que regulen el reconocimiento de los servidores civiles, que han aportado de manera destacada al logro de los objetivos institucionales; asimismo, corresponde dejar sin

efecto la Resolución N° 0058-2021/SBN-GG que aprueba 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, conforme al literal j) del artículo IV del Título Preliminar Disposiciones Generales del acotado Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la institución, en concordancia con el artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, que establece que la Gerencia General es la más alta autoridad administrativa de la SBN;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos N° LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH, denominados "Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución N° 0058-2021/SBN-GG, que aprueba 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".

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos, 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 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

MANUEL EDUARDO LARREA SÁNCHEZ
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO:

LINEAMIENTOS

**“DISPOSICIONES QUE REGULAN EL RECONOCIMIENTO A LOS
SERVIDORES CIVILES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
BIENES ESTATALES – SBN”**

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH

NOMBRE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS**

San Isidro, 30 de abril de 2025

Versión N° 001

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen el reconocimiento a los servidores civiles, que han aportado de manera destacada al logro de los objetivos institucionales en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (en adelante SBN)

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.2 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Legislativo N°728, que regula la productividad y competitividad laboral y sus modificatorias
- 2.5 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS); y sus modificatorias.
- 2.6 Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- 2.7 Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.8 Decreto Supremo N°138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.9 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.
- 2.10 Resolución N° 004-2025-PCM/SIP, que aprueba la actualización de la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad Etapa 2: Institucionalización del Índice de Capacidad Preventiva contra la Corrupción.
- 2.11 Resolución N° 320-2024-CG, que modifica la directiva N° 006-2019-CG incorporando la Novena Disposición Complementaria Final y el Anexo N° 12 a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
- 2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 2.13 Resolución de Contraloría N°146-2019-CG y sus modificatorias, que aprueba la Directiva N°006- 2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- 2.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 2.16 Resolución N° 0086-2024/SBN-GG, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la SBN.



- 2.17 Resolución N° 0025-2024/SBN-GG, que aprueba los Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG “Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la SBN”.
- 2.18 Resolución N°066-2022/SBN que aprueba el Texto Integrado del Reglamentos de Organización y Funciones de la SBN.
- 2.19 Resolución N° 051-2017/SBN que aprueba la Directiva N°002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN”.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos aplican a los servidores civiles de la SBN.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1. Todo reconocimiento al personal, es conducido y otorgado por la URH, en cuyo proceso participan las unidades de organización competentes a la estructura orgánica del ROF vigente de la SBN. Para efectos de la aplicación del presente documento, se emplean definiciones y abreviaturas establecidas en el Anexo 1.

Las etapas de reconocimiento son las siguientes:

4.2. Etapa 1: Niveles y tipos de reconocimiento

El reconocimiento a servidores civiles se efectúa en dos niveles y por actuaciones de desempeño:

4.2.1. Niveles de reconocimiento

- a) **Individual:** Se presenta cuando el reconocimiento es personalizado o dirigido hacia un servidor civil de forma particular e individual.
- b) **Grupal:** Se presenta cuando el reconocimiento está dirigido hacia una unidad de organización o grupo de servidores civiles.

4.2.2. Tipos de reconocimiento:

- a. Reconocimiento por rendimiento distinguido.
- b. Reconocimientos por buenas prácticas.
- c. Reconocimiento por trayectoria laboral.
- d. Reconocimiento por logro destacado.
- e. Reconocimiento por competencia destacada.

4.3. Etapa 2: Conformación del Comité de Evaluación

La URH es el encargado de convocar la conformación del “Comité de Evaluación”, que estará integrado de la siguiente manera:

- El Gerente General y/o representante (quien lo preside)



“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”

LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH

Versión: 01

- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o representante (primer miembro)
- La Gerencia General a través de la UFII, como segundo miembro, numeral 5.2, literal a.
- Representante de unidad de organización (segundo miembro), numeral 5.2, literales c y d.

Una vez instalado el “Comité de Evaluación” se levantará un acta donde se aprueba el cronograma de actividades, Anexo 4.

4.4. Etapa 3: Otorgamiento de reconocimiento

El otorgamiento de reconocimiento individual o grupal se efectúa teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Emisión de un documento de reconocimiento: acto resolutivo de GG y/o Alta Dirección y diploma (en los casos que correspondan) otorgado por la Unidad de Recursos Humanos con copia a legajo personal.
- b) Difusión a través de los canales de comunicación institucional.
- c) Premiación pública durante la celebración del Día del Servidor Civil, Semana de la Integridad o en cualquier otra fecha que correspondan a los tipos de reconocimientos del numeral 4.2.2.

