

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 083-2019-EPS/MARAÑÓN SA.

Jaén, 21 de Octubre del 2019.

VISTO:

El acuerdo N° 5 del Acta de Sesión Ordinaria N° 010-2019, de Sesión de Directorio de la EPS MARAÑÓN S.A. y de conformidad con las funciones y atribuciones de Directorio, delegadas mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 008-2019 del Consejo Directivo OTASS de fecha 14-06-2019, y Resolución de consejo Directivo N° 12-2019-OTASS/CD del 18 de junio 2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Prestadora de Servicios MARAÑÓN S.A., es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada.

La EPS MARAÑÓN S.A. tiene por objeto prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén, Bellavista y San Ignacio, y se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, conforme a lo señalado en el Acta de Sesión N° 013-208 de fecha 19 de setiembre 2018, ratificada mediante Resolución Ministerial N°375-2018 VIVIENDA de fecha 06 de noviembre de 2018.

La presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento y los mecanismos para la prestación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción respecto de los directivos y trabajadores de la EPS Marañón S.A., así como también las medidas de protección al denunciante que sustente los actos de corrupción y es de aplicación a todo el personal incluyendo los miembros de la Junta General de Accionistas y el Directorio de la EPS Marañón, independientemente del régimen laboral o contractual que tuviera, así como cualquier ciudadano que sustente actos de corrupción que afecten la función institucional.

Por el considerando expuesto, y el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa, de conformidad con las funciones y atribuciones de Directorio, delegadas mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 008-2019 del Consejo Directivo OTASS de fecha 14/06/2019, Y Resolución de Consejo Directivo N° 12-2019-OTASS/CD del 18 de junio 2019. Como Gerente General de la EPS Marañón S.A.,

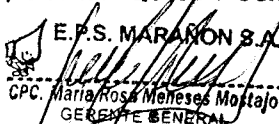
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la DIRECTIVA N° 013-2019-EPS MARAÑÓN S.A. /GG "ATENCIÓN DE NUNCIAS Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE QUE SUSTENTE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA EPS MARAÑÓN S.A."

ARTICULO SEGUNDO.- Déjese sin efecto cualquier acto administrativo o disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- La aplicación y cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de Gerencia de Administración y Finanzas, Recursos Humanos, la que además se encargará de supervisar el estricto cumplimiento y la correcta aplicación de las disposiciones que establecen en la presente Directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- Encárguese a la Oficina de Imagen Institucional su publicación en la Página Web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

E.P.S. MARAÑÓN S.A.
C.P.C. María Rosa Meneses Montajo
GERENTE GENERAL

**DIRECTIVA N° 13 -2019-EPS MARAÑÓN S.A.
DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y OTORGAMIENTO DE
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE QUE SUSTENTE ACTOS DE
CORRUPCIÓN EN LA EPS MARAÑÓN S.A**

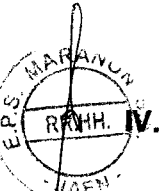
I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y los mecanismos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción respecto de los directivos y trabajadores de la EPS MARAÑÓN S.A., así como también las medidas de protección al denunciante que sustente los actos de corrupción.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todo el personal incluyendo los miembros de la Junta General de Accionistas y el Directorio de la EPS MARAÑÓN S.A, independientemente del régimen laboral o contractual que tuviera, así como a cualquier ciudadano y persona jurídica, que tenga el sustento para presentar una denuncia por posibles actos de corrupción que afecten la función institucional.

III. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- 
- 3.1 Constitución Política del Perú
 - 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
 - 3.3 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de Colaboración eficaz en el ámbito penal, y su reglamento.
 - 3.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
 - 3.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - 3.6 Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria.
 - 3.7 Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
 - 3.8 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del
 - 3.9 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
 - 3.10 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración Pública"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. DEFINICIONES

A efectos de lo regulado en la presente Directiva, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- 4.1. **Acto de corrupción.** - Es la conducta o hecho arbitrario o ilegal que da cuenta del abuso del poder que ostente dentro de la estructura de la EPS MARAÑÓN S.A., sea este director o trabajador, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

