



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

:: Versión	: 1.0
:: Fecha de vigencia	: 31 de agosto de 2021
:: Páginas	: 14
:: Documento de aprobación	: RGG N° 313-2021, del 31 de agosto de 2021
:: Reemplaza a	: -

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Encargado de Prevención</i>	<i>Gerencia General</i>	<i>Gerencia General</i>
Fecha: 27/08/2021	Fecha: 31/08/2021	Fecha: 31/08/2021

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Unidad Orgánica que propone	Descripción de cambio
1.0	31/08/2021	Encargado de Prevención	Creación de documento

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. FINALIDAD	5
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE.....	5
4. CONTENIDO.....	5
4.1. Principios	5
4.2. Valores.....	6
4.3. Responsabilidad Social Empresarial	6
4.4. Conductas rechazadas por la Organización	6
4.5. Conflicto de Intereses.....	7
4.6. Regalos y Hospitalidad.....	8
4.7. Viajes.....	9
4.8. Donaciones	10
4.9. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.....	10
4.10. El Canal de Denuncias.....	10
4.11. Sanciones	11
5. DIFUSIÓN MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN	11
6. COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	11
6.1 Respecto a los colaboradores y socios comerciales de la Organización	11
6.2. Respecto a los proveedores y clientes de la Organización.....	11
7. ANEXOS	11
ANEXO N° 1: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA COLABORADORES.	12
ANEXO N° 2: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIO COMERCIAL.....	13
ANEXO N° 3: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA PROVEEDOR	14

1. FINALIDAD

Establecer en la Universidad Cesar Vallejo S.A.C. (en adelante la Organización) los principios, valores, ética y conducta aceptada por todos sus accionistas, directores, gerentes, trabajadores, trabajadores temporales o bajo convenio de prácticas profesionales y pre-profesionales y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, que integran la Organización (en adelante los colaboradores), además de socios comerciales, proveedores, consultores y clientes.

2. OBJETIVO

Establecer la observancia obligatoria de los principios, valores, ética y conducta aceptada por la Organización. Asimismo, reconocer las políticas y normativas internas que regularan el accionar de sus colaboradores, socios comerciales, proveedores, consultores y clientes.

3. ALCANCE

Comprende a todos los accionistas, directores, gerentes, trabajadores, trabajadores temporales o bajo convenio de prácticas profesionales y pre-profesionales y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, que integran la Organización (en adelante los colaboradores), además de socios comerciales, proveedores, consultores y clientes.

4. CONTENIDO

4.1. Principios

Los colaboradores, socios comerciales, proveedores, consultores y clientes se encuentran obligados a conducir su actuación observando los siguientes principios:

- **Principio de Integridad.** Actuación orientada al cumplimiento de principios, valores, ética, conducta y normativa general e interna.
- **Principio de Cumplimiento.** Deberán ejercer sus funciones y tareas en estricta observancia de la legislación nacional, las normas que regulan la actividad de la Organización y los compromisos [Ambiental, seguridad laboral, social, entre otros] que hayan asumido.
- **Principio de Transparencia y Honestidad.** Deberán dirigir sus acciones y decisiones con transparencia y honestidad hacia la Organización.
- **Principio de Diligencia.** Deberán tomar decisiones informadas y razonables, además de ejecutar sus tareas en el mejor interés de la Organización. Responderán solidariamente por los perjuicios causados a la Organización y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o de negligencia grave.
- **Principio de Lealtad.** Deberán subordinar intereses personales a los intereses de la Organización. Además, no pueden participar por cuenta propia o de terceros en actividades que compitan con la Organización.
- **Principio de Reserva.** Deberán guardar o custodiar la información que, por el ejercicio de sus actividades, funciones, responsabilidades u operaciones propias del negocio de la Organización, tengan acceso en razón a su cargo y que no haya sido divulgada públicamente

por la Organización. No registrará cuando la reserva: i). Lesione el interés social, ii). Se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción a los estatutos sociales o de la legislación vigente, y iii). Su revelación sea ordenada en virtud de mandato judicial, arbitral, fiscal o administrativo, que así lo ordene.

4.2. Valores

La Organización reconoce como valores que orientan sus actividades empresariales y la de sus colaboradores, además de socios comerciales, proveedores, consultores y clientes los siguientes:

- Respeto a la normativa general e interna.
- Comportamiento ético.
- Protección del medio ambiente.
- Lucha y rechazo contra la Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo (Ley N° 30424 y su Reglamento) y Corrupción Privada (Decreto Legislativo N° 1385)
- Lucha y rechazo contra el acoso de cualquier naturaleza incluido el sexual y discriminación, en cualquiera de sus formas.
- Promoción de la honestidad, transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades, principalmente en la selección de proveedores.