4.5. Consideraciones para cada una de las etapas:

4.5.1. Las acciones de reconocimiento individual o grupal persiguen los siguientes objetivos:

- Incentivar y reconocer niveles desempeño laboral.
- Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.
- Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Reconocer comportamientos acordes a los valores institucionales y principios éticos, en el marco del Modelo de Integridad
- Reconocer la implementación oportuna de las medidas de remediación y medidas de control en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en adelante SCI.

4.5.2. Requisitos que deben cumplir los servidores civiles:

- Tener como mínimo doce (12) meses de tiempo de servicio continuo en la SBN.
- No haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento,

	“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”	LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH
		Versión: 01

Es indispensable el cumplimiento de estos requisitos para ser considerados como apto y recibir algún tipo de los reconocimientos del numeral 4.2.2.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Reconocimiento por rendimiento distinguido:

La URH reconoce cada año a los servidores civiles que obtuvieron la calificación de rendimiento distinguido, con base en la información generada en el proceso de evaluación del desempeño del Subsistema de Gestión de Rendimiento a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 4.4 de los lineamientos.

5.2. Reconocimientos por buenas prácticas:

Se encuentran contenidos los siguientes tipos de reconocimiento:

- a) Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión para ser reconocido servidor íntegro en cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- b) Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión para ser reconocido en cumplimiento a la implementación del SCI.
- c) Reconocimiento a las buenas prácticas para la mejora del clima laboral.
- d) Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión pública.

5.2.1. Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión para ser reconocido servidor íntegro en cumplimiento del Código de Ética en la Función Pública:

El URH reconoce en el mes de diciembre de cada año a los servidores civiles de las unidades de organización que, en el desarrollo de sus funciones destacan en el cumplimiento de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

- Se reconoce a los servidores civiles que tengan continuidad laboral no menor a doce (12) meses consecutivos de las unidades de organización que realicen acciones específicas o iniciativas personales que fortalezcan la integridad como valor distintivo de la cultura organizacional.

- Haber participado en más de dos talleres, charlas o similares vinculados al cumplimiento del Código de Ética en la Función Pública o temas de integridad, lucha contra la corrupción y Sistema de Gestión Antisoborno de acuerdo a los registros que obran en la Unidad de Recursos Humanos de capacitaciones programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).
- Conocer los Lineamientos y Directivas en materia de integridad pública de la SBN, Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Debida Diligencia, entre otros.
- En los casos que correspondan, haber cumplido con la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Intereses (Inicio, Periódica y Cese), conforme a la normativa vigente.

5.2.1.1. De la forma de selección

- a) El jefe de la URH envía a las unidades de organización el “Formulario de Selección”, Anexo 2 que contiene los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el Código de Ética en la Función Pública para ser valorados a la actuación de los servidores civiles en el ejercicio de sus funciones.
- b) El jefe de la unidad de organización evalúa con el “Formulario de Selección” y junto a un servidor civil elegido entre los servidores del área, en adelante delegado del área, realiza la evaluación de todo el personal valorando los criterios de puntualidad, valores y principios éticos en el desempeño de sus funciones.
- c) El jefe de la unidad de organización suscribe el “Acta de Selección Preliminar”, Anexo 3 junto al delegado del área donde consigna el nombre del servidor civil elegido en representación de la unidad de organización. Tanto el “El Formulario de Selección” y “Acta de Selección Preliminar” serán remitidos debidamente firmados a la URH.

5.2.1.2. Conformación del Comité de Evaluación

La conformación del Comité de Evaluación se realiza conforme al numeral 4.3 de los Lineamientos.

5.2.1.3 Selección a cargo del comité

- La selección del personal se realiza luego de recibido “El Formulario de Selección” y “Acta de Selección Preliminar” enviado por las unidades de organización.
- A los candidatos seleccionados de las unidades de organización se realiza una evaluación de conocimientos en temas vinculados



a la integridad pública a través de una entrevista y/o examen de conocimientos virtual o presencial que consta de cinco preguntas. El servidor civil que haya obtenido mayor puntaje será declarado ganador y se suscribe el “Acta de Selección” Anexo 4.

- En caso de presentarse dos o más servidores civiles que obtengan el mismo puntaje, el Comité de Evaluación delibera y elige al ganador.
- El acto de reconocimiento se realiza conforme al numeral 4.4 de los lineamientos.

5.2.2. Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión para ser reconocido en cumplimiento a la implementación del Sistema de Control Interno

La URH reconoce en el mes de enero de cada año a los funcionarios y/o servidores civiles que en el desarrollo de sus funciones participan en la implementación oportuna de las medidas de remediación y control en el marco de la implementación del SCI.

