



**Lima, 20 de julio de 2020**

**“VARIOS”**

**FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO EN  
LA INSPECTORÍA GENERAL DE LA FAP**

Esta Directiva reemplaza la Directiva INSPE 900-1 del 25 de febrero de 2020.

	<b>Párrafo</b>
OBJETO.....	1
VIGENCIA.....	2
BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
GENERALIDADES.....	4
FINALIDAD.....	5
ALCANCE.....	6
LINEAMIENTOS.....	7
RESPONSABILIDADES.....	8

**1.- OBJETO**

Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para la eficiente implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno en la Inspectoría General de la FAP, de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 37001:2016.

**2.- VIGENCIA**

La presente Directiva tendrá vigencia de 24 meses a partir de la fecha de su publicación.

**3.- BASE LEGAL Y NORMATIVA**

- a.- El Decreto Supremo N° 092-2017-PCM del 14-09-17, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, establece que ésta es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma.
- b.- El Decreto Supremo N° 042-2018-PCM del 21-04-18, Decreto Supremo que establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- c.- El Decreto Supremo N° 044-2018-PCM del 26-04-18, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, señala que las máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y Presupuestos Institucionales.
- d.- La Resolución Ministerial N° 1174-2018-DE/SG del 12-09-18, aprueba la Política Sectorial de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa.
- e.- La Resolución Ministerial N° 1906-2018-DE del 31-12-18, aprueba el Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa 2019-2020; señala que la implementación del citado plan es de obligatorio cumplimiento en las Entidades Públicas, Instituciones de las Fuerzas Armadas y Empresas del Sector Defensa, siendo la acción 2.3 del objetivo 2, la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno según norma ISO 37001:2016; asimismo, la supervisión y coordinación de indicado plan quedará a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UNFIN) del MINDEF.
- f.- La Directiva FAP 120-1 “Aplicación y cumplimiento del Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la FAP 2019-2020”. establece las normas y procedimientos para su aplicación y cumplimiento.
- g.- La Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN del 04-04-17, aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistema de Gestión Antisoborno.

- h.- Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno de fecha 15 de octubre del 2016.

#### **4.- GENERALIDADES**

- a.- La Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, cuyo objetivo general es contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; así como, pretende dotar al Estado Peruano de mecanismos que garanticen la prevención y sanción al personal que incurra en actos de corrupción, propiciar el mejoramiento continuo de las instituciones, corrigiendo aquellas fallas en el sistema que aprovecha la corrupción. En ese sentido, esta política se organiza en tres ejes, en atención a las etapas de actuación en materia de integridad y lucha contra la corrupción:

- 1) Capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrupción.
- 2) Identificación y gestión de riesgos.
- 3) Capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción.

- b.- La Organización Internacional de Normalización (ISO) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO.

Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico tiene el derecho de estar representado en dicho comité.

Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo.

La norma ISO 37001-2016 refleja las buenas prácticas internacionales y puede ser utilizado en todas las jurisdicciones. Es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores, incluidos los sectores públicos, privado y sin fines de lucro. Los riesgos de soborno que enfrenta una organización varían en función de factores

## Dir. INSPE 900-1

tales como el tamaño de la organización, los lugares y sectores en los que opera la organización y la naturaleza, magnitud y complejidad de sus actividades. Este documento especifica la implementación por parte de la organización de las políticas, procedimientos y controles que sean razonables y proporcionales de acuerdo con los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización. Asimismo, puede ayudar a la organización a implementar medidas razonables y proporcionales para prevenir, detectar y enfrentar el soborno.

- c.- La Comisión Presidencial de Integridad en su Informe del 04-12-16, propone las siguientes medidas:
- 1) Instaurar la máxima transparencia en el Estado.
  - 2) Fortalecer el servicio civil.
  - 3) Fortalecer la integridad y la ética en el sector público.
  - 4) Evitar el tráfico de influencias.
  - 5) Impedir el ingreso o reingreso a la función pública a aquellas personas condenadas por corrupción, narcotráfico o lavado de activos.
  - 6) Transparentar el Sistema de Contrataciones del Estado.
  - 7) Evitar la corrupción en las obras públicas de infraestructura y fortalecer la autonomía de los organismos reguladores.
  - 8) Impulsar la simplificación administrativa y el gobierno electrónico.
  - 9) Reformar el Sistema Nacional de Control.
  - 10) Promover la denuncia y proteger al denunciante.
  - 11) Reformar el Sistema de Justicia para erradicar la impunidad en los delitos de corrupción.
  - 12) Reformar el Consejo Nacional de la Magistratura.
  - 13) Combatir el lavado de activos y fortalecer las facultades de la Unidad de Inteligencia Financiera.
  - 14) Fortalecer el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

- 15) Impedir el uso de dinero ilícito en las organizaciones políticas y en las campañas electorales.
- 16) Limitar la inmunidad parlamentaria.
- 17) Promover la integridad en el sector privado.