- 4.2. **Hechos arbitrarios.** - Se configura un hecho arbitrario cuando algún directivo o trabajador, de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin existir justificación objetiva y razonable.
- 4.3. **Hechos ilegales.** - Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, algún directivo o trabajador contraviene las normas sobre la materia.
- 4.4. **Denunciante.** - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- 4.5. **Denunciado.** - Es cualquier persona que labora en la EPS MARAÑÓN S.A., bajo cualquier régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con la entidad, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 4.6. **Denuncia.** - Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita.
- 4.7. **Denuncia de mala fe.** - Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
 - 4.7.1. **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - 4.7.2. **Denuncia reiterada:** cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
 - 4.7.3. **Denuncia carente de fundamento:** cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
 - 4.7.4. **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- 4.8. **Medidas de protección.** - Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales del o los denunciantes y/o testigo o testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- 4.9. **Persona protegida.** - Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 4.10. **Oficina de Integridad Institucional.** - Es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional.

V. DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA EPS MARAÑÓN S.A.

Es la encargada de realizar el desarrollo de elementos y la implementación del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; desarrollando mecanismos e instrumentos dirigidos a promover y fomentar una cultura de integridad y ética pública, fortaleciendo de esta manera la confianza ciudadana en la institución.



La oficina de integridad realizara la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de las funciones establecidas.

Las funciones que desarrolla la Oficina de Integridad, será desempeñada por delegación de la máxima autoridad administrativa, a una persona de la Oficina de Recursos Humanos, que se encargue de tramitar y dar seguimiento de las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Principio de Reserva; a través del cual, se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante; bajo este principio, no se podrá brindar información, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por ser de carácter confidencial.

Esta información, tampoco será revelada al titular de la entidad ni a ningún directivo o trabajador que lo solicite, las personas que intervengan en el trámite de la evaluación bajo este principio, están prohibidas de divulgar cualquier aspecto relacionado con ella.

- 6.2. Cualquier persona natural o jurídica, o cualquier personal de la institución, que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos, con la debida reserva del caso.

- 6.3. La tramitación de la denuncia por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizarán sobre la base del principio de reserva, teniendo el carácter de reservado y confidencial.

- 6.4. La denuncia presentada, a través de mesas de partes debe omitir el registro de los datos del denunciante, debiendo indicar únicamente que se trata de una denuncia confidencial.

- 6.5. La denuncia presentada, debe ser remitida en el día a la Oficina de Recursos Humanos para su evaluación y trámite respectivo.

- 6.6. La persona responsable de la atención de las denuncias a quien la Oficina de Recursos Humanos designe para ver los temas relacionados a los temas de integridad y código de ética, es el responsable del manejo de los códigos cifrados; por encargo de la más alta autoridad administrativa, el mismo que será proporcionado a través de un aplicativo informático.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. Modalidades para presentar una denuncia o solicitar medidas de protección

- 7.1.1. El/la denunciante, podrá apersonarse a la Oficina de Recursos Humanos, para entrevistarse con la persona encargada de recibir las denuncias de posibles actos de corrupción, quien registrará el acto en el formulario N° 01 – “Denuncias por presuntos actos de corrupción”, siendo esta una denuncia verbal.

- 7.1.2. El/la denunciante, podrá apersonarse a la mesa de partes de la EPS MARAÑÓN S.A., a fin de presentar la denuncia en un sobre cerrado, donde escribirá la palabra CONFIDENCIAL de ser el caso, debiendo ser registrado

en el Sistema como DENUNCIA CONFIDENCIAL y derivado a la Oficina de Recursos Humanos en el día, siendo ésta una denuncia escrita.