5.2.2.1. De la forma de selección

- a) Las unidades de organización identifican a los servidores civiles y/o funcionarios que participan en la elaboración de los Planes medidas de remediación y control del SCI y lo comunican a la URH y a la GG a través de la UFII en la oportunidad que lo requiera.
- b) El órgano responsable de la implementación del SCI es la GG a través de la UFII y con la información reportada por las unidades de organización responsables de la Implementación del SCI, evalúa si las medidas de remediación y control fueron implementadas en los plazos y medios de verificación contenidos en el Plan de Acción Anual aprobados, conforme a lo señalado en el numeral 5.1.3. de los “Lineamientos para la implementación del sistema de control interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, LIN-00002-2024/SBN-GG, aprobado con Resolución N° 0025-2024/SBN-GG y en concordancia con lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- c) Al finalizar el proceso de evaluación la GG a través de la UFII enviará a la URH un informe detallando el proceso de selección y la lista de los funcionarios y/o servidores civiles a ser reconocidos para el inicio de las acciones para el otorgamiento de reconocimiento, conforme al numeral 4.4. de los presentes Lineamientos.

5.2.3. Reconocimiento a las buenas prácticas para la mejora del clima laboral:

La URH reconoce de manera anual a los servidores civiles de las unidades de organización, que evidencien la aplicación de buenas prácticas que propicien la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas

	“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”	LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH
		Versión: 01

relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados, dentro de un equipo de trabajo.

a) Condiciones:

- La URH, durante la última semana del mes de mayo de cada año, solicita a las unidades de organización, propongan a los servidores civiles a ser reconocidos por buenas prácticas para la mejora del clima laboral.
- La unidad de organización identifica y propone a los servidores o grupo de servidores civiles a ser reconocidos, por evidenciar buenas prácticas para la mejora del clima laboral. Dicha propuesta es remitida a la URH como máximo hasta el tercer día hábil del mes de junio de cada año, incluyendo las evidencias correspondientes.
- La URH revisa la propuesta remitida, y de corresponder realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la propuesta.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la URH, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 4.4 de los presentes Lineamientos.

5.2.4. Reconocimiento a las buenas prácticas de gestión pública:

La URH reconoce a los servidores civiles o a las unidades de organización por la obtención de resultados meritorios en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía y/o la gestión institucional de la SBN.

a) Condiciones:

- La unidad de organización propone a la URH, la lista de los servidores civiles a su cargo, tomando en cuenta los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada en materia de gestión pública a la que la SBN tenga la facultad de participar.
- Los resultados a considerar para ser propuesto a este reconocimiento son:
 - Haber obtenido certificaciones o reconocimientos de una entidad pública o privada, por logros en beneficio de la ciudadanía y/o la gestión institucional de la SBN.
 - Haber obtenido la condición de “Ganador”, “Distinción Especial” o similar; como resultado de la participación en un concurso o competencia en representación de la SBN.

- Las unidades de organización remiten a la URH su propuesta, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de evidenciado los resultados materia de reconocimiento.
 - La URH revisa la propuesta remitida y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la propuesta.
 - Se invita a participar al titular de la entidad o a quien este designe.
- b) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la URH, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 4.4 de los presentes Lineamientos.

5.3. Reconocimiento por trayectoria laboral:

La URH reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que alcancen los quince (15), veinte (20), veinticinco (25) o treinta (30) años de servicios cumplidos o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral.

La URH identifica mensualmente a los servidores civiles que alcancen los (15), veinte (20), veinticinco (25) o treinta (30) años de servicio.

- a) **Condiciones:** Se invita a participar al titular de la entidad o a quien este designe, y las acciones de reconocimiento se llevan a cabo en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de haberse cumplido los años de servicio establecidos.
- b) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la URH, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 4.4. de los presentes Lineamientos.

5.4. Reconocimiento por logro destacado:

En la URH reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que, de forma colectiva, logren implementar los proyectos de relevancia estratégica para la SBN, que impacten de manera directa en la mejora de la gestión institucional, el servicio que se brinda a la ciudadanía, o en la generación de valor público.

Las unidades de organización proponen a la URH, el grupo de servidores civiles a su cargo que hayan logrado un impacto destacado en la gestión institucional de la SBN en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de evidenciado el logro destacado.

La URH revisa la propuesta remitida y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la propuesta.

- a) **Condiciones:** Se reconoce en la oportunidad que considere conveniente la URH, el trabajo destacado de un grupo de servidores civiles de las unidades de organización, el cual es evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.
- b) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la URH, a través de las acciones del numeral 4.4. de los Lineamientos.

