



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-SG-005

VERSIÓN:

01

APROBACIÓN:

15/04/2024

PÁGINA:

1/16

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 056- 2024 - ACFFAA

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA ISO 37001:2016 DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el mantenimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y la continuidad de la certificación ISO 37001:2016; que contribuyan a que el SGAS implementado por la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), que constituye el marco para la lucha contra la corrupción a todo nivel, siga contando con una certificación internacional de primer nivel que garantice que nuestra entidad es una organización transparente e íntegra.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades de organización de la ACFFAA, así como para sus unidades funcionales, comités y/o equipos de trabajo constituidos para la consecución de sus objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

La normativa que sustenta lo establecido en la presente Directiva es la siguiente y comprende sus correspondientes modificaciones:

- 3.1 Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.4 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.5 Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- 3.6 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM**, que 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.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG**, que aprueba la Política de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Sector Defensa.

- 3.8 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP denominada “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 3.9 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 01-2023-PCM/SIP**, que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública”.
- 3.10 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP**, que aprueba la “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”.
- 3.11 Política Antisoborno de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas**; aprobada por Resolución Jefatural N° 195-2018-ACFFAA, y modificada por Resolución Jefatural N° 084-2020-ACFFAA y Resolución Jefatural N° 006-2023-ACFFAA.
- 3.12 Norma internacional ISO 37001:2016**, “Sistemas de gestión antisoborno - Requisitos con orientación para su uso”
- 3.13 Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017**, “Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Corrupción

El mal uso del poder para obtener un beneficio indebido, que puede ser económico, no económico; directo o indirecto; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

4.2 Soborno

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), en beneficio directo o indirecto, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

V. RESPONSABILIDADES

Los responsables de las unidades de organización de la ACFFAA así como el Oficial de Cumplimiento Antisoborno tienen asignadas diversas funciones frente al cumplimiento de los requisitos del estándar ISO 37001; en tal sentido, se precisan a continuación las responsabilidades asignadas a cada uno de ellos.

5.1 Del Jefe institucional de la ACFFAA

- 5.1.1** Aprobar la Política Antisoborno de la entidad.
- 5.1.2** Designar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- 5.1.3** Asegurar que la estrategia de la entidad se encuentre alineada a la Política Antisoborno y al Modelo de Integridad para las entidades del sector público (en adelante, Modelo de Integridad).
- 5.1.4** Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 5.1.5** Asignar recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 5.1.6** Supervisar la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

5.2 De la Secretaría General

- 5.2.1** Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezcan, se implementen, se mantengan y se revisen, de modo que aborden adecuadamente los riesgos de soborno de la entidad.
- 5.2.2** Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de la entidad y que éstos recojan también los componentes del Modelo de Integridad.
- 5.2.3** Distribuir los recursos asignados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 5.2.4** Comunicar interna y externamente la Política Antisoborno de la ACFFAA y su cumplimiento.
- 5.2.5** Comunicar internamente la designación del Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- 5.2.6** Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz anticorrupción y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno y el Modelo de Integridad.
- 5.2.7** Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- 5.2.8** Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 5.2.9** Promover una cultura anticorrupción apropiada dentro de la entidad.
- 5.2.10** Promover la mejora continua.
- 5.2.11** Apoyar a las unidades de organización de la ACFFAA en el cumplimiento de la Política Antisoborno para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de la corrupción en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.

- 5.2.12** Fomentar el uso del canal de denuncias de la Agencia para reportar presuntos actos de corrupción y la corrupción real; asegurándose de que ningún miembro del personal sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno de la entidad, o por negarse a participar en el soborno (excepto cuando haya sido partícipe del incumplimiento).
- 5.2.13** Reportar a intervalos planificados, al Despacho Jefatural sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas y/o atendidas.

