



## **DIRECTIVA**

**CÓDIGO:**

**DIR-OGA-018**

**VERSIÓN:**

**01**

**Fec. Aprob:**

**03/11/2022**

**PÁGINA:**

**1/15**

**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 072- 2022 – ACFFAA/SG**

**SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO  
DEL/ DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A  
POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO  
DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA EN LA AGENCIA  
DE COMPRAS DE LAS FUERZAS  
ARMADAS**

## I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la selección y reconocimiento del/ de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - ACFFAA.

## II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/las servidores/as públicos/as que prestan servicios en la ACFFAA, bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual.

## III. BASE LEGAL

**3.1 Constitución Política del Perú.**

**3.2 Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

**3.3 Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.

**3.4 Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**3.5 Ley N° 28175**, Ley Marco del Empleo Público.

**3.6 Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil.

**3.7 Ley N° 30161**, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.

**3.8 Ley N° 26771**, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.

**3.9 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**, que aprueba el Reglamento la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.

**3.10 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**3.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**3.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

- 3.13 Resolución Suprema N° 120-2010-PCM**, que aprueban los “Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM**, que aprueba la Directiva “Reconocimiento a las prácticas de buen gobierno de las entidades del Poder Ejecutivo”
- 3.15 Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG**, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa.
- 3.16 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.17 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, que aprueba a Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 3.18 Resolución Jefatural N° 119-2020-ACFFAA**, que aprueba la Directiva DIR-SG-004, Versión 00, denominada “Implementación del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”.

#### IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

##### 4.1 Código de Ética

Establece los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los empleados/as públicos/as, así como los incentivos, sanciones y procedimientos para su aplicación.

##### 4.2 Reconocimiento

Acción que busca distinguir de manera oficial a los/las servidores/as por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ACFFAA.

##### 4.3 Servidor/a Público/a:

Se refiere a los/las servidores/as de la ACFFAA comprendidos en el régimen de la Ley N° 30057 y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias; asimismo, al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057 y servidores de carreras especiales (personal militar).

---

## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1** Los/as servidores/as públicos/as que presten servicios en la ACFFAA, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 5.2** La Secretaría General, a través del/de la servidor/a a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA, es responsable de implementar, promocionar y difundir la presente Directiva, así como garantizar y participar en el cumplimiento de sus disposiciones; para ello debe realizar las siguientes actividades:
- Difundir la presente Directiva, a fin de promover entre los/las servidores/as públicos/as de la ACFFAA, 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.
  - Promover y difundir los reconocimientos que se otorgan a los/las servidores/as públicos/as que hayan cumplido los principios, deberes y obligaciones previstos en el Código de Ética de la Función Pública, observando sus prohibiciones.
  - Coordinar las capacitaciones, talleres y otros eventos destinados a promover, fortalecer y difundir la ética y la transparencia de la gestión pública, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, de acuerdo a la disponibilidad operativa y presupuestal.
  - Difundir las faltas imputables y las sanciones aplicables al personal que tenga prácticas contrarias a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública.
  - Coordinar con la Oficina General de Administración las acciones a realizar para el reconocimiento del/ de la servidor/a seleccionado/a.
- 5.3** La Oficina General de Administración de la ACFFAA es responsable de:
- Gestionar la creación, en el Sistema de Gestión Documental, del destinatario “Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a”, para las comunicaciones requeridas durante el proceso de selección del/de la servidor/a público/a.
  - Organizar las actividades para el reconocimiento al/a la servidor/a público/a, coadyuvando al logro de los objetivos de Integridad de esta ACFFAA.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** La ACFFAA establece acciones destinadas a promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as, fomentando e incentivando el cumplimiento y respeto a los principios, deberes, prohibiciones e impedimentos éticos, establecidos en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°033-2005-PCM.

