



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 050-2024-SENAMHI/GG

Lima, 25 de octubre de 2024

VISTOS:

El Memorando N° D001865-2024-SENAMHI-ORH, y el Informe N° D00019-2024-SENAMHI-ORH-MYC, de fecha 25 de octubre de 2024, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D00593-2024-SENAMHI-OPP de fecha 25 de octubre de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D000059-2024-SENAMHI-UM de fecha 25 de octubre de 2024, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad; y el Informe Legal N° D000316-2024-SENAMHI-OAJ de fecha 25 de octubre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2024-PCM/SIP se aprobó la metodología de determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, y las Guías de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1: Inicial, N° 2: Institucionalización, y N° 3: Estandarización; precisándose en la Etapa N° 02, que es necesario que las entidades cuenten con disposiciones que regulen el reconocimiento de los/las servidores/as a través de incentivos y estímulos no económico que favorezca la identificación institucional, la promoción de iniciativas y buenas practicas que promuevan la integridad, la cultura de ética y coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología del Perú - SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que la Secretaria General (ahora Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 021-2024-SENAMHI/GG, se modificó el Procedimiento de formulación, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del SENAMHI – E.02.01.02 – Versión 05; las cuales establecen una serie de acciones a desarrollarse para la modificación de los Documentos de Gestión Interna (DGI), siendo el órgano proponente, quien identifica la necesidad de modificar el DGI, correspondiéndole a la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General aprobar el mismo, en atención a sus funciones;

Que, mediante Memorando N° D001865-2024-SENAMHI-ORH de fecha 25 de octubre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos sustentada en el Informe N° D000019-2024-SENAMHI-ORH-MYC, en el marco de sus funciones, sustenta la necesidad de la aprobación de la Directiva denominada "Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública", alineada a la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2 para la medición de la implementación del Modelo de Integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción;

Que, mediante Memorando N° D000593-2024-SENAMHI-OPP de fecha 25 de octubre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustentada en el Informe N° D00059-2024-SENAMHI-UM de fecha 25 de octubre de 2024, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, emite opinión favorable respecto a la aprobación de la Directiva denominada "Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública";

Que, la Directiva en mención, tiene como finalidad *“Fortalecer la cultura de integridad y ética en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI) así como la práctica diaria de los valores institucionales, fomentando, a su vez, el cumplimiento y respeto de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos éticos, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.”*;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que la Secretaria General (ahora Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI; siendo concordante dicha disposición con el numeral 5.2 del procedimiento, que indica que la Gerencia General *“Aprueba directivas, procedimientos y protocolos de aplicación institucional (...)”*;

Que, con Informe Legal N° D000316-2024-SENAMHI-OAJ de fecha 25 de octubre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable y señala que resulta viable emitir la Resolución de Gerencia General que apruebe Directiva denominada *“Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública”*;

Con el visado de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; y el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N°002-2024-SENAMHI/GG *“Reconocimiento de los servidores del SENAMHI en materia de cultura de Ética e Integridad Pública”*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).


Regístrese y comuníquese

ERIKA ELIZABETH BRICEÑO ALIAGA
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI




DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG

RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	2 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. FINALIDAD	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
VI. RESPONSABILIDADES	5
VII. DISPOSICIONES GENERALES	6
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
X. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	8
XI. ANEXOS	9

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	3 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para normar el reconocimiento de los servidores públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, cuyas conductas se encuentren alineadas a la cultura de ética e integridad.

II. ALCANCE


Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores públicos del SENAMHI, independientemente de su régimen laboral-.

III. FINALIDAD

Fortalecer la cultura de integridad y ética en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI) así como la práctica diaria de los valores institucionales, fomentando, a su vez, el cumplimiento y respeto de los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos éticos, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

IV. BASE LEGAL

- 4.1** Ley N° 27815: Ley del Código de la Ética de la Función Pública.
- 4.2** Ley N° 30057: Ley del Servicio Civil.
- 4.3** Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 4.4** Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.5** Decreto Legislativo N° 728: Ley de Fomento del Empleo y modificatorias.
- 4.6** Decreto Supremo N° 005-90-PCM: Aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 4.7** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM: Aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.8** Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.9** Decreto Supremo N° 138-2014-EF: Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.10** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.11** Resolución Suprema N° 120-2010-PCM: Aprueba Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.12** 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".
- 4.13** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE: que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	4 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

- 4.14** 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
- 4.15** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0162-2019-SENAMHI-PREJ que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 4.16** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 138-2023-SENAMHI/PREJ, que aprueba el Código de Conducta del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 4.17** Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.

V. DEFINICIONES Y SIGLAS

5.1 Reconocimiento

Acción que busca distinguir al servidor público, de manera individual o grupal, por su comportamiento favorable a la integridad y a la ética pública.