## **5.- FINALIDAD**

Contar con un Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de inspección, seguimiento e investigación de la Inspectoría General, de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 37001:2016.

## **6.- ALCANCE**

A todo el Personal Militar y Civil de la INSPE.

## **7.- LINEAMIENTOS**

Para una mejor comprensión de las regulaciones contenidas en la presente Directiva, se ha incluido un glosario de términos, el que se encuentra detallado en el Anexo “A” de la presente Directiva; asimismo, a efectos de establecer, documentar, implementar, mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con lo dispuesto en la norma ISO 37001:2016, la Inspectoría General de la FAP establece los siguientes lineamientos a adoptar:

- a.- Política Antisoborno (Cláusula 5.2, Norma ISO 37001:2016)

La “Política del Sistema de Gestión Antisoborno” es la siguiente:

En la Inspectoría General de la Fuerza Aérea del Perú contralamos, supervisamos e investigamos los asuntos militares, operacionales y disciplinarios en el ámbito de nuestra competencia, en concordancia con la normatividad legal vigente.

Fomentamos una cultura ética al rechazar ser parte de actividades de corrupción, promoviendo la probidad en el Personal FAP, el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, sin temor a represalias ante el informe de casos de corrupción.

## **Dir. INSPE 900-1**

Contamos con un oficial de cumplimiento que ejerce con autoridad la gestión antisoborno, así como, el establecimiento y aplicación de medidas disciplinarias ante el incumplimiento de esta política de gestión y valores institucionales.

Garantizamos la eficacia, y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, el cumplimiento de los requisitos legales, normativa y otros aplicables a la organización.

Asimismo, este compromiso se encuentra establecido en la Política de Conducción N° 6 de la Directiva INSPE 17-1 del 10-02-2020 “Política de Conducción del Inspector General”.

- b.- Liderazgo y Compromiso (Cláusula 5.1, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido las disposiciones generales para el Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “B”); asimismo, demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a través del nombramiento del Personal responsable de los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “B” Apéndice N° 1).

- c.- Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización (Cláusula 5.3, Norma ISO 37001:2016)

La Alta Dirección de la Inspectoría General tiene la responsabilidad de la aplicación y el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno; asimismo, debe asegurar de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes estén asignados, comunicados dentro y a través de todos los niveles de la organización. Para ello se detallan las funciones, responsabilidades y autoridad con relación al Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “B”).

- d.- Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (Cláusula 4.3, Norma ISO 37001:2016)

El Subinspector General en coordinación con las dependencias de línea determinará los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión Antisoborno, considerando lo siguiente:

- 1) El contexto interno y externo indicado en el Formato Comprensión de la organización y de su contexto.

- 2) Los requisitos de las Partes Interesadas indicados en el Formato Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 3) Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno basados en la criticidad de estos indicados en el Documento de Evaluación de Criticidad de los Procesos.

Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno:

<p style="text-align: center;"><b>Procesos de Inspección, Seguimiento e Investigación en la Inspectoría General de la Fuerza Aérea del Perú.</b></p>
--

- e.- Sistema de Gestión Antisoborno (Cláusula 4.4, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno establecerá, documentará, implementará, mantendrá y revisará el Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los procesos necesarios, de acuerdo con los requisitos de la norma internacional ISO 37001:2016.

- f.- Competencia (Cláusula 7.2, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE cuenta con perfiles de puestos que permiten determinar las competencias necesarias del personal bajo su control, basadas en la educación, formación y experiencia profesional. Estos perfiles son documentados como evidencia de la competencia, de acuerdo con la Directiva FAP 20-77 del 06-02-2019 "ORGANIZACIÓN" Inspectoría General.

- g.- Comprensión de la Organización y su contexto (Cláusula 4.1, Norma ISO 37001:2016)

El Subinspector General en coordinación con las dependencias de línea identificará, revisará y actualizará, una vez al año, empleando la metodología AMOFHIT para el contexto interno y PESTEC para el contexto externo pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno, a través del Formato de Comprensión de la Organización y su Contexto (Anexo "C").