4.3. Responsabilidad Social Empresarial

La Organización entiende la Responsabilidad Social Empresarial como una visión de negocio que integra la gestión de la Organización, el cumplimiento de la Ley y el respeto por nuestros principios, valores, ética y conducta.

En ese sentido, se compromete desde sus más altas esferas a participar y promover actividades que contribuyan al desarrollo y bienestar de las personas y comunidades de sus zonas geográficas de influencia, para lo cual podrá efectuar donaciones a dichas comunidades o gobiernos locales siempre que estas liberalidades no se encuentren vinculadas a contraprestación por favorecimiento ilegal de cualquier tipo a la Organización o a tercero.

4.4. Conductas rechazadas por la Organización

La Organización desde sus más altas esferas, realiza los esfuerzos necesarios para evitar la consumación de conductas contrarias a los principios, valores y fomenta las actividades que respeten la Ley y compromisos establecidos en el presente Código de Ética y Conducta; asimismo se rechaza las siguientes conductas:

- Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo (Ley N° 30424 y su Reglamento) y Corrupción Privada (Decreto Legislativo N° 1385).
- Actos delictivos en general.
- Acoso de cualquier naturaleza incluido el sexual y la discriminación en cualquiera de sus formas.
- El consumo de drogas o alcohol en las instalaciones de la Organización.
- Alterar o falsificar información.
- Atentados contra el Medio Ambiente.

- Participar o no informar oportunamente actividades que generen conflicto de intereses con los de la Organización.
- Usar para su propio beneficio, ya sea directo o indirecto, los bienes sociales de la Organización.
- No denunciar cualquiera de los anteriores.

4.5. Conflicto de Intereses

En cumplimiento de sus funciones, los colaboradores deben actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Organización y no basándose en intereses o relaciones personales o de terceros, procurando evitar cualquier conflicto de interés.

En términos generales, se entiende que existe un conflicto de interés cuando la capacidad de tomar decisiones objetivas en el mejor interés de la Organización se ve afectada ante una situación, hecho o posición en que sus intereses personales, los de su cónyuge, sus parientes cercanos (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad) o de terceros en general, son contrarios a los intereses de la Organización.

En tal sentido, hay conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Organización, que puedan llevar a adoptar decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Organización.
- Exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de la Organización y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Organización.
- En general, cuando cualquier colaborador se encuentre en una situación en virtud de la cual se enfrente a distintas alternativas de conducta en relación con sus intereses particulares o los intereses de un tercero y los intereses de la Organización.

Los colaboradores deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Organización y abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en decisiones con las cuales exista conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

Los colaboradores deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Organización, al tratar con clientes, proveedores, contratistas o cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la Organización o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente.

La Organización considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si este existiera.

En consecuencia, los colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar de inmediato a la Gerencia de la que dependan.

Sin perjuicio de las prohibiciones legales a que se encuentran sujetos los colaboradores, incluyendo la prohibición general de utilizar su cargo para obtener ventajas indebidas para sí o

para terceros relacionados en perjuicio del interés de la Organización, y de lo que se señalará más adelante en materia de operaciones con partes relacionadas, a continuación, se indican algunas directrices para evitar las situaciones de conflictos de interés más comunes:

- **Relaciones comerciales/contractuales con terceros:** Los colaboradores deben evitar participar o involucrarse, directa o indirectamente, en actividades que sean contrarias o inconsistentes con los intereses de la Organización.
- **Regalos:** Los colaboradores no podrán aceptar o recibir, ya sea directa o indirectamente, de terceros con quien la Organización tiene o podría tener una relación comercial y/o contractual, dádivas, regalos o ventaja de cualquier tipo o especie, incluyendo dinero en efectivo o su equivalente, cuando tengan la intención de influir en sus acciones en relación a la actividad de la Organización, el valor de tales regalos sea relevante o cuando su aceptación genere o pueda generar un conflicto de interés o la expectativa de una contraprestación indebida.

En el marco de lo señalado, cualquier infracción a lo estipulado deberá ser informada inmediatamente a la Gerencia de la que dependan o al Encargado de Prevención.