5.2 Buenas Prácticas

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

5.3 Integridad Pública

Se refiere al uso adecuado de poderes y recursos confiados 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, garantizando la promoción del bien público y la legitimidad de las organizaciones públicas.

5.4 Ética Pública

Desempeño de los empleados públicos basados en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5.5 Función Pública


Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

5.6 Desempeño laboral

Conjunto de comportamientos del servidor, manifestadas a través de las competencias laborales alcanzadas que contribuyen a los resultados que se esperan, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicio de la entidad.

5.7 Servidor

Persona que mantiene un vínculo laboral con el SENAMHI, de los regímenes laborales de la Ley SERVIR (Ley N° 30057), Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	5 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

5.8 Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción - ICP

Herramienta que permite medir la adecuación de la entidad al estándar de integridad a través del desarrollo de los componentes y subcomponentes del modelo de integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejora en su implementación.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 Unidad Funcional de Integridad Institucional:

- 6.1.1. Proporcionar a la ORH información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia.
- 6.1.2. Asegurar la difusión de la presente Directiva, a fin de promover entre el personal del SENAMHI, la asunción de los principios y valores del Código de Ética de la Función Pública y el respeto y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 6.1.3. Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento del reconocimiento a los/las servidores/as, o de un/a servidor/a del órgano que lo represente.

6.2 Oficina de Recursos Humanos:

- 6.2.1. Programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas establecidas en la presente directiva.
- 6.2.2. Gestionar la difusión del inicio del proceso de reconocimiento hasta la culminación del mismo a través de los canales de comunicación internos
- 6.2.3. Convocar al Comité Evaluador en la oportunidad que corresponda.
- 6.2.4. Formar parte del Comité Evaluador a cargo de la valoración del otorgamiento del reconocimiento a los servidores, o de un servidor del órgano que lo represente.

6.3 Personal Directivo del SENAMHI a nivel nacional:


- 6.3.1. Llevar a cabo de manera interna el proceso de elección del servidor más destacado bajo su dirección, conforme a los requisitos previstos en los numerales 8.1 y 8.2.
- 6.3.2. Proporcionar la información necesaria para el reconocimiento del servidor.

6.4 Gerencia General:

- 6.4.1. Formar parte del Comité Evaluador a través de un representante, a cargo de la valoración del otorgamiento de los reconocimientos a los/las servidores.

6.5 Comité Evaluador:

- 6.5.1. Seleccionar al servidor público que destaque en el cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, valores institucionales, buenas prácticas en integridad pública, entre otros.

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	6 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		


6.5.2. Incorporar, de estimarlo pertinente, criterios de evaluación adicionales a los establecidos en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El reconocimiento que se considera en esta Directiva se encuentra relacionado al comportamiento destacado que fortalezca la cultura de integridad y ética pública, así como la promoción de los valores y políticas institucionales aprobados por SENAMHI.
- 7.2. Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentan en dos niveles de alcance:
- Individual: Se presenta cuando la acción de reconocimiento se deriva del desempeño de un servidor de forma particular e individual.
 - Grupal: Se presenta cuando la acción de reconocimiento se realiza a razón del desempeño grupal de un conjunto de servidores de determinado órgano, unidad orgánica, equipo de trabajo o comisión especial conformado para determinado fin.
- 7.3. Las acciones de reconocimiento a los servidores y/o grupo de servidores, cuando corresponda, son las siguientes:
- Emisión de una Resolución de Presidencia Ejecutiva con copia al legajo de personal.
 - Difusión a través del/de los canal/es de comunicación institucional/es.
 - Otro tipo de reconocimiento, de corresponder.
- 7.4. El Comité Evaluador está conformado por tres (3) miembros:
- El/la Gerente/a General o su representante;
 - El/la Director/a de la Oficina de Recursos Humanos o su representante; y,
 - El/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad o su representante; y,
- 7.5. Los miembros del Comité Evaluador deben abstenerse de participar en la valoración del servidor o grupo de servidores propuestos, cuando en el marco de sus competencias, su relación con este se encuadre en las causales de abstención previstas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de forma que su decisión no afecte el desarrollo del procedimiento de reconocimiento, ni la objetividad de la evaluación. En este supuesto, la valoración se realizará por los otros dos miembros restantes.
- 7.6. El proceso de elección y reconocimiento dará inicio dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la comunicación de los resultados del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP) del año anterior, estos resultados serán proporcionados por la UFII a la ORH.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 Las consideraciones que debe cumplir un servidor para calificar como candidato al otorgamiento de un reconocimiento son las siguientes:

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	7 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

- a. Tener una relación laboral vigente con un mínimo de seis (06) meses de tiempo continuo en el SENAMHI.
- b. No debe haber sido sancionado administrativamente en el último año anterior a la elección como candidato.
- c. No contar con sanción vigente.
- d. Evaluar las acciones, así como la información que obre en el legajo personal del servidor civil.
- e. No encontrarse inscrito en el REDAM.
- f. Otras que estime pertinentes el Comité Evaluador.