5.3 Del Oficial de Cumplimiento Antisoborno

El Jefe institucional de la ACFFAA designará al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, el mismo que podrá ser una persona externa a la organización, de acuerdo a lo previsto en la NTP ISO 37001:2017. El Oficial de Cumplimiento Antisoborno tiene la responsabilidad y autoridad para:

- 5.3.1** Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la entidad.
- 5.3.2** Vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno incluyendo los procedimientos de detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- 5.3.3** Verificar que se cumplan las políticas y procedimientos implementados para asegurar el nivel de integridad de los funcionarios y servidores públicos de ACFFAA.
- 5.3.4** Asesorar y hacer seguimiento al cumplimiento del procedimiento de gestión de riesgos de la ACFFAA para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos a fin de prevenir la comisión de los delitos de corrupción, previstos en la normativa legal.
- 5.3.5** Dar seguimiento al cumplimiento del procedimiento de denuncias de corrupción e inconducta funcional, el cual está a cargo del Oficial de Integridad.
- 5.3.6** Proporcionar asesoramiento y orientación a todas las personas que solicite la ACFFAA sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con la corrupción.
- 5.3.7** Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno esté conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 y con la normativa legal pertinente a cuestiones de soborno y corrupción en el Estado peruano.
- 5.3.8** Verificar el cumplimiento de la medición del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 5.3.9** Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a la Alta Dirección.
- 5.3.10** Otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

5.4 De los Jefes y Directores

- 5.4.1 Participar en la revisión y actualización periódica de la matriz de riesgos de la ACFFAA relacionados con actos de corrupción.
- 5.4.2 Ejecutar las acciones de control establecidos en cada unidad de organización y según su ámbito de competencia.
- 5.4.3 Proporcionar la información y los documentos requeridos por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- 5.4.4 Disponer que los servidores a su cargo participen en las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las acciones y planes establecidos por el Sistema de Gestión Antisoborno.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la ACFFAA deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2016 e incorporar los principios del Modelo de Integridad, para lo cual deberá desarrollar los siguientes aspectos fundamentales:

- 6.1.1 **Comprensión de la organización y de su contexto:** El Oficial de Cumplimiento Antisoborno, en coordinación con el encargado del Sistema de Gestión de la Calidad, propiciarán la identificación, revisión y actualización, a inicios del Año Fiscal, del contexto interno y externo, lo cual es plasmado en la Matriz FODA (análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) y Matriz PESTEL (análisis de los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales).
- 6.1.2 **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:** El Oficial de Cumplimiento Antisoborno, en coordinación con el encargado del Sistema de Gestión de la Calidad, propiciarán la identificación, revisión y actualización, a inicios del Año Fiscal, de las partes interesadas que son pertinentes a los sistemas de gestión y a la ACFFAA; asimismo, se hará una revisión y validación de las demandas de estos grupos de interés y cómo la Agencia responde ante estas demandas. El registro de las partes interesadas queda establecido en la Matriz del mismo nombre.
- 6.1.3 **Política Antisoborno:** El Jefe institucional de la ACFFAA ha establecido la Política Antisoborno de la entidad, la cual es aprobada mediante Resolución Jefatural. La Política Antisoborno describe el compromiso de la entidad con relación a la Gestión de Antisoborno.

Los servidores de la ACFFAA, independientemente de la modalidad de contratación, y el personal de empresas proveedoras que ejecuten sus labores en la ACFFAA, están obligados a conocer y adherirse al cumplimiento de la Política; debiendo los servidores y locadores de servicio de la ACFFAA firmar el “Compromiso y Adhesión al Código de Ética, al Código de Conducta y a la Política Antisoborno de la ACFFAA” (Anexo 1) y, en el caso del personal externo que realiza servicios en la ACFFAA, el “Compromiso de Integridad y de Cumplimiento de la Política Antisoborno de la ACFFAA - Personal Externo” (Anexo 2).

La Política Antisoborno debe ser difundida de manera periódica por todos los canales internos y externos de la ACFFAA, y debe estar asequible y visible en el Portal Institucional así como en las distintas locaciones internas de la ACFFAA.

El Oficial de Cumplimiento Antisoborno debe velar por el cumplimiento de la Política Antisoborno, y realizar el seguimiento de la suscripción por parte de todos los prestadores de servicios de los formatos (Anexos 1 y 2, según corresponda) a través de los cuales éstos asumen el compromiso de su cumplimiento.

Corresponde a la OGA-RRHH hacer firmar a los servidores públicos el formato correspondiente de compromiso, a la fecha de su incorporación a la ACFFAA y con periodicidad anual. Por su parte, corresponde a la OGA-Logística hacer firmar el formato correspondiente al personal contratado mediante órdenes de servicios o personal dependiente de empresas proveedoras de la entidad que realicen sus actividades en la misma, a la fecha de inicio de la prestación de sus servicios y de ser el caso anualmente.

