



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-SG-009

VERSIÓN:

00

Fec. Aprob:

16/06/2023

PÁGINA:

1/18

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 020 - 2023 – ACFFAA/SG

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para prevenir y gestionar los conflictos de intereses en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (en adelante, ACFFAA) con el objetivo de garantizar la transparencia, la imparcialidad y la integridad en la toma de decisiones de los servidores de la ACFFAA.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todos los servidores civiles, prestadores de servicios y personal militar en actividad que brindan sus servicios para la ACFFAA, independientemente del régimen o modalidad de contratación, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y del Sistema de Gestión Antisoborno de la ACFFAA.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26771; Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.2 Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.3 Ley N° 27815; Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4 Ley N° 28024; Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.5 Ley N° 28716; Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.6 Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil.
- 3.7 Ley N° 31227; Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.8 Ley N° 31564; Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de personal del Servicio Público.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1327; Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

-
- 3.10 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM; Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - 3.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - 3.12 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
 - 3.13 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM; Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
 - 3.14 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM; Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - 3.15 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.16 Decreto Supremo N° 120-2019-PCM; Reglamento de la Ley N° 28024.
 - 3.17 Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.18 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM; Aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción. Única Disposición Complementaria Transitoria, relacionada a la vigencia del Modelo de Integridad para las entidades del sector público, establecido en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.
 - 3.19 Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG; Aprueban la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Sector Defensa.
 - 3.20 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP; Aprueban Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública”.
 - 3.21 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP; Aprueban Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las entidades del sector público”.

- 3.22 Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG; Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
- 3.23 Resolución de Contraloría N° 219-2021-CG; Aprueban Directiva N° 009-2021-CG/GDJ "Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores (as) públicos (as) del Estado, y candidatos (as) a cargos públicos".
- 3.24 Resolución de Contraloría N° 284-2021-CG; Aprueban Directiva N° 012-2021-CG/FIS "Fiscalización Específica de Declaraciones Juradas presentadas y remitidas a la Contraloría General de la República".
- 3.25 Resolución Jefatural N° 101-2022-ACFFAA; Aprueban Código de Conducta de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.26 Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017; Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- 3.27 Directiva DIR-SG-007, denominada "Denuncias por presuntos Actos de Corrupción y/o Faltas contra el Código de Ética de la Función Pública en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", versión vigente.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Abstención

Acción mediante la cual un servidor se exime de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, por tener un conflicto de intereses, cuando existan causales objetivas para ello, lo cual permite asegurar su imparcialidad, objetividad y buena fe.

4.2 Conflicto de intereses

Toda situación en la que los intereses privados de los servidores colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones o labores asignadas. Esto, teniendo en cuenta que cualquier actuación suya debe estar dirigida a asegurar el interés público, y no a favorecer intereses personales o de terceros.

4.3 Conflicto de intereses aparente

Existe cuando se podría llegar a concluir de forma razonable que la concurrencia de intereses de servidor puede ejercer una influencia indebida en él, aun cuando de hecho no lo ejerza.

4.4 Conflicto de intereses potencial

Existe cuando el servidor tiene intereses privados que podrían en el futuro causarle un conflicto con el interés público que debe resguardar, aunque no exista ahora este conflicto.

4.5 Conflicto de intereses real

Existe cuando el interés privado del servidor -en efecto- interfiere con sus obligaciones públicas, afectando su independencia e imparcialidad de criterio profesional, y se plasma a través de una toma de decisión, parecer o tramitación atendiendo a su interés personal o de terceros.

4.6 Declaración Jurada de Intereses (DJI)

Documento de carácter público, controlado y fiscalizado por la Contraloría General de la República, que contiene información de los Sujetos Obligados referida a sus vínculos en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero.

Se presenta a través de la Plataforma de DJI de la Contraloría General de la República (CGR) en las siguientes oportunidades:

- Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido, nombrado, designado, contratado o similares.
- Periódica: Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor.
- Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega del cargo, conformidad de servicios o similares.