- 6.2** El “Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas” se encarga de seleccionar al /a la servidor/a de la ACFFAA por mérito al cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública. Dicho Comité se encuentra conformado por el/la Titular de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y por el/la Secretario/a General.
- 6.3** El proceso de selección del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, se efectuará durante el mes de noviembre de cada año, siendo el resultado anunciado en las actividades institucionales programadas por la ACFFAA, de acuerdo a la disponibilidad operativa y presupuestal.
- 6.4** La Secretaría General enviará al Ministerio de Defensa la información del/de la servidor/a público/a de la ACFFAA reconocido/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, a fin que participe en la selección del/de la servidor/a público/a del Sector Defensa conforme a las disposiciones emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 DE LA SELECCIÓN DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS.

#### Selección preliminar

- 7.1.1 La Oficina General de Administración comunicará al Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a de la ACFFAA, a los Jefes y los Directores, el inicio del proceso para la selección del/de la servidor/a público/a en la ACFFAA, adjuntando el “Formulario de Selección del/de la Servidor/a Público/a que cumple el Código de Ética de la Función Pública” y “Formulario de evaluación de criterios”, previstos en el Anexo 01 y 02 de la presente Directiva.
- 7.1.2 El “Formulario de Selección del/de la Servidor/a Público/a que cumple el Código de Ética de la Función Pública” establece los criterios de selección y valorización. En los criterios de selección se considera el cumplimiento de los principios de la función pública, los deberes de la función pública y las prohibiciones éticas del/de la servidor/a. La valorización de dichos criterios de selección se basa en una escala de 01 a 10 puntos.
- 7.1.3 El/La jefe/a o director/a de cada órgano de la ACFFAA, evaluará a cada servidor/a público/a que se encuentre a su cargo, aplicando los formularios de los Anexos 01 y 02 de la presente Directiva, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles luego de ser recibidos.

- 7.1.4 La selección se realizará tomando en cuenta los resultados que se obtengan de la aplicación de los formularios a cada servidor/a, suscribiéndose, el “Acta de selección preliminar para el reconocimiento del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ACFFAA”; formato en el Anexo 03.
- 7.1.5 El “Acta de selección preliminar para el reconocimiento del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ACFFAA” constituye el documento en el cual el/la Jefe/a o Director/a registrará al/a la servidor/a que ha resultado elegido/a como el/la servidor/a destacado/a de su dirección u oficina, en el cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública y de los criterios de puntualidad, asistencia, cordialidad, solidaridad, honestidad, colaboración y eficiencia demostrada por cada servidor.
- 7.1.6 En un plazo de dos (02) días hábiles, luego de la firma de la referida Acta de Selección, el/la Jefe/a o Director/a emitirá un informe de conformidad al Comité de Selección, en el que describirá el aporte que considere relevante, del/de la servidor/a elegido/a de su Dirección u Oficina, para el logro de las metas de la entidad, adjuntando los formularios (Anexos 01 y 02) debidamente visados de todos los/las servidores evaluados y el Acta de Selección (Anexo 03) respectivo.

**Selección del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública**

- 7.1.7 El Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas evaluará a los/las servidores/as públicos/as seleccionados/as preliminarmente de cada oficina y dirección, para elegir al/a la servidor/a que obtendrá el reconocimiento como Servidor/a Público/a de la ACFFAA, por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 7.1.8 La selección se realizará tomando en consideración el contenido de los formularios, las actas y los informes presentados por las Oficinas y Direcciones, el contenido del Legajo Personal (el cual es solicitado a la Oficina General de Administración), los reconocimientos que hubiera obtenido dicho servidor/a en el desempeño de su función, así como el tiempo de servicio en la administración pública en general.
- 7.1.9 El mencionado Comité, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de recepcionados los formularios, actas e informes, emitirá un informe de conformidad, en el que se señale el procedimiento seguido, la calificación, puntaje o evaluación que se llevó a cabo al servidor seleccionado como “Servidor/a Público/a de la ACFFAA, por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública”, en base al

cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el contenido del legajo de personal que fue meritado para la selección del servidor, los reconocimientos obtenidos en el desempeño de la función y el tiempo de servicio en la administración pública en general.