4.6. Regalos y Hospitalidad.

La entrega o recepción de regalos no está prohibida por la Organización, siempre que se efectúen observando las siguientes disposiciones:

- Deben realizarse previo reporte y autorización de la gerencia correspondiente, siempre que el monto del regalo no supere el valor de S/. 500 (quinientos con 00/100 nuevos soles). En caso el regalo exceda el monto antes mencionado, se requerirá la autorización expresa del Encargado de Prevención.
- No se realicen con la intención de influir para obtener o retener negocios, alcanzar una ventaja en estos o, en general, para premiar una decisión favorable a la Organización o terceros.
- No se realicen para obtener o retribuir favorecimiento alguno de servidor o funcionario público, sea por una decisión adoptada o por adoptar.
- Se realicen con la exclusiva finalidad de ofrecer un presente protocolar o ser acorde a los usos y costumbres.
- No incluya efectivo o equivalente.
- Se realicen de forma pública y cumpliendo con las formalidades y procedimientos dispuestos por los involucrados o las leyes vigentes.
- No se requerirá aprobación, siempre que sean regalos habituales tales como lápices, lapiceros o llaveros de escaso valor ofrecidos en las instalaciones de la Organización o de terceros, en el marco de una reunión de negocios.

En cuanto a la hospitalidad, las invitaciones a almuerzos de negocios, comidas o eventos corporativos pueden ser ofrecidos o aceptados por colaboradores de la Organización, siempre que se efectúen observando las siguientes disposiciones:

- Debe realizarse previo reporte y autorización de la gerencia correspondiente, siempre que no superen el valor de S/ 200 (doscientos con 00/100 nuevos soles) por persona. En caso la hospitalidad o invitación exceda el monto antes mencionado, se requerirá la autorización expresa del Encargado de Prevención.
- Se realicen para reforzar las relaciones de trabajo o con fines de difusión comercial.
- No se realice para obtener o retener negocios, alcanzar una ventaja en estos o, en general, para premiar una decisión favorable a la Organización o terceros.
- Se realice en lugares apropiados para los negocios o el evento corporativo.
- No se realice en lugares excesivamente caros u ostentosos.
- Todos los gastos incurridos deberán ser debidamente sustentados con detalle de consumo.
- De preferencia que concurren dos o más funcionarios de la Organización.
- No se requerirá aprobación, siempre que sean cortesías habituales tales como bebidas, sándwiches o refrigerios de escaso valor ofrecidos en las instalaciones de la Organización o de terceros, en el marco de una reunión de negocios.

Si bien el presente Código de Ética y Conducta aborda una serie de situaciones que los colaboradores, socios comerciales, contratistas, consultores o proveedores pueden enfrentar, no es posible que se cubran todas las situaciones que puedan presentarse. Si no está seguro sobre la forma correcta de actuar o tenga conocimiento de hechos que reportar, es imperativo consultar o reportar tales situaciones al Encargado de Prevención de manera directa o mediante los canales de comunicación de la Organización.

4.7. Viajes

En cuanto a los viajes que la Organización tenga a bien ofrecer o aceptar a proveedores, clientes, autoridades o terceros en general; no se encuentran prohibidos en la medida que se acaten las siguientes disposiciones:

- Deben realizarse previo reporte y autorización del Encargado de Prevención.
- Se realice con la exclusiva finalidad de difusión y capacitación de los servicios y productos que ofrece la Organización o terceros.
- La invitación no será dirigida de forma directa a determinada persona, sino que la empresa o institución que recibe la invitación deberá determinar la persona que concurrirá, siempre que, por su cargo y perfil profesional, sea idónea para recibir la información técnica y comercial de los servicios o productos que se buscan difundir.
- Los gastos de traslado, alojamiento y viáticos no serán excesivamente caros y ostentosos, deberán ser adecuados al lugar de la reunión o evento corporativo.
- Los gastos de traslado, alojamiento y viáticos serán contratados directamente por la Organización, evitando entregar efectivo al invitado.

- La invitación abarcará únicamente al representante o funcionario seleccionado por la empresa o institución según corresponda, prohibiéndose que la misma alcance a familiares o terceros.

Si bien el presente Código de Ética y Conducta aborda una serie de situaciones que los colaboradores, socios comerciales, contratistas, consultores o proveedores pueden enfrentar, no es posible que se cubran todas las situaciones que puedan presentarse. Si no está seguro sobre la forma correcta de actuar o tenga conocimiento de hechos que reportar, es imperativo consultar o reportar tales situaciones al Encargado de Prevención de manera directa o mediante los canales de comunicación de la Organización.