4.7 Interés privado

Comprende los vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, gremiales, políticos, corporativos y familiares que tienen los servidores de la ACFFAA y/o prestadores de servicios obligados, referidos a:

- Empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, constituidas en el país o en el exterior, en las que posee alguna clase de participación patrimonial o similar.
- Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sobre las cuales ejerza poderes y/o mandatos; y/o que ejerzan sobre los servidores público.

- Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no.
- Empleos, asesorías, consultorías y servicios similares, en entidades públicas o privadas, sean remuneradas o no.
- Participación en organizaciones privadas, como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales.
- Participación en Comités de Selección de licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada; y fondos por encargo.
- Personas que integran su grupo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres e hijos; abuelos, hermanos y nietos; bisabuelos, los tíos, los sobrinos, los bisnietos; y tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, y sobrinos nietos) y segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia (suegro/a, yerno, nuera, hijo del cónyuge o conviviente; cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o conviviente).

4.8 Interés público

Entendido como el interés general de la comunidad, que beneficia a todos y que constituye uno de los fines del Estado.

4.9 Reporte de conflicto de intereses

Documento mediante el cual un servidor identifica y declara el conflicto de intereses en una determinada situación en la que participa y solicita la abstención para participar del proceso de evaluación, selección o toma de decisión en el que se involucra la situación de conflicto de intereses.

4.10 Servidores de la ACFFAA

Comprende a los servidores civiles y al personal militar en actividad que prestan servicios en la ACFFAA, independientemente del régimen o modalidad de contratación; en adelante “servidor/es”.

4.11 Sujeto obligado ACFFAA

Servidor de la ACFFAA y/o prestadores de servicios que se encuentran obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses, en razón de ocupar alguno de los cargos o desarrollar algunas de las funciones mencionadas en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y en el artículo 8 de su Reglamento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.

4.12 Superior jerárquico inmediato

Director o Jefe a cargo de un órgano de la ACFFAA.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 De la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa:

- Velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- Habilitar la Plataforma de DJI de la CGR a los Sujetos Obligados, y comunicarle a éstos la obligatoriedad de presentar la DJI (inicio, periódica y cese).

5.2 De la Dirección de Procesos de Compras (DPC):

- Comunicar a la Oficina General de Administración, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, la conformación de los Comités de Selección, cada vez que se efectúe la designación de éstos.

5.3 De la Oficina General de Administración (OGA):

- Realizar la identificación mensual de los Sujetos Obligados, consignando sus datos en un listado que deberá contar como mínimo con la información contenida en el Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley N° 31227; y que, a saber, se enuncia a continuación: Datos de identificación (DNI, nombre, apellido paterno, apellido materno), cargo que ejerce en la entidad, dependencia, fecha de inicio, fecha de cese, correo electrónico institucional, correo electrónico personal y teléfono celular.
- Enviar mensualmente la relación de Sujetos Obligados al Encargado de las Funciones de Integridad, con copia al Oficial de Cumplimiento del SGAS.
- Comunicar a la Secretaría General, con copia al Oficial de Cumplimiento del SGAS, la incorporación de nuevos servidores y la rotación interna de los servidores identificados como Sujetos Obligados, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- Comunicar a la Secretaría General, con copia al Oficial de Cumplimiento del SGAS, la conformación de los Comités de Selección para las contrataciones que realiza la ACFFAA para los OBAC y para su funcionamiento, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- Asegurar la suscripción por parte de todos los servidores del "Compromiso a Declarar Conflicto de Intereses" (ANEXO 01), y adjuntarlo a su respectivo legajo.

5.4 De los Sujetos Obligados de la ACFFAA:

- Presentar la DJI a través del aplicativo informático de la Contraloría, en el periodo que corresponda (inicio/periódica/cese).