5.5. Reconocimiento por competencia destacada:

La URH reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que destacan a través de sus comportamientos cotidianos.

La URH, durante la segunda semana del mes de diciembre de cada año, solicita a las unidades de organización, propongan a un servidor a ser reconocido por competencia destacada.

- a) **Condiciones:** Para la elección los servidores civiles de las unidades de organización se tienen en cuenta los siguientes criterios:
 - El titular de la unidad de organización elige a un (01) servidor civil en base a su comportamiento destacado
 - La elección de los servidores civiles se realiza a nivel de unidades de organización
 - Las unidades de organización remiten a la URH la propuesta de servidores civiles a reconocer en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud de URH.
 - La URH revisa la propuesta remitida y, de corresponder realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibida la propuesta.

b) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la URH a través de las acciones del numeral 4.4 de los presentes Lineamientos.

6. LINEAMIENTOS TRÁNSITORIOS

6.1 El presente lineamiento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, quedando derogada toda disposición de inferior o del mismo nivel normativo que se oponga a su contenido.

7. RESPONSABILIDADES

- La URH en coordinación con las unidades de organización, planifica y hace cumplir las disposiciones contenidas de los presentes lineamientos.



“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”

LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH

Versión: 01

- Los titulares de las unidades de organización son responsables de identificar y proporcionar información a la URH según al tipo de reconocimiento, señalado en el numeral 4.2.2.
- La URH imparten directrices que resulten aplicables, en aquellas situaciones no previstas en los presentes lineamientos.

8. ANEXOS

ANEXO 1 – DEFINICIONES TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

ANEXO 2 – FORMULARIO DE SELECCIÓN

ANEXO 3 - ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR

ANEXO 4 – ACTA DE SELECCIÓN

ANEXO 5 - ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

	“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”	LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH
		Versión: 01

ANEXO N° 1

DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

I. DEFINICIONES

- **Clima laboral.** - Percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles respecto al ambiente de trabajo, que gestionándose adecuadamente propicia un ambiente laboral agradable que potencia el desarrollo de competencias de los servidores civiles, todo lo cual impacta positivamente en los objetivos institucionales, a su vez, contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas.
- **Competencia.** - Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
- **Cultura organizacional.** - Forma característica de pensar y actuar en la SBN, en base a objetivos y valores institucionales, que adoptan y comparten sus miembros. Su gestión facilita la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
- **Integridad.** - Resultado de la actuación diaria de todo servidor de la SBN, dando el 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.
- **Medidas de Remediación:** Son aquellas medidas establecidas en el Plan de Acción Anual, que permite remediar o superar de manera oportuna las deficiencias identificadas como parte de la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.
- **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo a fin de reducirlos de manera eficaz y oportuna, cuentan con fecha de inicio y término.
- **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello al órgano, unidad de organización responsable de su ejecución, el plazo, medios de verificación para su cumplimiento.
- **Reconocimiento.**- Acción que busca distinguir de manera oficial a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorándum y/o una resolución de felicitación a el servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o por logros destacados en beneficio de su unidad de organización, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.
- **Servidor civil** - Son considerados los servidores del régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades

complementarias. Comprende también, a los servidores civiles cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y de Remuneraciones del Sector Público; a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057.

- **Servicio al ciudadano.** - Conjunto de actividades a cargo de las entidades públicas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública, a fin de propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- **Sistema de Control Interno:** Es un conjunto de acciones y actividades, planes, políticas, normas, registros, organización y procedimientos, organizados e instituidos a cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos institucionales.

II. ABREVIATURAS

GG.- Gerencia General

PAA.- Plan de Acción Anual

SBN.- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

SCI.- Sistema de Control Interno

UFII.- Unidad Funcional de Integridad Institucional

URH.- Unidad de Recursos Humanos

U.O. Unidad de organización



“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”

LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH

Versión: 01

ANEXO 2

FORMULARIO DE SELECCIÓN

Nombres y apellidos:			
Cargo/ función:		U.O:	
Instrucciones de llenado: Debe anotarse una valoración que responde 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 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 el debido procedimiento en la toma de decisiones.	
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad priorizando el interés general y desechando ventajas personales	
	Eficiencia	Realiza sus funciones de manera oportuna, procurando una capacitación sólida y permanente.	
	Idoneidad	Cuenta con una actitud técnica, legal y moral, procurando capacitarse para el debido desempeño de funciones	
	Veracidad	Expresa autenticidad en las relaciones funcionales con sus compañeros de la entidad y con la ciudadanía	
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la entidad y de su superior jerárquico	
	Justicia y Equidad	Mantiene disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando con equidad con sus compañeros y ciudadano.	
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de funciones	
Deberes de la función pública	Neutralidad	Actúa con imparcialidad, demostrando independencia a vinculaciones políticas en el desempeño de funciones	
	Transparencia	Procura un servicio accesible al ciudadano en el marco de principios de transparencia y acceso a la información.	
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos e información reservada de la entidad	
	Ejercicio adecuado al cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias o coacción alguna contra otros servidores o personas.	
	Uso adecuado de Bienes del Estado	Cumple con proteger los bienes del Estado, evitando el derroche y uso para fines particulares a los destinados	
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones en forma integral, asumiendo respeto a su función pública	
Prohibiciones Éticas del servidor público	Intereses en conflicto	Evita los conflictos de intereses y comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas indebidas	Demuestra que no obtiene o procura ventajas indebidas para si o para otros mediante el uso de su cargo	
	Proselitismo político	Evita actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones ni utiliza bienes o recursos públicos para ello	
	Mal uso de la información	No realiza operaciones financieras usando información privilegiada en el uso de funciones ni permite el uso de ellos	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presión, amenazas o acoso en contra de otros servidores o subordinados que pueda afectar la dignidad de las personas.	
PUNTAJE TOTAL			



ANEXO 3

ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR

Del presentante de la *(Nombre de la Unidad de Organización)* que destaque en el cumplimiento del Código de Ética en la Función Pública de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Siendo lashoras del *..(día/mes/año)..*, se reunieron en *(lugar),... (nombre del jefe de la unidad de organización) ...(cargo)...* y *.... (nombre del delegado del área) ..* en su calidad de representante de los servidores de la unidad de organización, a fin de elegir al servidor que haya destacado en integridad y ética en la función pública.

Luego de la revisión del “Formulario de Selección” y deliberación correspondiente, se procedió a elegir a *..(nombre del servidor civil).. (cargo)* quien de acuerdo a la evaluación realizada por sus compañeros de trabajo y análisis de los que suscriben el acta ha sido elegido para representar a la.. *(nombre de la unidad de organización)*.

Firman la presente acta en señal de conformidad.

Jefe y/o responsable
de la unidad de organización

Representante de los servidores
de la unidad de organización



ANEXO 4

ACTA DE SELECCIÓN

Del servidor civil que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y contribuya a una cultura de integridad en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Siendo las ...horas del (*día/mes/año*), se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación integrado por: (*nombres y apellidos*) ... Gerente General y/o representante quien preside el Comité de Evaluación, (*nombres y apellidos*) Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o representante, como primer miembro y (*nombres y apellidos*) ... Gerencia General a través de la UFII, como segundo miembro, para elegir al servidor civil que haya destacado en integridad y cumplimiento del Código de Ética en la Función Pública, conforme a las propuestas remitidas por las unidades de organización de la entidad.

Luego de la evaluación efectuada a cada uno de los postulantes y teniendo a la vista el “Formulario de selección”, “Acta de selección preliminar” y resultado de la evaluación correspondiente se procedió a seleccionar a: (*nombres y apellidos*) (*cargo*) ...de la(*nombre de la Unidad de Organización*).., quien por sus acciones se distingue en la integridad y la ética en la función pública en la SBN.

Firman la presente acta en señal de conformidad.

Gerencia General
Quien preside el Comité de Evaluación

Unidad de Recursos Humanos
Primer miembro

Gerencia General a través de la UFII
Segundo miembro

	“Disposiciones que regulan el reconocimiento a los servidores civiles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”	LIN-00001-2025/SBN-OAF-URH
		Versión: 01

ANEXO 5

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Siendo lashoras del (*día/mes/año*), se instala el Comité de Evaluación para la elección del servidor integro de la SBN, siendo los integrantes los siguientes:

(*Nombres y apellidos*) ...Gerente General y/o representante (quien preside el Comité de Evaluación)

(*Nombres y apellidos*) ...Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o representante (Primer miembro)

(*Nombres y apellidos*) ... la Gerencia General a través de la UFII (Segundo miembro)

A continuación, los miembros del Comité de Evaluación procedieron a aprobar el cronograma de actividades.

N°	Actividades	Responsables	Año/Mes				
			Lun	Mar	Mier	Jue	Vier

Gerencia General
Quien preside el Comité de Evaluación

Unidad de Recursos Humanos
Primer miembro

Gerencia General a través de la UFII
Segundo miembro