- 7.1.3. Las denuncias serán recibidas también vía telefónica, a través de la línea número 076-431618, donde la persona encargada de su recepción, deberá de completar el formulario N° 01 - "Denuncias por presuntos actos de corrupción"; igual formato será llenado por el denunciante en línea, al momento de registrar su denuncia de manera virtual, a través del correo rrhh@epsmaranon.com.pe, adjuntando la documentación respectiva.
- 7.1.4. En cualquiera de las tres modalidades descritas, el/la denunciante podrá solicitar conjuntamente con la denuncia presentada, las medidas de protección respectivas

7.2. Requisitos para la presentación de Denuncias

- 7.2.1. La denuncia contendrá; nombres y apellidos del denunciante, documento de identidad, domicilio real y de ser el caso, número telefónico y correo electrónico.
- 7.2.2. En caso de Personas Jurídicas; deberá de contener, denominación social, registro único de contribuyente y datos de quien la representa.
- 7.2.3. En ambos casos, lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
- 7.2.4. Tratándose de una denuncia anónima, no es exigible lo señalado en el numeral precedente.

7.3. Evaluación de las denuncias presentadas

- 7.3.1. Las denuncias presentadas deberán contener detalladamente las acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales.
- 7.3.2. Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de manera individualizada, de conocerse, pudiendo acompañar a la denuncia documentos en original o copia que lo sustente.
- 7.3.3. De no contar con documentos que acrediten la comisión del acto de corrupción, se indicará la unidad o dependencia que cuente con las mismas, a fin de que se incorpore en el legajo de la denuncia.
- 7.3.4. Se evaluará, que los hechos denunciados no sean materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.
- 7.3.5. El/la denunciante, suscribirá un compromiso para brindar información cuando lo solicite la autoridad competente, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre la denuncia; ante la negativa, renuncia o desistimiento la denuncia continuará promovida por la autoridad competente de oficio, de ser el caso.

7.4. Trámite de las Denuncias presentadas

- 7.4.1. Presentada la denuncia, la persona responsable de la atención de las denuncias, asignará un código cifrado a la denuncia presentada, una vez revisada la denuncia, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3 de la presente directiva.
- 7.4.2. La persona responsable de la atención de las denuncias, calificará la denuncia presentada en un plazo de dos (02) días hábiles de presentada; en caso de que no cumpla con los requisitos y contenido respectivo, solicitará al

denunciante que subsane la presente, en un plazo de tres (03) días hábiles de notificada.

- 7.4.3. Admitida a trámite la denuncia, por contar con la materialidad y fundamentos respectivos, será derivada a la Secretaría Técnica encargada de pre - calificar las presuntas faltas disciplinarias.
- 7.4.4. Si el/la denunciante no subsana la falta de información solicitada, la institución asumirá que ha desistido en su pedido y con el de cualquier eventual solicitud de medidas de protección, lo que generará su archivamiento.
- 7.4.5. En caso que el denunciante solicite adicionalmente a la denuncia medidas de protección, ésta será evaluada por la persona responsable de la atención de las denuncias, sobre su aceptación o no, en el plazo de cinco (05) días hábiles de solicitada.
- 7.4.6. La persona responsable de la atención de las denuncias, notificará las medidas adoptadas al denunciante, en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles, contados desde la presentación de la denuncia, de la solicitud de pedido de protección o de vencido el plazo de subsanación, con copia a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que implemente las acciones necesarias para su cumplimiento.
- 7.4.7. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos, una vez emitido el informe de pre - calificación, sus resultados serán comunicados al denunciante en el plazo de tres (03) días hábiles, por los mismos medios utilizados para la presentación de la denuncia o conforme lo haya solicitado el denunciante con copia al Órgano de Control Interno de la Institución, dicha comunicación será realizada por la persona responsable de la atención de las denuncias.
- 7.4.8. En caso que la denuncia presentada, verse sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se informará del hecho al denunciante y remitiendo la documentación a la entidad competente, cautelando en todo momento la confidencialidad de la misma.

7.5. De las Medidas de Protección

Las medidas de protección que se otorgan por las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción, pueden ser:

- 7.5.1. **Reserva de la Identidad;** se realiza mediante la asignación de un código cifrado, manteniéndose su reserva, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta contraria a la ética pública denunciada, siendo necesario identificar y motivar una causa que justifique su decisión. Dicha protección se extiende a la información brindada por el denunciante.
- 7.5.2. **Medidas de Protección Laboral;** se otorgan en tanto exista una relación de subordinación o de superioridad jerárquica, entre el denunciante y el denunciado, al momento de la presentación de la denuncia. Asimismo, se debe tener en cuenta las pautas de trascendencia, gravedad y verosimilitud. Dichas medidas pueden ser:
 - a. Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - b. La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no-renovación.
 - c. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su

presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.

d. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.