8.2 El Comité Evaluador toma en cuenta los siguientes criterios de evaluación, sin perjuicio de los que pudiera incorporar por acuerdo:

- a. Participación en charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad.
- b. Proponer nuevas prácticas en materia de integridad a su jefe inmediato o a la UFII.
- c. Cumplir con la presentación de las declaraciones juradas obligatorias de manera oportuna, de corresponder.
- d. Cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.
- e. Cumplimiento del Código de Conducta del SENAMHI.
- f. Conocimientos sobre ética e integridad.
- g. El Comité Evaluador podrá incorporar criterios adicionales.

8.3 Del Procedimiento


8.3.1 Dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el comunicado de la UFII, indicado en el numeral 7.6, el Director de la ORH o quien haga a sus veces, comunica a la Gerencia General y la UFII, el inicio del procedimiento de reconocimiento, solicitando designen a sus representantes, quienes atenderán lo solicitado en el plazo de un (01) día hábil.

8.3.2 Conformado el Comité Evaluador, estos definirán los criterios de evaluación en el plazo de diez (10) días hábiles, luego de lo cual comunicará a los órganos los criterios y difundirá a través del canal de comunicación interno el procedimiento de reconocimiento

8.3.3 Dentro de los cinco (05) días siguientes, los órganos remitirán su propuesta de servidor/es, que consideren aptos a ser evaluado/s por el Comité. Esta elección corresponde a una elección interna por parte de los servidores que laboren en cada órgano. El mecanismo de elección está a cargo del jefe o director correspondiente.

8.3.4 Para la evaluación, el Comité Evaluador podrá solicitar la información que estime pertinente a los órganos, quienes deberán atender lo solicitado en plazo requerido por este.

8.3.5 El Comité Evaluador realizará una entrevista a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos previstos en el numeral 8.1 y 8.2 de la presente directiva, como la aplicación de temas vinculados a la integridad pública en el desempeño de sus funciones, a fin de verificar su conocimiento en la

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	8 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

materia, realizando las mismas preguntas por igual a todos los/las candidatos/as.

8.3.6 El Comité Evaluador procederá con la evaluación de los servidores propuestos por cada órgano, comunicando a la Gerencia General los resultados en el plazo de treinta (30) días hábiles. Como parte de los criterios de evaluación deberá hacer uso del Anexo 1 Formulario de selección del servidor público que cumple el código de ética de la función pública.


8.3.7 La Gerencia General emitirá la resolución respectiva, conteniendo la relación nominal del/ de los servidor/es a ser reconocido/s, ordenando su inclusión en el legajo personal y su difusión a través de los canales de comunicación internos.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1** El reconocimiento institucional de los servidores, se realiza anualmente.
- 9.2** El reconocimiento se realiza a los cinco primeros servidores en orden de mérito, de acuerdo a la evaluación realizada por el Comité.
- 9.3** La ORH podrá disponer que la realización de un acto protocolar de reconocimiento a los servidores, conforme a su Plan de bienestar.
- 9.4** La Alta Dirección a través de la ORH podrán disponer la entrega de otras compensaciones no económicas, tales como diplomas, plaquetas, entre otros.
- 9.5** En los aspectos no previstos y/o regulados en la presente Directiva, el Comité Evaluador establece las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normativa vigente en la materia.
- 9.6** El órgano que desee participar de un reconocimiento grupal deberá indicarlo en su comunicación al Comité Evaluador.
- 9.7** Los servidores que no hayan sido considerados por el órgano al que pertenecen, podrán comunicar su postulación a los correos de los integrantes del Comité Evaluador.
- 9.8** Están excluidos de participar en calidad de postulantes al reconocimiento los funcionarios de la Alta Dirección, personal directivo y personal de confianza del SENAMHI, así como los servidores pertenecientes la UFII.
- 9.9** Los resultados del reconocimiento al servidor serán puestos de conocimiento del Ministerio del Ambiente, en el marco de la etapa de selección sectorial regulado en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM o normativa vigente sobre la materia.


X. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Sección de la directiva	Descripción del cambio
--	Todas	Versión inicial

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	9 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

XI. ANEXOS

- 11.1** Anexo 1: Formulario de selección del servidor público que cumple el código de ética de la función pública


	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	10 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

**ANEXO N°1:
FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
SECTOR:		ENTIDAD:	
AREA según el ROF:		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 responsabilidades del acceso y transparencia de la información pública.	

	DIRECTIVA N°002-2024-SENAMHI/GG	Página	11 de 11
	RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DEL SENAMHI EN MATERIA DE CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA		

CRITERIOS DE SELECCIÓN			Valoración
	Ejercicio adecuado del 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 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:		