5.5 De los servidores de la ACFFAA:

En el desarrollo de sus funciones o labores asignadas, en caso se presente el conflicto de intereses, deberá:

- Declarar el conflicto de intereses que se les presente.
- Reportar posibles situaciones de conflicto de intereses de los que pudiera tener conocimiento, a través de los canales de denuncia respectivos.
- Suspender el ejercicio de las funciones o actividades a su cargo, vinculadas con la situación de conflicto de intereses en la que se encuentre involucrado/a.
- Presentar una abstención ante el superior jerárquico en caso se encuentre en una situación de conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o actividades.

5.6 Del Encargado de las Funciones de Integridad:

- Brindar orientación y asistencia técnica a los órganos de la ACFFAA para la mejor aplicación de la presente Directiva, acorde con el Modelo de Integridad Pública.
- Monitorear el cumplimiento de la presentación en su oportunidad de las DJI.
- Recepcionar y revisar la lista de Sujetos Obligados proporcionada por la OGA y evaluar si se han incluido a todos los Sujetos Obligados de acuerdo con lo que establece la norma; en el caso de que no estén todos, agregar al listado a aquellos servidores y/o prestadores de servicio que, por sus funciones, presenten riesgos considerables o que estén identificados en la Matriz de Riesgos de Integridad con un nivel medio a más.
- Verificar que el Listado de Sujetos Obligados y la información consignada de dichos servidores y/o prestadores de servicio se encuentren debidamente actualizados.
- Recibir y atender consultas respecto a situaciones de conflictos de intereses que pudiesen tener los servidores, a través del correo integridad@acffaa.gob.pe
- Impulsar y efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente Directiva y recibir los reportes de presuntos conflictos de intereses.
- Realizar una observación permanente para identificar potenciales conflictos de intereses con el objetivo de gestionar las acciones para minimizar riesgos.
- Promover la difusión y conocimiento de la presente Directiva, y demás normas afines.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Acciones Preventivas

- 6.1.1 El Encargado de las Funciones de Integridad y/o el Oficial de Cumplimiento del SGAS brindará(n) asesoría, orientación e/o información a los servidores sobre situaciones de conflictos de intereses.
- 6.1.2 Los servidores formulan consulta o pedidos de orientación ante el Encargado de las Funciones de Integridad, cuando existe duda en la identificación de un presunto conflicto de intereses.
- 6.1.3 Los servidores, al inicio de sus labores en la ACFFAA, deberán suscribir el ANEXO 01, a través del cual manifiestan su compromiso a declarar cualquier situación de conflicto de intereses que se pudiera presentar durante el desempeño de sus funciones en la ACFFAA.
- 6.1.4 A la emisión de la presente Directiva, la OGA – RRHH deberá hacer firmar el ANEXO 01 a todos los servidores que se encuentren laborando en la ACFFAA e incluir dicho documento en el legajo correspondiente.
- 6.1.5 En el caso de prestadores de servicios que realicen actividades para la ACFFAA que se encuentran enmarcadas en el ámbito denominado como “sensible”, la OGA – Logística deberá hacer firmar el ANEXO 02 a dichos prestadores de servicios e incluir dicho documento en el Expediente de su respectiva contratación.
- 6.1.6 La OGA – RRHH, el Encargado de las Funciones de Integridad y el Oficial de Cumplimiento del SGAS mantendrán una observación permanente para identificar potenciales conflictos de intereses, con el objetivo de gestionar las acciones para minimizar riesgos.
- 6.1.7 Los servidores pueden comunicarse mediante el correo integridad@acffaa.gob.pe, asignado al Encargado de las Funciones de Integridad, sin perjuicio de utilizar otros medios de comunicación institucionales mencionados en la presente Directiva.