- h.- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (Cláusula 4.2. Norma ISO 37001:2016)

El Subinspector General en coordinación con las dependencias de línea determinará, una vez al año, las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno y los requisitos de éstas, las cuales se identifican a través del

## **Dir. INSPE 900-1**

Formato de Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (Anexo "D").

- i.- Evaluación del riesgo de soborno (Clausula 4.5, Norma ISO 27001:2016)

El Subinspector General en coordinación con las dependencias de línea identificarán, analizarán, evaluarán y priorizarán los riesgos de soborno, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno de acuerdo con las disposiciones para la calificación y evaluación del riesgo (Anexo "E" Apéndice N° 1).

- j.- Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno (Cláusula 8.8, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido en el procedimiento para la gestión de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo "E"), las acciones a tomar cuando los riesgos de soborno no puedan ser gestionados por los controles existentes, y la organización no pueda implementar controles antisoborno adicionales para gestionar los riesgos de soborno.

- k.- Acciones para tratar riesgos y oportunidades (Cláusula 6.1, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno toma acciones necesarias para tratar riesgos y oportunidades. Estas acciones se encuentran identificadas en la matriz de riesgos (Anexo "E" Apéndice N° 2), así como en el formato de solicitud para acción de mejora (Anexo "L" Apéndice N° 2) de acuerdo con lo especificado procedimiento para la gestión de acciones de mejora (Anexo "L").

- l.- Seguimiento, medición, análisis y evaluación (Cláusula 9.1, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido el procedimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo "F"), donde se determina: la actividad que necesita seguimiento y medición, los métodos de seguimiento, cuando



se deben llevar a cabo el seguimiento y medición, y a quién y cómo se debe reportar dicha información.

- m.- Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos (Cláusula 6.2, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno, ha establecido los siguientes 5 objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno:

Objetivo N° 1: Consolidar una gestión de información integrada para la prevención de la corrupción en la INSPE.

Objetivo N° 2: Promover e Instalar una cultura de integridad y de ética pública en el Personal INSPE.

Objetivo N° 3: Fortalecer el mecanismo para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción.

Objetivo N° 4: Impulsar una carrera pública en base a la meritocracia.

Objetivo N° 5: Reforzar los sistemas disciplinarios.

Asimismo, ha determinado planificarlos a través del tablero de control, herramienta que incluye la medición, seguimiento, análisis y evaluación de los objetivos por proceso (Anexo "F" Apéndice N° 1).

- n.- Planificación y Control Operacional (Cláusula 8.1, Norma ISO 37001:2016)

La Dirección de Control Interno formulará el Programa Anual del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo "F" Apéndice N° 3), el cual permite planificar, implementar, revisar y controlar procesos necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema Antisoborno para la aprobación del Inspector General.

- o.- Recursos Humanos, Materiales y/o Económicos (Cláusula 7.1, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Oficina de Planes y el Departamento Administrativo, solicitará lo siguiente:

- 1) Al Estado Mayor General (EMGRA), el requerimiento del presupuesto necesario para la implementación,

## Dir. INSPE 900-1

mantenimiento y/o mejora para el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

- 2) A la Dirección de Administración de Personal (DIAPE), si fuera necesario el requerimiento de Personal FAP para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- p.- Toma de Conciencia y formación (Cláusula 7.3, Norma ISO 37001:2016)
- 1) La INSPE a través del Departamento Administrativo toma acciones para adquirir y mantener la competencia y evalúa la eficacia de las acciones tomadas, tal y como lo indica el procedimiento de disposiciones para la Gestión del Personal con relación al Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo "G").
  - 2) La Oficina de Información deberá formular y ejecutar el Plan de difusión y toma de conciencia sobre temas Antisoborno dirigido al Personal de la INSPE.
  - 3) El Departamento Administrativo se responsabilizará de que la Orden del Día sea impartida al Personal Militar y Civil incluyendo en su contenido los siguientes temas:
    - a) Políticas de conducción y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno en la Inspectoría General de la FAP.
    - b) Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
    - c) Código de ética de las Fuerzas Armadas
    - d) Ley N° 29131 Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
    - e) Concepto de Corrupción y Formas de Corrupción
    - f) Procedimiento para la Gestión de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno
    - g) Obligaciones, derechos, Funciones, Responsabilidades y Atribuciones del Personal.
    - h) Infracciones y Sanciones aplicables al Personal Militar, Personal Militar en proceso de formación y Personal Civil de la FAP, frente a la Comisión de Infracciones y Faltas relacionadas con Actos de Corrupción.
    - i) Formas de Corrupción: Pasiva, Soborno ó Coima, Fraude y Malversación
    - j) Formas de Corrupción: Extorsión, Abuso de Funciones, Favoritismo y Nepotismo, Contribuciones Políticas Inapropiadas

- k) Formas de Corrupción Según el Código Penal Peruano: Cohecho, Peculado, Colusión, Malversación de Fondos
  - l) Toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno (Material de Estudio)
  - m) Procedimiento para la recepción y tramitación de denuncias sobre actos de corrupción a través de las diferentes herramientas del sistema anticorrupción de la FAP
- 4) El Departamento Administrativo gestionará oportunamente la capacitación anual al personal que integre el Sistema de Gestión Antisoborno, en los siguientes programas:
- a) Introducción a la norma ISO 37001:2016
  - b) Gestión de contexto ISO 37001:2016
  - c) Gestión del riesgo ISO 37001:2016
  - d) Auditor Interno ISO 37001:2016
  - e) Mejora ISO 37001:2016
- 5) El jefe inmediato superior aplicará el formato de evaluación de la eficacia de la capacitación (Anexo “G” Apéndice N° 1) a todo el personal que haya recibido indicada capacitación.
- q.- Comunicaciones (Cláusula 7.4, Norma ISO 37001:2016)
- La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido el procedimiento para las comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “H”).
- r.- Información Documentada (Cláusula 7.5, Norma ISO 37001:2016)
- La Inspectoría General cuenta con la Ordenanza FAP 5-4 “Ordenanzas, manuales y directivas de la FAP”, para la creación, actualización y control de la información documentada.
- s.- Debida Diligencia (Cláusula 8.2, Norma ISO 37001:2016)
- 1) La debida diligencia es el proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y es de ayuda para tomar decisiones en relación con las operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico. La debida diligencia debe ser aplicada previa a la ejecución de las actividades y/o relaciones que se desarrollan en la Inspectoría General.

## Dir. INSPE 900-1

2) En tal sentido, la Inspectoría General a través de la Dirección de Control Interno ha establecido en el procedimiento “debida diligencia” (Anexo “I”) lo siguiente:

a) En las operaciones, proyectos y actividades:

(1) Inspecciones

(a) Formato de toma de conocimiento de impedimentos para la inspección, aplicada previa a la Inspección, indica que el personal no se encuentra impedido para realizar la inspección por vínculo de parentesco o por vínculo laboral con la dependencia a ser inspeccionada), detallado en el Anexo “I” Apéndice N° 1.

(b) Cartilla de instrucciones antisoborno (Aplicada previa a la inspección), detallado en el Anexo “I” Apéndice N° 2.

(c) Instrucciones generales para la inspección (Oficio enviado previo a la inspección en el que se indica las prohibiciones con respecto a la gestión de viáticos, habitabilidad y dádivas), indicando que queda prohibido que el personal de inspectores reciba de parte de la Unidad inspeccionada, atenciones en cuanto a su alimentación y hospedaje, o cualquier obsequio, beneficio u otro tipo de dádiva.

(2) Investigaciones

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido el Formato Declaración Jurada de toma de conocimiento sobre los impedimentos para realizar actuaciones previas, investigaciones preliminares y finales (Aplicada previa a la investigación, indica que el personal no se encuentra impedido para realizar la investigación por vínculo de parentesco o por promoción de año) detallado en el Anexo “I” Apéndice N° 3.

b) Con los socios de negocios (proveedores):

Declaración Jurada de Integridad aplicada a las Unidades Ejecutoras (Anexo "I" Apéndice N° 7).

- c) Con el personal específico:
- (1) En inventario del personal que desempeña en los puestos críticos (Anexo "I" Apéndice N° 4).  
En relación con los puestos que están expuestos a más que un riesgo bajo de soborno, la Inspectoría General, ha evaluado el riesgo de soborno a través del inventario de puestos y Personal, herramienta que ayuda a identificar los puestos críticos para el Sistema Antisoborno.
  - (2) Declaración de compromiso antisoborno. (Aplicado a todo el personal de la Inspectoría General), detallado en el Anexo "I" Apéndice N° 5.
  - (3) Declaración jurada de afinidad y consanguinidad. (Aplicado a todo el personal de la Inspectoría General), detallado en el Anexo "I" Apéndice N° 6.
  - (4) Declaración jurada de bienes patrimoniales aplicado según Ley N° 27482 y Manual FAP 30-2 del 08-11-2019 "Manual de ética profesional del personal de la Fuerza Aérea del Perú.
  - (5) Declaración Jurada de intereses aplicado según Decreto de Urgencia 020-2019 "Establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Interés en el Sector Público".

t.- Controles financieros (Cláusula 8.3, Norma ISO 37001:2016)

- 1) Los controles financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados por la organización para gestionar sus operaciones financieras correctamente y para registrar estas operaciones con precisión, por completo y de manera oportuna.
- 2) En tal sentido, la Inspectoría General cuenta con los siguientes controles financieros:

## Dir. INSPE 900-1

- a) Directiva FAP 170-1 del 20-06-2019 “Uso de la Caja Chica”.
  - b) Normas de Control Interno 320-2006-CG de fecha 03-11-2006. (Arqueo inopinado de Caja Chica)
  - c) Ordenanza FAP 30-23 del 16-05-2019 “Viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios dentro del territorio nacional”.
  - d) Oficio Antisoborno para socios de negocio (proveedores internos).
- u.- Controles no financieros (Cláusula 8.4, Norma ISO 37001:2016)
- 1) Los controles no financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados por la organización para ayudar a asegurar que la adquisición, aspectos operacionales, comerciales y otros aspectos no financieros de sus actividades, se están gestionando correctamente.
  - 2) En tal sentido, la Inspectoría General cuenta con los siguientes controles no financieros:
    - a) Cámaras de seguridad.
    - b) Registro digital de ingreso.
    - c) Zonas restringidas.
    - d) Normas de Control Interno 320-2006-CG de fecha 03-11-2006.
    - e) Ley N° 29131 Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y su Reglamento.
    - f) Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la Función Pública.
    - g) Ordenanza FAP 35-7 del 25-02-2020 “Aplicación del Régimen Disciplinario en la Fuerza Aérea del Perú”.
    - h) Ordenanza FAP 40-9 “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador para el personal civil FAP”.
    - i) Charlas y Conferencias de toma de conciencia Anticorrupción.
- v.- Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios (Cláusula 8.5, Norma ISO 37001:2016)
- 1) Organizaciones Controladas
    - a) Una organización tiene control sobre otra si controla directa o indirectamente a la gestión de la organización.

En tal sentido, la Inspectoría General cuenta con las Inspectorías de Tercer y Cuarto Nivel, quienes se rigen bajo los lineamientos establecidos en la Ordenanza FAP 20-8 del 10-01-2007 “Oficinas de Inspectoría en la FAP”

- b) Para dar cumplimiento a la verificación del Sistema Antisoborno, la Inspectoría General ha elaborado un “Declaración Jurada de Integridad” (Anexo “I” Apéndice N° 7) aplicado a las Unidades FAP.

2) Socios de negocios

Los socios de negocios son aquellas Unidades de la FAP que brindan algún tipo de servicio o bien para ejecutar las actividades misionales de la Inspectoría General. En tal sentido, la INSPE dispondrá la publicación de la Política de Conducción del Inspector General en la Intranet FAP, disponiendo que el personal FAP de las Unidades tomen conocimiento y firmen la “Declaración Jurada de Integridad” (Anexo “I” Apéndice N° 7).

- w.- Compromisos Antisoborno (Cláusula 8.6, Norma ISO 37001:2016)

Para los socios de negocios, la Inspectoría General ha dispuesto que las Unidades FAP tomen conocimiento y firmen el “Declaración Jurada de Integridad” (Anexo “I” Apéndice N° 7).

- x.- Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares (Cláusula 8.7, Norma ISO 37001:2016)

- 1) El Personal de la INSPE deberá estar consciente de que los regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares pueden ser percibidos por terceras personas, como un soborno aún en el caso de que el donador o el receptor no tuviese la intención de que se considerara para este propósito.
- 2) La INSPE en coordinación con la Dirección de Control Interno ha establecido en la “Declaración de compromiso antisoborno” (Anexo “I” Apéndice N° 5) que está prohibido dar o recibir regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares acorde a lo dispuesto en la “Política de Conducción del Comandante General de la FAP para el año 2020” en concordancia con la Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la Función Pública.

## Dir. INSPE 900-1

- y.- Planteamiento de inquietudes (Cláusula 8.9, Norma ISO 37001:2016)

El personal de la INSPE deberá tomar conocimiento de los procedimientos a seguir para realizar denuncias de actos de corrupción, siendo conscientes de sus derechos y protecciones bajo el procedimiento establecido para este fin. La misma que será canalizada y analizada por la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General.

En tal sentido, la INSPE ha establecido en la Directiva INSPE 120-5 “Gestión de Denuncias de Actos de Corrupción y Medidas de Protección al Denunciante en la FAP”

- z.- Investigación y abordaje del soborno (Cláusula 8.10, Norma ISO 37001:2016)

- 1) Se cuenta con la Ley N° 29131 Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y su Reglamento y Ordenanza FAP 35-7 del 25-02-2020 “Aplicación del Régimen Disciplinario en la Fuerza Aérea del Perú”, en las que se especifica las generalidades, los procedimientos de la investigación y los órganos disciplinarios.
- 2) Asimismo, la Fuerza Aérea del Perú ha determinado los siguientes documentos para el tratamiento del soborno:
  - a) Decreto Legislativo 635 Código Penal.
  - b) Ley N° 29131 Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
  - c) Ordenanza FAP 40-9 “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador para el personal civil FAP”, de fecha 12 de febrero del 2016.
  - d) Manual FAP 30-2 “Manual de ética profesional del Personal de la Fuerza Aérea del Perú”, de fecha 08 de noviembre del 2019.
  - e) Ley N°27815 Código de ética del servidor público.
  - f) Código de ética de las Fuerzas Armadas
  - g) Ley del Servicio Civil N°30027

- aa.- Auditoría Interna (Cláusula 9.2, Norma ISO 37001:2016)



La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido el procedimiento para la gestión de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “J”), donde se especifica los lineamientos y controles para ejecutar la auditoría interna al Sistema de Gestión Antisoborno.

bb.- Revisión por la Dirección (Cláusula 9.3, Norma ISO 37001:2016)

- 1) La Alta Dirección de la Inspectoría General debe revisar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno de la INSPE por lo menos una vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.
- 2) En tal sentido, la INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido en el procedimiento para la Gestión de la Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo “K”), debiendo hacer uso del formato de acta de revisión por la Dirección. (Anexo “K” Apéndice N° 2).

cc.- Revisión de la función de cumplimiento antisoborno (Clausula 9.4, Norma ISO 37001:2016)

- 1) El Oficial de Cumplimiento Antisoborno, quien a su vez ejerce el cargo de Director de Control Interno, de la Inspectoría General debe evaluar de forma continua el Sistema de Gestión Antisoborno de la organización.
- 2) En tal sentido, se ha dispuesto en el “Procedimiento para la gestión de la Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo “K”), que la revisión por la función de cumplimiento antisoborno se lleve a cabo semestralmente o cuando así lo requiera, debiendo hacer uso del formato de “Acta de función de cumplimiento antisoborno” (del Anexo “K” Apéndice N° 3).

dd.- Mejora (Cláusula 10, Norma ISO 37001:2016)

La INSPE a través de la Dirección de Control Interno ha establecido el procedimiento para la gestión de acciones de mejora (Anexo “L”), donde se establece, implementa las actividades para el tratamiento de las no conformidades y oportunidades de mejora presentadas en el Sistema de Gestión Antisoborno, con la finalidad de prevenir la ocurrencia y su recurrencia.

**8.- RESPONSABILIDADES**

**a.- Alta Dirección**

- 1) Supervisar y dar cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 2) Emitir las disposiciones complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.

**b.- Oficial de Cumplimiento Antisoborno**

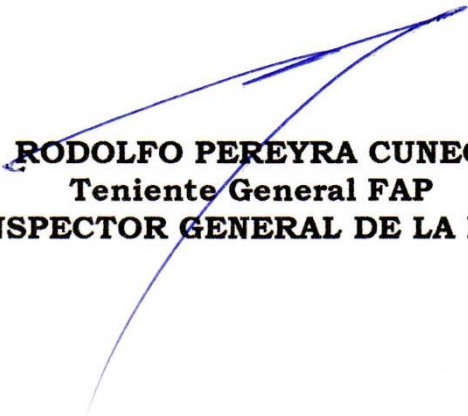
Dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1.-, subpárrafo b.-, índice 2) del Anexo “B” de la presente Directiva.

**c.- Comité de Gestión**

Dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1.-, subpárrafo b.-, índice 3) del Anexo “B” de la presente Directiva.

**d.- Del Personal Militar y Civil de la Inspectoría General**

Dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1.-, subpárrafo b.-, índice 5) del Anexo “B” de la presente Directiva.



**RODOLFO PEREYRA CUNEO**  
**Teniente General FAP**  
**INSPECTOR GENERAL DE LA FAP**

**DISTRIBUCIÓN: “A”**