

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 393 -2024-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Ica, 10 de octubre de 2024.

VISTO:

El Informe N° 1192-2024-GDP-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de setiembre de 2024, sobre la implementación de los Estándares del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A."; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: "1. Aprobar la "Metodología y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal" (...). 2. La Metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas prestadoras de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo" (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal Implementan los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. (...)"

Que, a través de la Acta de Sesión Extraordinaria N° 005-2024 de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A. de fecha 22 de marzo de 2024, se aprobó la Implementación de los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A.;

Que, mediante el Informe N° 1192-2024-GDP-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de setiembre de 2024, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, remite los documentos para la Implementación de los Estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A. entre los cuales se encuentra el denominado Manual de Prevención Actos Delictivos como Fraude, Corrupción y Lavado de Activos de la EPS EMAPICA S.A., el cual fue aprobado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A. en la Sesión Extraordinaria N° 005-2024 de fecha 22 de marzo de 2024, a efectos de formalizar su aprobación mediante acto resolutivo;

En virtud de lo expuesto en los párrafos precedentes, resulta necesario que vía acto resolutivo se formalice la aprobación del Manual de Prevención Actos Delictivos como Fraude, Corrupción y Lavado de Activos de la EPS EMAPICA S.A.;

Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica; Gerencia de Desarrollo y Presupuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa y normas concordantes y conexas;



**...RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N°393-2024-GG-EPS EMAPICA S.A.**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación del Estándar 35 denominado Manual de Prevención Actos Delictivos como Fraude, Corrupción y Lavado de Activos de la EPS EMAPICA S.A., como parte de la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, la misma que se anexa y forma parte de la presente resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la asistente administrativo de la Gerencia General, remitir la presente Resolución y su anexo al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) de EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo, a las Gerencias de Línea, de Apoyo y Asesoría, Administraciones Zonales y Oficinas, y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

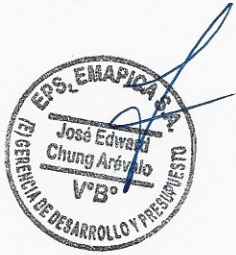


ING. RAUL ADOLFO LINARES MANCHACA
GERENTE GENERAL
EPS EMAPICA S.A.

	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.</p>	<p>Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024</p>
		<p>EPS.EMAPICA S.A.-2024</p>



MANUAL DE PREVENCIÓN ACTOS DELÍCTIVOS COMO FRAUDE, CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS EPS EMAPICA S.A



INDICE

1.	OBJETO	1
2.	BASE LEGAL	1
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	1
4.	DEFINICIONES	2
5.	PRINCIPALES POLÍTICAS.....	3
6.	MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DELICTIVOS Y CORRUPCIÓN	6
7.	MECANISMOS DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DELICTIVOS Y CORRUPCIÓN	7
8.	SANCIONES	9
9.	ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN	9
10.	RESPONSABLES DE APLICACIÓN	9



	<p align="center">MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.</p>	<p>Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024</p> <p>EPS.EMAPICA S.A.-2024</p>
--	---	--

1. OBJETO

El Manual de Prevención de Fraude y Anticorrupción tiene como objetivo establecer directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de corrupción y fraude que puedan presentar por empleados o tercero con los cuales EPS EMAPICA S.A, tenga vinculo. Así como indicios de fraude y actos de corrupción en etapas tempranas, además de desarrollo continuo de controles que ayuden en la prevención de los mismos.

2. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Código de Ética de EPS EMAPICA S.A.
- c. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- d. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco y su Reglamento.
- e. D.L N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamientos
- f. D.S N°092-2017-PCM, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- g. R.M N°229-2013-VIVIENDA, “Plan de Lucha Contra la Corrupción para el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento 2013–2016”.
- h. Decreto Ley 25475 y sus modificatorias
- i. D.S N°007-2017-VIVIENDA, Política Nacional de Saneamiento.
- j. D.S N°018-2017- VIVIENDA, Plan Nacional de Saneamiento 2017 – 2021.
- k. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- l. R.M N°431-2017- Vivienda, Resolución que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal.
- m. Código de Buen Gobierno de la EPS EMAPICA S.A

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de obligatoria aplicación para EPS EMAPICA S.A, involucrando a todos los actores que intervienen dentro de las actividades de EPS EMAPICA SA, como son todos los trabajadores, clientes, accionistas, miembros de junta directiva, comités, contratistas, proveedores, o cualquier otra persona que tenga relación de



	<p>MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.</p>	<p>Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024</p> <hr/> <p>EPS.EMAPICA S.A.-2024</p>
--	---	--

negocio con la Empresa; por lo tanto, es de competencia y obligatoria aplicación para todos los colaboradores de la empresa.

4. DEFINICIONES



Corrupción: Implica la acción de una persona natural o jurídica en el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico o no económico, o ventaja, directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

Se tiene un comportamiento activo en caso de corrupción cuando:

- Acepte, acuerde o se ofrezca a aceptar cualquier tipo de ventaja de otra persona, ya sea para su propio beneficio o para beneficio de otra persona.
- Acuerde o se ofrezca a dar a otra persona cualquier tipo de ventaja para su beneficio o el de otra persona, actuando personalmente o por influencia de otra; utilizando la influencia que tiene sobre una tercera persona, realizando actos ilegales, deshonestos, desautorizados, incompletos, o parcializados que correspondan a los delitos previstos en la Ley.



Fraude: Se refiere a cualquier acto u omisión intencional diseñada para engañar a los demás, lo que resulta en una pérdida para la persona natural o jurídica y/o una ganancia para el autor. Es una fuente de riesgo que afecta los objetivos organizacionales. Se identifica como fraude a los actos tales como engaño, soborno, falsificación, conspiración, malversación, apropiación indebida, falsa representación, ocultamiento de hechos materiales, abuso y colusión.



Fraude Interno: Actos realizados con el fin de defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o eludir regulaciones, leyes o políticas empresariales en los que se encuentre implicado al menos un colaborador de EPS EMAPICA S.A independiente de la modalidad de contratación o locador de servicio. Incluye la apropiación indebida de activos, corrupción, fraude de reportes financieros entre otros.

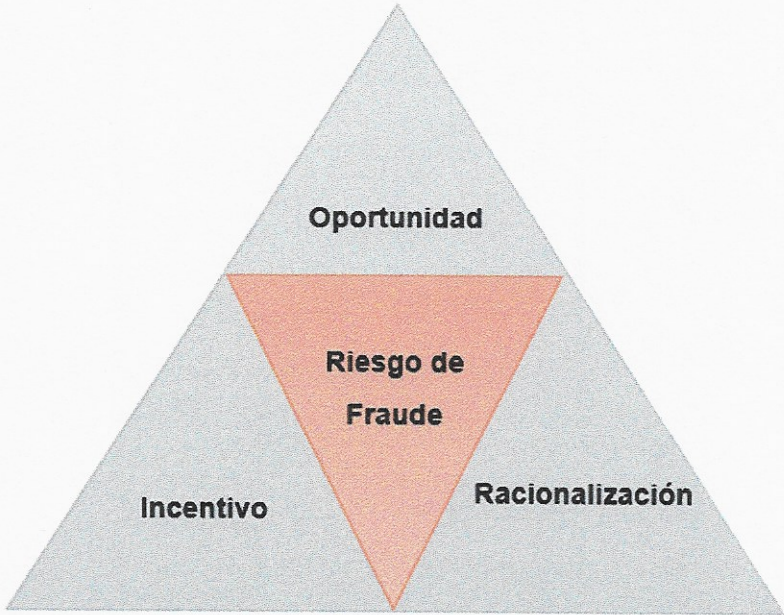


Fraude Externo: Actos dirigidos a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o eludir regulaciones, leyes o políticas empresariales en los que se encuentre implicado un externo a EMAPICA S.A, siendo estos los proveedores o persona natural o jurídica con el cual EPS EMAPICA S.A mantiene vínculo comercial, contractual o empresarial.



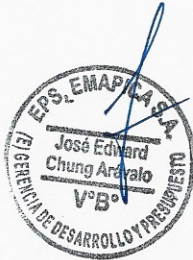
Triangulo de Fraude: Un evento de fraude se **activa** cuando se identifican la interrelación de **oportunidad, incentivo y racionalización**

- Oportunidad: Ausencia de controles, controles inadecuados que facilitan la oportunidad para perpetrar un fraude.
- Incentivo: Motivación que tiene un apersona natural o jurídica para concretar o materializar el evento de fraude o corrupción. Problemas de gestión institucional o personal que incentiva a resolverlos mediante la vía ilegal, lo que conlleva a cometer actos de corrupción o fraude.
- Racionalización: percepción y/o justificación irracional e ilegal para cometer actos de corrupción o fraude.



5. PRINCIPALES POLÍTICAS

La presente política contiene lineamientos para los trabajadores de EPS EMAPICA S.A, con el fin de no incurrir en alguno de estos casos:



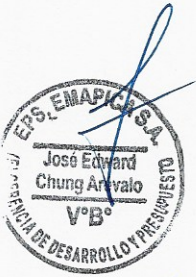
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024
		EPS.EMAPICA S.A.-2024

5.1 Corrupción

Se prohíbe el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirectamente; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

En ese sentido, todos los trabajadores de EPS EMAPICA deben evitar participar activa o pasivamente en los diferentes tipos de corrupción como:

- a. **Soborno:** Acto en que se otorga o recibe un regalo o dádiva (soborno o coima) a cambio de un favor u omisión de las obligaciones y responsabilidades propias del cargo.
- b. **Fraude y Malversación:** Constituye la sustracción o apropiación, total o parcial de un bien (sea público o privado) por parte del personal encargado de su administración.
- c. **Extorsión:** Consiste en la aplicación de coerción para inducir así la cooperación del agente (persona natural o jurídica)
- d. **Corrupción Activa:** Acto en el cual se ofrece al funcionario público o empleado un pago material o económico con el fin de obtener un beneficio, conllevando a incumplir la ley, normas y procedimientos internos de la Empresa.
- e. **Corrupción Pasiva:** Acto donde un funcionario público o empleado solicita o exige un pago o soborno, dádiva con el fin de realizar actos contrarios a sus actividades funcionales.
- f. **Abuso de funciones:** incumplimiento de las normas de la empresa por parte de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones a fin de alcanzar beneficios personales o beneficios a favor de terceros.



	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024
		EPS.EMAPICA S.A.-2024

g. Ventaja indebida: obtener o intentar obtener beneficios económicos, personales o de otra índole de forma ilícita, incumpliendo la ley y normas internas, mediante el uso indebido de su cargo o influencia dentro de la Empresa.

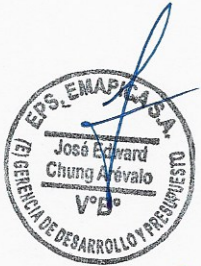


h. Favoritismo o Nepotismo: Acto de corrupción que involucra más de un trabajador en búsqueda de un beneficio a familiares, grupos políticos, entre otros.



i. Recibir doble remuneración del Estado: Los trabajadores reciben simultáneamente doble remuneración de dos o más entidades públicas.

j. Contribuciones políticas inapropiadas: Diferenciar entre las contribuciones ilícitas y legítimas que se hacen a organizaciones políticas de acuerdo a los lineamientos establecidos por ley o normativa interna.



k. Conflicto de interés: Situación donde los intereses del trabajador o trabajadores de la empresa colisionan con el ejercicio de sus funciones en cumplimiento con el objeto social de la empresa, dicho acto busca beneficios personales o de terceros.



l. Incumplimiento de Cautelar los bienes del Estado: uso inadecuado de los bienes del estado asignados para el desempeño de sus funciones y función pública.



5.2 Lavado de Activos

Los trabajadores están prohibidos de participar en actividades comerciales dentro y fuera de la empresa con el fin de encubrir o esconder el origen del dinero o de bienes que provienen de actividades ilícitas como lavado de dinero, tráfico de drogas, corrupción, contrabando, fraude fiscal, malversación pública, extorsión, secuestro, proxenetismo, tráfico de menores, terrorismo o financiamiento del terrorismo, entre otros.



5.3 Financiamiento del Terrorismo

Los trabajadores de la Empresa están prohibidos de incentivar, participar o formar parte de un grupo que busca financiar el terrorismo o generar mecanismos o medios de financiamiento con el fin de apoyar las actividades que realizan los grupos terroristas.

Es preciso conocer que el financiamiento del terrorismo se lleva a cabo cuando mediante cualquier medio, directa o indirectamente, al interior o fuera del territorio nacional, voluntariamente provea, aporte o recolecte medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los delitos previstos.

6. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DELICTIVOS Y CORRUPCIÓN

EPS EMAPICA S.A establece las siguientes medidas a fin de prevenir actos delictivos y de corrupción como:

- a. **Código de Ética:** Norma interna que brinda valores, principios y lineamientos de comportamiento ético que debe guiar el actuar de todos los trabajadores de la Empresa.
- b. **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSD):** Plataforma electrónica en la que se inscribe y da a conocer la información sobre las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas a los servidores civiles; así como los impedimentos para el ejercicio de la función pública¹.

¹ <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>

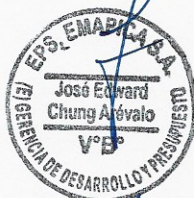
c. Rendición de Cuentas: La Empresa esta obligada de presentar informes diversos a las instancias competentes respecto del cumplimiento de su objeto social, misión y visión, administración y rendimiento de los recursos públicos a cargo de acuerdo a las practicas de gobierno corporativo y a lo regulado por el Sistema Nacional de Control.



d. Sistema de Control Interno: La Empresa evalúa, implementa y monitorea el Sistema de Control Interno acorde a lo establecido en el Sistema Nacional de Control y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo continuando con las acciones, planes, políticas, procedimientos y métodos organizados, entre otros para promover la eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades realizadas que forman parte de dicho sistema.



e. Canal de Denuncias: La empresa cuenta con un procedimiento para presentar denuncia ante actos de corrupción en su Directiva N° 07-2019-EPS EMAPICA S.A/AGG. Además, en su Código de Ética establece el canal de denuncia ante incumplimientos al código o comportamientos antiéticos.



f. Portal Transparencia: La sociedad se rige bajo la política de transparencia y comunicación hacia sus grupos de interés, por lo cual publica, difunde y actualiza la información pública mediante su página web y el portal de transparencia, con ello desarrolla un gobierno abierto y promueve la relación entre la comunidad, entes reguladores y la empresa para la prevención, y lucha contra la corrupción.



7. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DELICTIVOS Y CORRUPCIÓN



7.1 Canales de Denuncia

Los trabajadores de EPS EMAPICA S.A, servidores públicos / funcionarios públicos o ciudadanos pueden presentar denuncias sobre actos delictivos o ilegales que ocurran



dentro de la Empresa o con partes vinculadas con la Empresa. Las denuncias se pueden realizar a través de las siguientes instancias:

a. Presencialmente ante el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien seguirá el procedimiento establecido en la Directiva N° 07-2019-EPS EMAPICA S.A/GG.

b. Presentación ante Mesa de partes de EPS EMAPICA S.A o línea de teléfono (056) 231322 Anexo 115, donde los representantes de EPS EMAPICA S.A gestionarán la recepción de la denuncia de acuerdo a la Directiva N° 07-2019-EPS EMAPICA S.A/GG.

c. Virtualmente a través del siguiente enlace:

https://denunciaweb.contraloria.gob.pe/SAD_WEB/#/AtencionDenuncias

d. Con el fin de lograr con éxito su denuncia puede revisar el Manual virtual de denuncias:

https://doc.contraloria.gob.pe/SINAD/instructivo_denuncias_web.pdf

e. Ante casos que involucren incumplimientos al Código de Ética y actos que involucren actos de corrupción por parte de los colaboradores de EPS EMAPICA S.A o se presuma un probable incumplimiento al Código de Ética serán realizadas al correo electrónico: canaldenuncias@emapica.com.pe.

f. Las denuncias serán tratadas con la confidencialidad del caso y podrán ser presentadas de forma anónima a fin de proteger al denunciante.

g. El responsable de recibir las denuncias en primera instancia por parte de los trabajadores, administrados o cualquier persona que proceda a formular la denuncia, deberá mantener en total reserva el contenido de la denuncia desde su recepción hasta la culminación del proceso.



	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS – FRAUDE Y CORRUPCIÓN EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha: 22-03-2024
		EPS.EMAPICA S.A.-2024

7.2 Atención y Gestión de Denuncias

- Las denuncias presentadas serán gestionadas de acuerdo a la Directiva N° 07-2019-EPS EMAPICA S.A/GG.
- La Empresa EPS EMAPICA S.A, de considerarlo idóneo y necesario, solicitará la participación de la **Gerencia de Asesoría Jurídica o personal que considere necesario para la evaluación de la denuncia.**
- Los canales de denuncia son aplicables al público externo e interno de la Empresa y puede ser utilizado de forma anónima o identificada. En ambos casos, los responsables de recepción o evaluación de las denuncias mantendrán el carácter confidencial de las mismas y no permitirá represalias contra la persona que la haya formulado
- El **Jefe de recursos Humanos** es responsable de gestionar y mantener un registro de las denuncias y elevarlos a las instancias correspondientes.



8. SANCIONES

El incumplimiento al presente Manual y denuncias realizadas de mala fe recibirán las sanciones (administrativas, civil, penal) de acuerdo a ley y normas internas establecidas por la Empresa.



9. ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN

Los trabajadores de la Empresa que cumplan con las disposiciones de la presente política se les reconocerá mediante su legajo personal y otros reconocimientos que establezca la Gerencia General.



10. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Directorio

- El Directorio es responsable de aprobar y supervisar el cumplimiento del presente Manual.



- Es responsabilidad del Directorio aprobar la actualización o modificaciones respectivas.
- Supervisar y dar seguimiento a la gestión y registro de denuncias, su estado de resolución, implementación de los canales de denuncias los cuales serán incluidos a través de los reportes trimestrales y el Informe Anual de cumplimiento del Código de Ética.



Gerente General

- Es responsabilidad de la Gerencia General elevar ante el Directorio la actualización o modificaciones del presente Manual para su aprobación.
- Deber de elevar ante el Directorio los reportes trimestrales y el informe anual sobre la supervisión del presente Manual.



Jefe de Oficina de Recursos Humanos

- Es responsable de la recepción, registro y gestión de las denuncias relacionadas con casos de corrupción y actividades delictivas.
- Deber de elaborar los reportes trimestrales sobre las denuncias recibidas relacionadas al Presente Manual y su respectivo estado de resolución, los cuales son elevados ante la Gerencia General para posteriormente ser elevados al Directorio para su supervisión y respectivo seguimiento.
- Deber de elaborar un Informe Anual sobre la gestión y aplicación del presente Manual, el cual será elevado a la Gerencia General para posteriormente ser elevado al Directorio para su supervisión y respectivo seguimiento.
- Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos la actualización del presente Manual, el cual será elevada a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio.
- Es responsable de supervisar e implementar los canales o mecanismos de atención de denuncias.
- Es responsabilidad del Jefe de **Recursos Humanos** y su equipo dar a conocer y difundir o el presente Manual.
- Todas las gerencias y jefaturas de cada Oficina tienen la responsabilidad de supervisar y promover el cumplimiento del presente Manual.