Las medidas prescritas en los numerales a. y c., relativas al denunciante, sólo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados, respecto de la denuncia de los presuntos actos de corrupción vinculados a la comisión de una falta administrativa grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia; sin perjuicio, de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

7.5.3. Otras Medidas de Protección; son tomadas en los casos en que los servidores que tengan a su cargo procesos de contrataciones, en el cual participe como denunciante; en ningún caso, la interposición de una denuncia debe paralizar en ningún caso el proceso de contratación iniciado, debiendo evaluarse en estos casos las siguientes condiciones:

- a. Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- b. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c. Que exista indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.



6. Implementación de las Medidas de Protección

7.6.1. La persona encargada de realizar la evaluación de los requisitos y su contenido, establecidos para la presentación de las denuncias, archivará la solicitud de medidas de protección solicitadas, cuando el denunciante no subsane las observaciones advertidas, entendiéndose ésta como un desistimiento de la denuncia presentada y de la solicitud de las medidas de protección solicitadas.

7.6.2. Si la denuncia cumple con los requisitos y contenidos establecidos, la persona encargada de recibir las denuncias, solicitará a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos un informe de viabilidad operativa, para el otorgamiento de medidas de protección de tipo laboral, en un plazo que no excederá los tres (03) días hábiles.

7.6.3. Si la denuncia no requiere de medidas de protección al denunciante, la persona encargada de recibir las denuncias, traslada la denuncia presentada a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios, para que inicie la evaluación respectiva mediante una investigación de oficio.

7.6.4. Recibido el informe sobre la viabilidad operativa la persona responsable de la atención de las denuncias, evalúa la pertinencia de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante u otras que decida de oficio, en un plazo de cinco (05) días hábiles computados desde la admisión de la denuncia, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- a. **Trascendencia:** Se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. **Gravedad:** Se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.



c. **Verosimilitud:** Se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

- 7.6.5. Las medidas de protección otorgadas, están vigentes hasta que cese el peligro que las motiva, pudiéndose mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta.
- 7.6.6. La extensión del plazo o la inclusión de nuevas personas distintas al denunciante, deberá de contener el respectivo informe de viabilidad operativa emitido por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.
- 7.6.7. Las actuaciones que realice el órgano instructor que investiga la denuncia en mérito al inicio del proceso disciplinario, no deben de incluir negativamente ni perturbar en ningún momento el goce de las medidas de protección concedidas al denunciante.

7.7. Variación de las Medidas de Protección

- 7.7.1. La persona protegida, solicitará la variación de las medidas de protección adoptadas, cuando sustente nuevos hechos que lo ameriten, debiendo la persona encargada de recibir las denuncias presentadas, evaluar y pronunciarse motivadamente sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas, en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles.
- 7.7.2. La persona encargada de la atención de las denuncias, requerirá a la Unidad de Recursos Humanos la viabilidad de las medidas a ser reemplazadas.
- 7.7.3. La variación de las medidas de protección otorgadas, debe ser comunicada por escrito por la persona responsable de la atención de las denuncias, a la persona protegida, a efectos de que esta última formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de ser el caso.
- 7.7.4. La variación y/o remplazo de las medidas de protección, deberá de ser comunicado a la persona protegida, mediante documento que fundamente las razones de la decisión adoptada.

7.8. Obligación de las Personas Protegidas

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones, orientadas a garantizar la salvaguarda del procedimiento administrativo iniciado, siendo estas:

- 7.8.1. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo su identidad protegida.
- 7.8.2. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- 7.8.3. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del proceso.
- 7.8.4. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- 7.8.5. Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieran.
- 7.8.6. Otras que disponga la persona Responsable de Atención de las Denuncias.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas, puede acarrear la suspensión de las medidas de protección otorgadas, dependiendo de la gravedad o reiteración de dicho incumplimiento.