6.1.4 Oficial de Cumplimiento Antisoborno: Debe ser designado por la Alta Dirección y deberá ejercer su función con autonomía, independencia y sin conflicto de intereses. Debe ser un profesional de comprobada experiencia y conocimiento de la NTP ISO 37001:2017 y de la legislación anticorrupción del Estado Peruano. El Oficial Antisoborno debe estar provisto de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y contar con acceso directo a la Alta Dirección.

6.1.5 Identificación de riesgos: La ACFFAA debe identificar los factores y los riesgos de corrupción e inconducta funcional a los que puede estar expuesta en todos los ámbitos de su quehacer. Asimismo, detectar, reconocer y describir los riesgos en sus procesos más relevantes en el marco de su actividad principal. Estos riesgos se deben plasmar en una matriz de riesgos de la entidad, la misma que debe estimar la

magnitud de sus riesgos, en términos cuantitativos de acuerdo con lo establecido en normas para la gestión de riesgos, y reconocer su trayectoria, a efectos de mitigarlos eficazmente.

6.1.6 Mitigación de riesgos: La ACFFAA debe desarrollar controles y medidas de prevención, detección o corrección. Estos controles y medidas deben ser proporcionales, razonables y adecuados a la probabilidad o consecuencias de los riesgos inherentes priorizados y de los riesgos residuales. Los controles establecidos deben estar identificados como controles financieros y no financieros. El cumplimiento de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción e inconducta funcional es de responsabilidad de cada dueño del proceso, director y/o jefe de la unidad de organización responsable. El Oficial de Cumplimiento Antisoborno deberá validar el cumplimiento de manera periódica. La matriz de riesgos debe ser actualizada anualmente y aprobada en reunión de Revisión por la Alta Dirección a inicios de cada año fiscal.

6.1.7 Planificación: El Oficial de Cumplimiento Antisoborno elaborará el Programa de Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la ACFFAA y gestionará su aprobación ante la Secretaría General; esta programación de mantenimiento va de la mano con la planificación de actividades de promoción y sensibilización establecidas en el Plan de Desarrollo de Personas de la entidad y en el Programa de Integridad de la misma. Asimismo, se determinan los objetivos antisoborno y las acciones de planificación necesarias para el cumplimiento de éstos, a través de la matriz de objetivos.

6.1.8 Competencia: La Alta Dirección de la ACFFAA procura brindar los recursos necesarios para contar con personal idóneo en los diferentes puestos de la ACFFAA, asegurando que los servidores tengan las competencias mínimas necesarias, basadas en su formación académica, especializaciones y experiencia requerida. Para lo cual, los procesos de contratación de personal de la ACFFAA cumplen con asegurar los siguientes aspectos:

- a) Brindar condiciones de empleo que exijan a los servidores cumplir con la Política Antisoborno, el Código de Ética, el Código de Conducta y/o el SGAS.
- b) Dotar de un Kit de Bienvenida al inicio del vínculo laboral del nuevo personal, mediante un correo electrónico, el mismo que incluye la Política Antisoborno, el Código de Ética, el Código de Conducta, entre otros documentos institucionales; de otro lado, la OGA-RRHH solicita la suscripción de diversos formatos,

encontrándose entre ellos los correspondientes al compromiso a declarar conflicto de intereses, al compromiso y adhesión al Código de Ética, el Código de Conducta y a la Política Antisoborno; a través de los cuales se señala el conocimiento de estos documentos y las obligaciones que se asumen de mantener una conducta íntegra.

- c) Imponer medidas disciplinarias apropiadas contra el personal que incumpla la Política Antisoborno, el Código de Ética, el Código de Conducta y/o el SGAS.

6.1.9 Debida diligencia: Es el proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de corrupción y contribuye a la toma de decisiones en relación con las operaciones, proyectos, actividades, proveedores y personal específico. La debida diligencia debe ser aplicada previa a la ejecución de las actividades y/o relaciones que se desarrollan en la ACFFAA.

De acuerdo con los riesgos identificados en cada proceso, se ejecuta la debida diligencia sobre proveedores, contratistas y servidores de la Agencia, sin importar el tipo de relación contractual. En este proceso participan todas las unidades de organización, y muy especialmente la Dirección de Catalogación, Dirección de Estudios de Mercados, Dirección de Procesos de Compras, OGA-RRHH y OGA-Logística. Asimismo, el Oficial de Integridad realiza la debida diligencia a modo de control y verificación.