- 7.1.10 El Comité de Selección suscribe el “Acta de selección del servidor público por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública en la ACFFAA”, prevista en el Anexo 04, de la presente Directiva y coordina con la Oficina General de Administración las acciones para el reconocimiento correspondiente.

## 7.2 DEL RECONOCIMIENTO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A

La Secretaría General mediante el/la servidor/a a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA solicitará mediante documento a la Oficina General de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, según corresponda, la emisión de los documentos de reconocimiento de los servidores/as públicos/as seleccionados de acuerdo a las siguientes categorías:

Los reconocimientos se otorgan a los/las servidores/as públicos según las siguientes categorías:

- **Reconocimiento al/a la servidor/a público/a destacado/a de cada Órgano:**  
Mediante la emisión de un memorándum de la Oficina General de Administración en el que se destaca al/a la servidor/a seleccionado/a del órgano, con copia a su Legajo Personal
- **Reconocimiento al/a la servidor/a público/ha seleccionado/a de la ACFFAA:**  
Mediante la emisión de una Resolución Jefatural en la que se reconoce al/a la servidor/a, con copia a su Legajo Personal, la publicación de la resolución en el Portal Institucional y el reconocimiento en las actividades que se programen con motivo del Aniversario de la ACFFAA.

## 7.3 SANCIONES

En caso de existir transgresión a las disposiciones de la presente Directiva, se evalúa el deslinde de responsabilidades de conformidad con lo previsto en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°040- 2014-PCM, para el caso del personal civil; y, en el caso del personal militar de acuerdo a lo previsto la Ley N°29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

---

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- La Oficina General de Administración orienta a los Jefes y Directores de los órganos de la ACFFAA en el cumplimiento de la presente directiva.
- La Oficina General de Administración proporciona a solicitud del Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a de la ACFFAA la información de los Legajos Personales de los servidores públicos seleccionados por los órganos de la ACFFAA y coordina la devolución de los mismos una vez concluido el proceso de selección del Servidor/a Público/a en el cumplimiento del Código de Ética de la ACFFAA.
- La Secretaría General a través del/de la servidor/a a cargo de las funciones de Integridad en la ACFFAA gestiona con la Oficina General de Administración la emisión de los memorándums de reconocimiento del/de la servidor/a público/a destacado/a en cada Órgano, asimismo, gestiona con la Oficina de Asesoría Jurídica la emisión de la Resolución Jefatural de reconocimiento del/de la servidor/a público/a seleccionado de la ACFFAA.

## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ninguna.

## X. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

## XI. APROBACIÓN

La presente directiva se aprueba mediante Resolución de Secretaría General.

## XII. ANEXOS

- Anexo 01: Formulario de Selección del/de la Servidor/a Público/a que cumple el Código de Ética de la Función Pública
- Anexo 02: Formulario de evaluación de criterios
- Anexo 03: Acta de selección preliminar para el reconocimiento del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la ACFFAA
- Anexo 04: Acta de selección del/de la servidor/a público/a por mérito en el cumplimiento del Código de Ética de la función pública en la ACFFAA

ANEXO N° 01

<b>FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	FOR-OGA-98
	Versión 00

Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Órgano:	
Nombre del/de la servidor/a evaluado:	
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		Valoración
<b>Principios de la Función Pública</b>	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 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.
<b>Deberes de la Función Pública</b>	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 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.

<b>Prohibiciones Éticas del Servidor Público</b>	Intereses en Conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas Indevidas	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.	

**ANEXO N° 02**

<b>FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE CRITERIOS</b>	FOR-OGA-99
	Versión 00

Órgano :  
Servidor/a :  
Puesto :

NRO.	CRITERIOS	NIVEL DE DESARROLLO
1	Puntualidad	
2	Asistencia	
3	Cordialidad	
4	Solidaridad	
5	Integridad	
6	Colaboración	
7	Eficiencia	
<b>Puntaje Total</b>		

LEYENDA	
5	Muy por encima de lo esperado.
4	Por encima de lo esperado.
3	Dentro de lo esperado.
2	Por debajo de lo esperado.
1	Muy por debajo de lo esperado.

\_\_\_\_\_  
Evaluador

Cercado de Lima, ----- de 202X

**ANEXO N°03**

<b>ACTA DE SELECCIÓN PRELIMINAR PARA EL RECONOCIMIENTO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ACFFAA</b>	FOR-OGA-100
	Versión 00

En la ciudad de Lima, siendo las.....horas del día.... .....del mes de .....del año....., se da inicio la realización del Proceso de Selección para elegir al Servidor de este órgano de acuerdo a lo establecido en la Directiva DIR-OGA-018 “Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a por Mérito en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas” vigente, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Se aplicó el “Formulario de Selección del/de la Servidor/a Público/a que cumple con lo establecido en el Código de Ética de la Función Pública” a todos los servidores de este órgano.
2. El Director / Jefe de esta .....(oficina/órgano) luego de la evaluación de los Formularios de Selección, ha concluido que el/la servidor (a) ..... (Nombres, apellidos y cargo), es el/la Servidor/a Público/a seleccionado(a) de este órgano a ser propuesto para recibir el reconocimiento antes indicado.
3. La selección del/la servidor/a público/a destacado/a, se ha efectuado en base al cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública y criterios establecidos.

Suscribe el presente Acta Preliminar.

Director/Jefe

**ANEXO N°04**

<b>ACTA DE SELECCIÓN DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ACFFAA</b>	FOR-OGA-101
	Versión 01

En la ciudad de Lima, siendo las .....horas del día.....del mes de .....del año ....., se reunieron el/la Jefe/a de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y el/la Secretario/a General de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, integrantes del Comité de Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a Público/a de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, previsto en la Directiva DIR-OGA-018 “Selección y Reconocimiento del/de la Servidor/a por mérito en el Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”, a fin de dejar constancia de los siguientes hechos:

1. Este Comité de Selección y Reconocimiento ha recepcionado actas, formularios de Selección Preliminar e informes con los resultados de la selección de los/las servidores/as públicos/as destacados/as de los órganos de la ACFFAA.
2. Posteriormente, este Comité de Selección y Reconocimiento ha evaluado a los/las servidores/as públicos/as destacados/as de cada uno de los órganos de esta Agencia, para seleccionar al/la servidor/a que obtendrá el reconocimiento como mejor servidor/a en cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
3. Luego de la evaluación respectiva, este Comité de Selección y Reconocimiento ha decidido elegir, entre todos los servidores públicos que fueron propuestos por los diferentes órganos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, al/la servidor/a: ..... ;  
teniendo en consideración el contenido de las actas, formularios e informes presentados a este Comité, y atendiendo al contenido del Legajo Personal de dicho servidor/a, a los reconocimientos que ha obtenido en el desempeño de su función, así como el tiempo de servicio en la administración pública.

Por lo expuesto, este Comité de Selección da por concluido el proceso de la selección del/de la SERVIDOR/A PÚBLICO/A DESTACADO/A POR MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS; selección que se ha efectuado sobre la base de los fundamentos antes expuestos, para lo cual se adjunta copia del expediente correspondiente al presente proceso, para los fines previstos en la Directiva antes citada.

Firma Jefe/a de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Firma Secretario/a General

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>NUMERAL VIGENTE</b>	<b>NUMERAL MODIFICADO</b>
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	
7.1	
7.1.1	7.1.1 Modificado
7.1.6	7.1.6 Modificado
7.1.8	7.1.8 Modificado
7.1.9	7.1.9 Modificado
7.1.10	7.1.10 Modificado
X. Anexos	X. Anexos
Anexo 04	Anexo 04 Modificado