Las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, serán remitidas por la persona responsable de atención de las denuncias, al



procurador público de la entidad para que proceda según sus atribuciones, así como, a la Secretaría Técnica encargada de pre calificar las presuntas faltas disciplinarias.

7.9. Cese de las Medidas de Protección por Denuncias de Mala Fe

- 7.9.1.** Durante la calificación para la apertura o durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario, se podrá determinar si la denuncia formulada, fue realizada de mala fe, en los siguientes supuestos¹: (i) denuncias sobre hechos ya denunciados; (ii) denuncia reiterada; (iii) denuncia carente de fundamento; y, (iv) denuncia falsa.
- 7.9.2.** La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinarios informará a la persona Responsable de la Atención de las Denuncias sobre la denuncia de mala fe realizada, para que notifique al denunciante el cese de la medida de protección otorgada.
- 7.9.3.** El denunciante puede formular sus alegatos en un plazo de cinco (05) días hábiles de notificada el cese de las medidas de protección con la comunicación señalada en el punto anterior.
- Por su parte, la persona responsable de la atención de las denuncias cuenta con un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles para decidir el cese de la medida de protección otorgada, contados a partir de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.



VIII. RESPONSABILIDADES



- 8.1.** La Gerencia General, en calidad de máxima autoridad administrativa de la institución, tiene la responsabilidad de dirigir y supervisar las acciones de prevención y lucha anticorrupción en la entidad; mientras que la persona responsable de la atención de las denuncias, es la responsable de promover acciones de transparencia, ética pública y las políticas anticorrupción, así como de recibir y tramitar las denuncias realizadas sobre actos de corrupción presentadas; y, realizar el seguimiento y evaluación de las denuncias, emitiendo los informes trimestrales a la Alta Dirección.
- 8.2.** El personal que intervenga en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección, tienen la responsabilidad de guardar la reserva del caso, por lo que están prohibidas de divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia; especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.
- 8.3.** Es responsabilidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios, proceder de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos y/o conductas que generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.
- 8.4.** Es responsabilidad del personal de la institución, cumplir con la presente Directiva y en todos los aspectos de su actividad profesional, teniendo un comportamiento ético e íntegro.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1.** La Unidad de Abastecimiento debe distribuir a los proveedores participantes de cualquier proceso de contratación, el instructivo para denunciar actos de

¹ Numeral 4.5 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1327.

corrupción señalados en el Anexo N° 03 de la presente Directiva u otro mecanismo para promover las denuncias sobre el particular.

La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación iniciado.

- 9.2. La decisión del otorgamiento de medidas de protección, salvo la reserva de identidad, son actos graciales sujetos a la discrecionalidad y apreciación fundamentada de la persona Responsable de la Atención de las Denuncias. En tal sentido, el denunciante no cuenta con un título legal que permita exigirlo como una petición en interés particular, ello en apreciación del artículo 121° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

En atención a su naturaleza graciable, la decisión de variar, suspender o cesar una medida de protección no constituye actos administrativos susceptibles de impugnación mediante los recursos administrativos.



- 9.3. Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones, la persona responsable de la atención de las denuncias es la encargada de remitir los actuados a la Secretaría Técnica encargada de pre calificar las presuntas faltas disciplinarias, para que proceda según sus atribuciones.



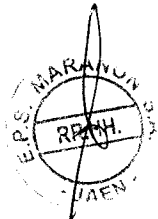
- 9.4. La entidad difunde y promueve el uso preferente del Sistema de Denuncias en Línea, para la solicitud de medidas de protección al denunciante, el cual será de implementación progresiva.



- 9.5. La persona responsable de la atención de las Denuncias debe proponer e implementar mejoras a los mecanismos para facilitar las denuncias de actos de corrupción y que el/la denunciante pueda realizar el seguimiento de su denuncia, así como proponer mejoras a los mecanismos de protección a los denunciantes y testigos de delitos de corrupción, asegurando los recursos necesarios para su sostenimiento.