6.2 Orientación para identificar un posible conflicto de intereses

Se configuran posibles conflictos de intereses, sin ser ésta una lista limitativa, los siguientes casos:

-
- 6.2.1 Cuando los servidores identifican algún interés o incentivo privado, económico o de otro tipo en un proceso de contratación de personal, que esté afectando o pueda afectar la objetividad, imparcialidad e independencia de sus obligaciones y responsabilidades frente a la ACFFAA.
 - 6.2.2 Cuando los servidores participan en alguna de las fases de un proceso de contratación de personal en el que postulan sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia; o en el que postulen personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole.
 - 6.2.3 Cuando los servidores participan en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes, servicios u obras en el que intervengan como proveedores sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole, o intervengan como proveedores empresas constituidas o que tengan como socios a algunos de los nombrados.
 - 6.2.4 Cuando los servidores emiten opinión legal o técnica para resolver o resuelve o integra un colegiado encargado de resolver un procedimiento en el cual mantiene o mantuvo vínculo familiar, comercial, contractual, económico, de subordinación o de otro tipo, con cualquiera de los administrados intervinientes o con sus representantes.
 - 6.2.5 Cuando los servidores emiten opinión, legal o técnica, para resolver o resuelve o integra un colegiado en un determinado proceso en el que tuvo una participación directa.
 - 6.2.6 Cuando los servidores brindan servicios, consultorías o asesorías de carácter privado, remuneradas o no, a personas naturales o jurídicas, ejerciendo labores que se contraponen con los intereses de ACFFAA.
 - 6.2.7 Cuando los servidores encargados de realizar la investigación relacionada a alguna denuncia, identifica algún conflicto con los servidores denunciado.
 - 6.2.8 Cuando el Encargado de las Funciones de Integridad identifica algún conflicto de intereses con los casos o denuncias que reciba a través de los canales de denuncias de la ACFFAA.

- 6.2.9 Cuando los servidores incurran en alguna de las causales de abstención descritas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 6.2.10 Cuando los servidores lleven a cabo acciones bajo su ámbito de actuación funcional, en las que la existencia de una amistad íntima o enemistad manifiesta puedan atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones.
- 6.2.11 Cuando los servidores que mantienen de manera concurrente, intereses privados, incurre en cualquier otra situación que afecta el interés general que le ha sido confiado.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Acciones a tomar ante un conflicto de intereses

7.1.1 Acciones a tomar por los servidores

Frente a un conflicto de intereses, los servidores deben solicitar la abstención ante su superior jerárquico inmediato conforme a lo establecido en el sub numeral 7.2.1. de la presente Directiva, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando al inicio o durante la realización de sus funciones toma conocimiento de que se encuentra en una posible situación de conflicto de intereses con un proveedor o con otro servidor de la ACFFAA.
- b) Cuando durante la realización de sus funciones toma conocimiento de que un proveedor u otro servidor de la ACFFAA tiene una posible situación de conflicto de intereses.

7.1.2 Acciones a tomar por los prestadores de servicios

Frente a un conflicto de intereses, los prestadores de servicios deben solicitar su abstención ante la OGA – Logística, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando al inicio o durante la realización de sus actividades toma conocimiento de que se encuentra en una posible situación de conflicto de intereses con un proveedor o un servidor de la ACFFAA.
- b) Cuando durante la realización de sus actividades toma conocimiento de que un proveedor o un servidor de la ACFFAA tiene una posible situación de conflicto de intereses.

El incumplimiento de la presente Directiva está sujeto a las disposiciones previstas en el contrato, la orden de servicios, los términos de referencia y la ley; sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que la Ley de la materia disponga.

7.2 Comunicación de conflicto de intereses

7.2.1 Comunicación por los servidores

- a) Los servidores que identifiquen encontrarse en una situación de conflicto de intereses tienen la obligación de solicitar su abstención (ANEXO 03) ante su superior jerárquico inmediato, con copia al Encargado de las Funciones de Integridad, al correo integridad@acffaa.gob.pe, en el plazo máximo de un (01) día hábil de haberse advertido la situación.
- b) Los servidores que no soliciten la abstención ante un conflicto de intereses están sujetos a las responsabilidades administrativas que la normativa establezca.
- c) Todo servidor que identifique que otro servidor de la ACFFAA se encuentra ante una situación que pudiera ser considerada como conflicto de intereses, tiene la obligación de comunicarlo al Encargado de las Funciones de Integridad, en el mismo momento en que conoce del hecho.