4.8. Donaciones

En cuanto a las donaciones, no se encuentran prohibidas en la medida que se realicen acatando las siguientes disposiciones:

- Deberá efectuarse con transparencia y pleno acatamiento del marco legal de la materia.
- No debe hacerse para burlar las disposiciones sobre regalos u hospitalidades de la Organización.
- Debe dirigirse exclusivamente a comunidades, organizaciones, autoridades o gobiernos locales de la zona de influencia de la Organización, previa verificación que sean entidades registradas como receptoras de donaciones.
- Debe hacerse con la finalidad de ofrecer un beneficio a la seguridad y calidad de vida de la población de la zona de influencia.
- Queda prohibida entregar donaciones o financiar organizaciones políticas.

Si bien el presente Código de Ética y Conducta aborda una serie de situaciones que los colaboradores, socios comerciales, contratistas, consultores o proveedores pueden enfrentar, no es posible que se cubran todas las situaciones que puedan presentarse. Si no está seguro sobre la forma correcta de actuar o tenga conocimiento de hechos que reportar, es imperativo consultar o reportar tales situaciones al Encargado de Prevención de manera directa o mediante los canales de comunicación de la Organización.

4.9. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

La Organización como parte del cumplimiento normativo implementó un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo con la finalidad evitar que activos ilícitos sean incorporados al patrimonio de la Organización. Los mecanismos y procedimientos del referido Sistema se encuentran establecidos en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Organización, los cuales deberán ser ejecutados por los colaboradores sin excepción.

4.10. El Canal de Denuncias

El presente Código de Ética y Conducta establece que los canales de atención de denuncias serán, por un lado, la herramienta denominada “Compliance: Canal de Denuncias” ubicada en la página web de la Organización (www.ucv.edu.pe) y, por otro, el correo oficial.splaft@ucv.edu.pe, el cual servirá como la herramienta interna que recoge las denuncias de

la Organización y de sus colaboradores respecto de las conductas que podrían vulnerar el presente Código de Ética y Conducta y normativa interna reconocida. De igual manera recoge las denuncias que guarden relación con la posible comisión de ilícitos penales.

La información recibida a través del canal de denuncias será protegida con estricta reserva y confidencialidad.

El presente Código de Ética y Conducta fomenta la iniciativa de cualquier persona de denunciar los actos antes detallados, garantizando que no existirán represalias y que las denuncias serán atendidas sin distinción.

4.11. Sanciones

La inobservancia del Código de Ética y Conducta o la normativa interna reconocida por acción u omisión, se encontrará regulada en el Reglamento Interno de Trabajo de la Organización. La evaluación e identificación de la conducta infractora será competencia del área funcionalmente responsable. La oficina de recursos humanos o quien haga sus veces aplicará la sanción respectiva de acuerdo a la normativa laboral vigente.

5. DIFUSIÓN MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

La difusión del Código de Ética y Conducta se realizará a través de los medios de comunicación internos establecidos por la Organización. Su modificación y aprobación está a cargo de la Gerencia General.

6. COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

6.1 Respeto a los colaboradores y socios comerciales de la Organización

Todos los colaboradores y socios comerciales de la Organización tienen la obligación de la suscripción de una Declaración Jurada de cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Organización. (**Ver anexo N° 1 y 2**). Será la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la Organización, la responsable de recabar, administrar y custodiar la citada declaración jurada debidamente suscrita.

6.2. Respeto a los proveedores y clientes de la Organización

Todo proveedor y Cliente de la Organización tienen la obligación de la suscripción de una Declaración Jurada de cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Organización (**Ver anexo N° 3**).

La Oficina de Logística o quien haga sus veces en la Organización, será responsable de recabar, administrar y custodiar la citada declaración jurada debidamente suscrita por todo proveedor y cliente de la Organización, al inicio de la relación comercial.

7. ANEXOS

Los anexos forman parte integrante del presente Código de Ética y Conducta.

Anexo N° 1: Declaración Jurada de Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para Colaboradores.

Anexo N° 2: Declaración Jurada de Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para Socios Comerciales.

Anexo N° 3: Declaración Jurada de Cumplimiento del Código de Ética y Conducta para Proveedores y Clientes

ANEXO N° 1: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA COLABORADORES.

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio en distrito de provincia y departamento, en mi condición* de de la Universidad Cesar Vallejo (**En adelante la Organización**), declaro bajo juramento:

1. Respetar y cumplir el Código de Ética y Conducta de la Organización.
2. Rechazar los actos de corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
3. Conocer los alcances de la Ley N° 30424 "Ley de Responsabilidad de las Personas Jurídica" su Reglamento y modificatorias. Las sanciones que contempla y, en general, las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
4. Conocer los alcances del Decreto Legislativo N° 1385 "Que sanciona La Corrupción en el ámbito privado" y, en general las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
5. Conocer el contenido y alcances del Modelo de Prevención de la Organización, así como sus Políticas y Directivas Internas, para prevenir la comisión de Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
6. Cumplir cabalmente lo estipulado en el Código de Ética y Conducta y el Modelo de Prevención de la Organización.
7. Comunicar al Encargado de Prevención de la Organización, cualquier información que sea relevante para identificar la inobservancia al Modelo de Prevención.