Asimismo, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, debe remitir trimestralmente el informe de seguimiento y evaluación a la Alta Dirección, incluyendo información sobre el número de denuncias por dependencias, número y estado de las investigaciones, número y estado de las medidas de protección dadas, número de servidores/as de la entidad capacitados de la presente Directiva, entre otras variables que permita documentar las no conformidades y levantar acciones correctivas que correspondan.

- 9.6. Cualquier otra situación no contemplada en la presente Directiva, debe ser resuelta por el/la titular de la Gerencia General en coordinación con la persona responsable de la atención de las Denuncias por presuntos actos de corrupción.



X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01: Formato de Denuncia.
10.2. Anexo N° 02: Formato de Solicitud de Medidas de Protección.
10.3. Anexo N° 03: Instructivo de denuncias respecto a los procesos de contratación.
10.4. Anexo N° 04: Diagrama de Flujo.

ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA EPS MARAÑÓN S.A.

I. REGISTRO DE LA DENUNCIA

Fecha

N° de Registro

¿Denuncia anónima? Sí ☐ No ☐

Requiere Medidas de Protección Sí ☐ No ☐

II. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA DENUNCIANTE

Trabaja en el ***** Sí ☐ Señalar unidad orgánica: No ☐

Tipo de documento DNI ☐ CE ☐ RUC ☐ Otros ☐ N° del Doc.

Apellido Paterno Apellido Materno

Nombres N° de Teléfono

Correo Electrónico Correo alternativo

Domicilio N°/Dpto./Int.

Departamento Provincia Distrito

Señalar la modalidad de notificación (para recibir respuesta)

☐ Por Correo Electrónico Designado ☐ Al Domicilio Señalado

III. DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA

Entidad: Prestadora de Servicio de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima (EPS SEDALORETO S.A.)

Lugar donde se producen los hechos denunciados: Señalar Distrito/Provincia/Dpto.:

Nombre y cargo de los funcionarios y/o servidores comprendidos en los hechos:

Señale si la presente denuncia ha sido presentada ante otra Entidad: (De ser el caso, señalar el número de registro y fecha)

Sí ☐ No ☐

Indicar el estado de la denuncia presentada en estas instancias:

DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE LA DENUNCIA

Fecha de los hechos: / / Señalar monto (de ser el caso):

Indicar fuente de información:

Detallar los hechos:

Detallar las pruebas sustentatorias:

IV. COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Sí ☐

Manifiesto el compromiso de brindar información adicional cuando sea solicitada por ***** a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre las irregularidades que sustentan la presente denuncia, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley N° 29542 - Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

No ☐

Declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS. En ese marco normativo, declaro que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

FIRMA DEL CIUDADANO

ANEXO N° 02

FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE EN
LA EPS MARAÑÓN S.A.

Por medio del presente documento,

Yo..... identificado (a) con DNI

N°.....

con..... domicilio..... sito

en.....

distrito..... de....., provincia

de.....

departamento de....., declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, **solicito se me otorgue la medida de protección**

siguiente:.....

Asimismo, declaro que toda información alcanzada se adjunta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.

Lugar:.....

Fecha:.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Huella Dactilar

Teléfono fijo:.....

Teléfono celular:.....

Correo electrónico principal.....

Correo electrónico secundario.....

ANEXO N° 03

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN LA EPS MARAÑÓN S.A.

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública en la **EPS MARAÑÓN S.A.** En caso reconozca alguno de los siguientes ejemplos de actos de corrupción cometido por algún/a funcionario/a o servidor/a civil, se le solicita que presente la denuncia respectiva.

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos de tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la **EPS MARAÑÓN S.A.**

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de la línea telefónica 076-431618 O al Sistema de Denuncias a través del correo electrónico rrhh@epsmaranon.com.pe – Denuncias en Línea

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, ante la EPS MARAÑÓN S.A., se ha instituido a la persona responsable de Atención de Denuncias para garantizar la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la EPS MARAÑÓN S.A., o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la EPS MARAÑÓN S.A., o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de el/la Responsable de Atención de Denuncias no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación en la EPS MARAÑÓN S.A.

ANEXO N° 04 – EPS MARAÑÓN S.A.