7.2.2 Comunicación por persona distinta al servidor

Cualquier persona de manera anónima puede comunicar una posible situación de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Directiva DIR-SG-007, detallando la situación de manera clara y objetiva al correo integridad@acffaa.gob.pe

La identidad de la persona debe mantenerse en reserva.

7.3 Evaluación de los hechos y pronunciamiento

7.3.1 Evaluación del superior jerárquico inmediato

a) Cuando es comunicado por el servidor

Dentro de un plazo no mayor a un (01) día hábil de recibida la comunicación y solicitud de abstención, el superior jerárquico inmediato procede a la correspondiente evaluación y se pronuncia sobre la procedencia o improcedencia de lo solicitado, utilizando para ello el ANEXO 03 de la presente Directiva.

En el caso que la solicitud se considere procedente, se hace constar dicha decisión en el mismo Formato, se entrega una copia al servidor solicitante y se asigna su función o labor a otro servidor.

En el caso que la solicitud se considere improcedente, se hace constar dicha decisión en el mismo Formato, indicando que los servidores deben asumir o continuar con la función o labor encomendada. Una copia de dicho Formato se entrega de manera inmediata al servidor.

Una copia del ANEXO 03 con las decisiones tomadas debe ser entregada al Encargado de las Funciones de Integridad.

b) Cuando es comunicado por persona distinta al servidor

Cuando el superior jerárquico inmediato tome conocimiento, por comunicación del Encargado de las Funciones de Integridad u otro medio, de que uno de los servidores a su cargo se encuentra en una situación de conflicto de intereses; deberá realizar las siguientes acciones, según corresponda, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles:

- Evaluar los hechos, en caso de duda consultar con el Encargado de las Funciones de Integridad.
- Mantener o separar al servidor de la función o labor asignada o en proceso, motivando su decisión mediante Memorándum dirigido al Encargado de las Funciones de Integridad.
- Asignar la función o labor a otro servidor.

El superior jerárquico inmediato será responsable de remitir al Encargado de las Funciones de Integridad, toda la documentación y las comunicaciones realizadas sobre la situación de conflicto de intereses de los servidores a su cargo.

7.4 Seguimiento de los casos presentados

El Encargado de las Funciones de Integridad deberá llevar un registro de las situaciones de conflicto de intereses presentadas, para lo cual los superiores jerárquicos inmediatos de los servidores están obligados a remitir al Encargado de las Funciones de Integridad una copia de la comunicación una vez resuelta.

El Encargado de las Funciones de Integridad puede requerir información a los servidores con el fin de realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de lo dispuesto en esta Directiva, a fin de promover acciones para la prevención de conflictos de intereses y otras prácticas irregulares.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 La OGA – RRHH remite la presente Directiva por correo institucional a los servidores, al momento de su ingreso a la ACFFAA.
- 8.2 La OGA – Logística se encarga de incorporar las secciones pertinentes de esta Directiva como parte de los Términos de Referencia de los contratos u órdenes de servicio con terceros obligados.
- 8.3 Cuando en el marco de sus competencias, la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, a través del Encargado de las Funciones de Integridad, impulse recomendaciones, exhortaciones y/o documentos preventivos, relacionados con la presente Directiva; los directores y jefes de los órganos de la ACFFAA deben difundir a todo su personal el contenido de los mismos.
- 8.4 El Encargado de las Funciones de Integridad, con el apoyo de la OGA, difunde entre los servidores de la ACFFAA los alcances de la presente Directiva.
- 8.5 Las acciones establecidas en la presente Directiva son independientes de aquellas correspondientes a las instancias competentes, en relación a las presuntas responsabilidades en que incurran los servidores, en caso de presentarse conflictos de intereses.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

X. APROBACIÓN

La presente Directiva es aprobada mediante Resolución de Secretaría General.