En señal de conformidad de lo expresado en el presente documento y declarando conocer las consecuencias administrativas, civiles y penales en caso de falsedad sobre lo declarado, suscribo la presente DECLARACION JURADA, el día de de 202....

Firma
Cargo:
DNI N°

* Colaborador, socio o accionistas.

ANEXO N° 2: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIO COMERCIAL

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio en distrito de provincia y departamento, en mi condición de Representante Legal de la empresa....., con RUC N°....., con domicilio fiscal..... distrito de provincia y departamento, en calidad de Socio Comercial de la Universidad Cesar Vallejo (**En adelante la Organización**), declaro bajo juramento:

1. Respetar y cumplir el Código de Ética y Conducta de la Organización.
2. Rechazar los actos de corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
3. Conocer los alcances de la Ley N.° 30424 "Ley de Responsabilidad de las Personas Jurídica" su Reglamento y modificatorias. Las sanciones que contempla y, en general, las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
4. Conocer los alcances del Decreto Legislativo N° 1385 que sanciona la Corrupción en el ámbito privado. Las sanciones que contempla y, en general, las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
5. Conocer el contenido y alcances del Modelo de Prevención de la Organización, así como sus Políticas y Directivas Internas, para prevenir la comisión de Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
6. Cumplir cabalmente lo estipulado en el Código de Ética y Conducta y el Modelo de Prevención de la Organización.
7. No tener sentencia penal firme por Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
8. Comunicar al Encargado de Prevención de la Organización, cualquier información que sea relevante para identificar la inobservancia al Modelo de Prevención.
9. Permitir la verificación del cumplimiento del Código de Ética y Conducta que programe la Organización.
10. En caso de identificarse incumplimiento al Código de Ética y Conducta la Organización evaluará y resolverá todo vínculo comercial con la finalidad de deslindar todo tipo de responsabilidad.

En señal de conformidad de lo expresado en el presente documento y declarando conocer las consecuencias administrativas, civiles y penales en caso de falsedad sobre lo declarado, suscribo la presente DECLARACION JURADA, el día de de 202....

Firma
Representante Legal:
DNI N°
Socio Comercial:
RUC N°

ANEXO N° 3: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA PROVEEDOR

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio en distrito de provincia y departamento, en mi condición de Representante Legal de la empresa....., con RUC N°....., con domicilio fiscal..... distrito de provincia y departamento, en calidad de Proveedor de la Universidad Cesar Vallejo (**En adelante la Organización**), declaro bajo juramento:

1. Respetar y cumplir el Código de Ética y Conducta de la Organización.
2. Rechazar los Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
3. Conocer sobre los alcances de la Ley N.° 30424 "Ley de Responsabilidad de las Personas Jurídica" su Reglamento y modificatorias. Las sanciones que contempla y, en general, las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
4. Conocer sobre los alcances del Decreto Legislativo N° 1385 que sanciona la Corrupción en el ámbito privado. Las sanciones que contempla y, en general, las consecuencias que puede conllevar la comisión de los delitos previstos en ella.
5. Conocer del contenido y alcances del Modelo de Prevención de la Organización, así como sus Políticas y Directivas Internas, para prevenir la comisión de Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
6. Cumplir cabalmente lo estipulado en el Código de Ética y Conducta y el Modelo de Prevención de la Organización.
7. No tener sentencia penal firme por Actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
8. Comunicar al Encargado de Prevención de la Organización, cualquier información que sea relevante para identificar la inobservancia al Modelo de Prevención.
9. Permitir la verificación del cumplimiento del Código de Ética y Conducta que programe la Organización.
10. En caso de identificarse incumplimiento al Código de Ética y Conducta la Organización evaluará y resolverá todo vínculo comercial con la finalidad de deslindar todo tipo de responsabilidad.

En señal de conformidad de lo expresado en el presente documento y declarando conocer las consecuencias administrativas, civiles y penales en caso de falsedad sobre lo declarado, suscribo la presente DECLARACION JURADA, el día de de 202....

Firma
Representante Legal:
DNI N°
Proveedor:
RUC N°