La acción de debida diligencia de proveedores se realiza mediante la revisión de las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas, publicadas en la página web del OSCE (por ejemplo, los Listados del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo), según lo establecido en el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero. Por su parte, en el caso de contrataciones de personal y/o servicios a través de órdenes de servicio, la OGA hace uso de la Plataforma de Debida Diligencia que el Estado ha implementado.

6.1.10 Gestión de conflictos de intereses: En atención a las recomendaciones de la Norma ISO 37001:2016 y de la normativa peruana que establece la obligatoriedad de gestionar este aspecto, la ACFFAA ha desarrollado una Directiva para la Gestión de Conflictos de Intereses, que promueve el conocimiento y la sensibilización entre el personal a fin de que éstos sepan identificar las situaciones de conflicto de intereses que se les puedan presentar y abstenerse a tomar decisiones y/o participar de eventos en los que se encuentren en una

situación de conflicto de intereses. OGA-RRHH debe hacer el seguimiento del cumplimiento de dicha Directiva, y el Oficial de Cumplimiento Antisoborno hace seguimiento y/o promueve las acciones de difusión y sensibilización en el tema.

6.1.11 La gestión de denuncias: La ACFFAA da cumplimiento a la gestión de denuncias, de acuerdo con lo establecido en la Directiva al respecto; asimismo, difunde los diversos canales de denuncia a todos los grupos de interés o partes interesadas identificadas, garantiza la confidencialidad del denunciante y difunde las medidas de protección al denunciante. Los posibles conflictos de intereses que pudiese presentar el encargado de la Secretaría General que gestiona las denuncias se mitigan con la verificación y seguimiento del Oficial de Cumplimiento Antisoborno a la gestión de denuncias. Esta acción de seguimiento se ejecuta de manera trimestral e incluye la revisión del estado de las denuncias que son de conocimiento de la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

6.1.12 La difusión y capacitación periódica del Sistema de Gestión Antisoborno: La ACFFAA debe establecer un plan de capacitación anual en coordinación con la OGA-RRHH y el área de Comunicaciones, o la que haga sus veces, a fin de sensibilizar a todos los servidores, independientemente de la modalidad de contratación, sobre los diversos aspectos de la corrupción, cómo identificarla, cómo actuar frente a un posible acto de corrupción o presiones externas, y sobre los diversos aspectos de ética e integridad. El Oficial de Cumplimiento Antisoborno verifica, en la oportunidad correspondiente, que se incluyan en el Plan de Desarrollo de Personas los temas relacionados a antisoborno, corrupción, integridad, ética, gestión de riesgos, temas solicitados tanto por el SGAS como por el Modelo de Integridad, entre otros.

6.1.13 La evaluación y monitoreo continuo del Sistema de Gestión Antisoborno: La ACFFAA debe establecer la programación de auditorías internas periódicas (semestrales o anuales) a fin de identificar desviaciones al sistema, y plantear las acciones de mejora a estas desviaciones. Como parte de este proceso, se deberá establecer el Plan de Mejora Continua del SGAS.

6.1.14 Revisión por la Dirección: El Oficial de Cumplimiento Antisoborno deberá convocar como mínimo dos (2) veces al año a la Alta Dirección, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) A inicios de cada año: Con la finalidad de aprobar, como mínimo, la revisión del contexto interno y externo, el Plan de Mantenimiento del SGAS, y la actualización de la matriz de riesgos de corrupción e inconducta funcional.
- b) Al término de cada año y previo a la auditoría externa de seguimiento y/o recertificación: Con la finalidad de informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGAS, en la que deben revisarse los logros obtenidos, el cumplimiento de los objetivos establecidos y el cumplimiento del Plan de Mantenimiento del SGAS; y debe evaluarse la eficacia de los controles implementados en relación a los riesgos de corrupción e inconducta funcional establecidos en la matriz correspondiente.

6.1.15 Aseguramiento de la continuidad de la certificación: A fin de mantener la certificación ISO 37001:2016, se coordinará con la entidad certificadora la realización de auditorías de revisión anuales, y se realizarán auditorías de recertificación cada tres (3) años. A tales efectos, la Alta Dirección debe garantizar los recursos necesarios.

6.2 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

La ACFFAA realiza una programación anual de lo siguiente:

- Actividades que permitan la ejecución de las acciones para el cumplimiento de los requisitos de la ISO 37001:2016.
- Actividades que complementan el Modelo de Integridad.

Dicha programación es realizada a través del “Programa de Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo 3), el cual permitirá llevar un adecuado control del cumplimiento de las actividades ahí previstas.

Estas actividades son ejecutadas por las diferentes unidades de organización de la ACFFAA, y por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno quien además tiene la función de supervisar y promover la mejora continua del SGAS.

VII. VIGENCIA

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

VIII. APROBACIÓN

La presente Directiva es aprobada mediante Resolución de Secretaría General.

IX. ANEXOS

- Anexo 1 : Compromiso y Adhesión al Código de Ética, al Código de Conducta y a la Política Antisoborno de la ACFFAA.
- Anexo 2 : Compromiso de Integridad y de Cumplimiento de la Política Antisoborno de la ACFFAA - Personal Externo.
- Anexo 3 : Programa de Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO 1

COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA, AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE LA ACFFAA	FOR-SG-14
	Versión 00

Declaro que he recibido y leído el Código de Ética, el Código de Conducta y la Política Antisoborno de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), y que he entendido la importancia y el contexto de las disposiciones y normas contenidas en dichos documentos.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los servidores públicos de la ACFFAA, independientemente de la modalidad de contratación o vinculación con la entidad; y que, al cumplir con las disposiciones y compromisos establecidos en los documentos antes mencionados, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo con una cultura de integridad y lucha contra la corrupción, y a desarrollarme personal y profesionalmente contribuyendo al prestigio de la ACFFAA.

Por lo indicado, me comprometo a cumplir con los principios éticos, normas de conducta y compromisos antisoborno establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y la Política Antisoborno de la entidad; así como a informar de inmediato sobre cualquier violación de los mismos de la que pudiera tomar conocimiento durante el desarrollo de mis labores, a través de los canales de denuncia establecidos por la ACFFAA.

Finalmente, declaro que en caso de contar con cualquier duda sobre el particular contactaré con el Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o con el Oficial de Integridad de la ACFFAA.

Firma	Fecha
Nombres y apellidos	:
DNI	:

ANEXO 2

COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE LA ACFFAA - PERSONAL EXTERNO	FOR-SG-15
	Versión 00

Yo,
(nombres y apellidos completos, en letra imprenta), identificada/o con DNI N°; declaro que he recibido y leído la Política Antisoborno de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) y entiendo su importancia y los compromisos que en ese documento se plasman.

Asimismo, entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos en la ACFFAA, independientemente de su modalidad de contratación, que al cumplir con la Política Antisoborno estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo con una cultura de integridad y lucha contra la corrupción; y que como personal de la empresa (indicar denominación o razón social), proveedora del servicio de (colocar el servicio que brinda la empresa), que desarrolla sus actividades diarias en la ACFFAA, estoy obligada/o a cumplir mis actividades en el marco de un ambiente de integridad, confianza y buenas relaciones.

En tal sentido, me comprometo a:

- Respetar e incorporar en mis acciones los compromisos establecidos en la Política Antisoborno de la ACFFAA.
- No utilizar la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso con ocasión a la ejecución de mis actividades, para beneficio propio o de terceros. Simplemente, no divulgar información de la entidad.
- Desempeñar mis actividades con lealtad, dignidad, respeto, responsabilidad, imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- Comunicar de forma inmediata a mi supervisor directo en la ACFFAA y al Oficial de Integridad sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y/o de prácticas corruptas.

Finalmente, declaro que en caso de contar con cualquier duda sobre el particular contactaré con el Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o con el Oficial de Integridad de la ACFFAA.

.....
Firma

.....
Fecha

ANEXO 3

	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO																	FOR-SG-16		
																		Versión 00		
	Periodo: AF-20XX Fecha de actualización: DD/MM/AAAA		Revisado por: Aprobado por:		OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO SECRETARÍA GENERAL															
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS (SI)	SEGUIMIENTO 20XX														%	AVANCE	%	LOGRO
			Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total				
			Tipo de actividad																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	
			EJECUTADO																	
			PROGRAMADO																	

PRIMERA VERSIÓN
RESOLUCIÓN JEFATURAL N°056- 2024-ACFFAA