XI. ANEXOS

- ANEXO 01:** Compromiso de los servidores a declarar Conflicto de Intereses.
- ANEXO 02:** Compromiso de los prestadores de servicios a declarar Conflicto de Intereses.
- ANEXO 03:** Declaración Jurada de Conflicto de Intereses y Solicitud de Abstención.

ANEXO 01

COMPROMISO DE LOS SERVIDORES A DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES	FOR-SG-008
	Versión 00

Los servidores no deberían tomar decisiones y/o emitir opiniones cuando se encuentran en una situación de conflicto de intereses por motivos de amistad, parentesco, ideológicos, culturales, económicos u otros análogos.

Por tanto, por todos los actos que realizan los servidores sin manifestar la presencia de alguna situación de conflicto de intereses, se entenderá como una declaración implícita de dichos servidores de que no tienen ningún conflicto de intereses con el desarrollo de sus funciones o labores asignadas. De otro lado, cuando los servidores sí tengan algún conflicto de intereses, deberán declararlo expresamente y solicitar su correspondiente abstención. La no declaración de dicha situación de conflicto de intereses generará un grave incumplimiento de las obligaciones del servidor y la responsabilidad administrativa que le sea aplicable.

COMPROMISO

Yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____, me comprometo a declarar cualquier situación de conflicto de intereses en que me pueda encontrar en el desarrollo de mis funciones o labores asignadas. Asimismo, me comprometo a comunicar a mi superior jerárquico inmediato y al Encargado de las Funciones de Integridad, sobre cualquier situación de conflicto de intereses que pueda identificar.

Manifiesto reconocer que los conflictos de intereses pueden comprometer la eficacia, eficiencia e imagen institucional.

Fecha

Firma

ANEXO 02

COMPROMISO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES	FOR-SG-009
	Versión 00

Los prestadores de servicios no deberían tomar decisiones y/o emitir opiniones cuando se encuentran en una situación de conflicto de intereses por motivos de amistad, parentesco, ideológicos, culturales, económicos u otros análogos.

Por tanto, por todos los actos que realizan los prestadores de servicios sin manifestar a la ACFFAA la presencia de alguna situación de conflicto de intereses, se entenderá como una declaración implícita de dichos prestadores de servicios de que no tienen ningún conflicto de intereses con el desarrollo de sus actividades. De otro lado, cuando los prestadores de servicios sí tengan algún conflicto de intereses, deberán declararlo expresamente y solicitar su correspondiente abstención. La no declaración de dicha situación de conflicto de intereses generará un grave incumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios y estará sujeto a las responsabilidades que le sean aplicables.

COMPROMISO

Yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____, me comprometo a declarar ante la Oficina General de Administración de la ACFFAA cualquier situación de conflicto de intereses en que me pueda encontrar en el desarrollo de mis actividades. Asimismo, me comprometo a comunicar a la Oficina General de Administración de la ACFFAA y al Encargado de las Funciones de Integridad, sobre cualquier situación de conflicto de intereses que pueda identificar.

Manifiesto reconocer que los conflictos de intereses pueden comprometer la eficacia, eficiencia e imagen institucional.

Fecha

Firma

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES Y SOLICITUD DE ABSTENCIÓN	FOR-SG-010
	Versión 00

En cumplimiento con el Código de Ética de la ACFFAA, con los Lineamientos para la Gestión de Conflictos de Intereses en la ACFFAA y con el Compromiso a declarar Conflicto de Intereses:

Yo,
..... identificado/a con DNI N°..... declaro que: **(SÍ)** presento
conflicto de intereses por (detallar la situación de conflicto):
.....
.....
.....; por tanto, **solicito la abstención en el proceso de**
(detallar la acción/función que afecta la situación de conflicto presentada)
.....
.....

Fecha: Firma del servidor:

SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO:

Nombre:

Evaluación de Procedencia:.....
.....

Fecha: Firma del superior jerárquico inmediato:

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO