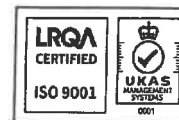




EPS SEDA HUÁNUCO S.A.



POLITICA

DE DEBIDA DILIGENCIA

DE LA

EPS SEDA HUANUCO S.A





POLITICA DE DEBIDA DILIGENCIA DE LA EPS SEDA HUANUCO S.A

I. OBJETIVO

Establecer un marco claro y sistemático para la realización de la debida diligencia en los procesos antes, durante y después del proceso de selección del personal y contratación de bienes y servicios, garantizando que se realicen evaluaciones exhaustivas de los riesgos asociados a los contratistas y proveedores, asegurando que se tomen decisiones informadas que protejan los intereses de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

II. FINALIDAD

La Política de Debita Diligencia tiene como finalidad asegurar la identificación y evaluación del nivel de riesgo que se puede presentar en el inicio de una relación contractual con la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., promoviendo la transparencia y la integridad en las decisiones en los procedimientos de selección de personal y en la contratación de bienes y servicios.

III. ALCANCE

Esta política es aplicable a todas las áreas de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. que participen en procesos de contratación, así como a todos los proveedores, contratistas y socios comerciales que deseen establecer relaciones contractuales con la entidad. Incluye la evaluación de riesgos asociados a la reputación, la capacidad técnica y financiera, y el cumplimiento normativo de los potenciales contratistas.

IV. MARCO LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley Orgánica del sistema de control y de la Contraloría General de la Republica
3. Decreto Supremo N°042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
4. Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad.
5. Ley General de Contrataciones Publicas N° 32069.
6. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.
7. Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
8. Decreto Supremo N°044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
9. Acuerdo de Concejo Directivo N° 04 del 28 de agosto del 2024, que aprueba la "Estrategia para la Fortalecimiento en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción en las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionario Municipal en el Régimen de Apoyo Transitorio".
10. Resolución 296-2024- EPS SEDA HUANUCO S.A – Código de Ética de la EPS SEDA HUANUCO S.A.
11. Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado mediante Resolución N°02-2018-PD-SEDA HUANUCO S.A.



12. Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Comisión de Dirección Transitoria y formalizado mediante Resolución de Gerencia General N°250-2024-EPS SEDA HUANUCO S.A.
13. Resolución de Gerencia General N° 294-2024-EPS SEDA HUANUCO SA, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SEDA HUANUCO SA

V. COMPROMISO

La EPS SEDA HUÁNUCO S.A. se compromete a implementar esta política de debida diligencia de manera efectiva, promoviendo una cultura de transparencia y responsabilidad en todas las relaciones contractuales.

Se fomentará la capacitación del personal involucrado en los procesos de contratación para asegurar el cumplimiento de esta política, asumiendo entre otros, los siguientes compromisos:

- Las Unidades Orgánicas deberán interactuar con las partes interesadas y tomar acciones para profundizar en el conocimiento de actores críticos cuya naturaleza es cuestionada por situaciones que riñen con actuaciones por ética.
- La EPS SEDA HUANUCO S.A., pone a disposición de los colaboradores y socios estratégicos nuestro canal de denuncias mediante el cual podrán reportar, de manera anónima y confidencial, cualquier desviación en el cumplimiento de las disposiciones de esta política, o de sus procedimientos y controles internos. Asimismo, la Oficina de Control de Gestión Empresarial, a través del Responsable de Integridad y Lucha contra la Corrupción, ofrece medidas de protección al denunciante o testigos de este tipo de situaciones ilícitas o no deseadas.
- Hacer uso de los servicios almacenados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- Para la contratación del Personal, la debida diligencia se aplica antes de la contratación o designación de puestos de confianza, así como durante la vigencia del vínculo laboral o designación.
- Para la contratación de proveedores/as de bienes y/o servicios, la debida diligencia se aplica previamente al perfeccionamiento de la relación contractual y durante la vigencia del vínculo contractual.
- Comunicar la presente Política de Debida Diligencia a las partes interesadas internas y externas de la EPS SEDA HUANUCO S.A.

VI. RESPONSABILIDAD

- a) El Equipo de Logística y Control Patrimonial, conjuntamente con el Equipo de Recursos Humanos son los responsables de:
 - Proponer y coordinar con otras unidades de la organización, propuestas de documentos normativos internos que garantice las acciones de debida diligencia que se detallan en los presentes Lineamientos.
 - Custodiar la documentación que genere sobre la materia.
 - Usar la Plataforma de la Debida Diligencia en la EPS SEDA HUANUCO S.A, para los procedimientos de selección de personal, y en la contratación de proveedores/as.
- b) Es responsabilidad de los/as usuarios/as de la Plataforma de Debida Diligencia, mantenerse actualizados/as respecto de la normativa vinculada a la debida diligencia, operar con diligencia



y probidad y asistir a las capacitaciones que imparta la Secretaría de Integridad Pública de la PCM, sobre dicha temática.

- c) Los/as servidores/as de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., independientemente del régimen laboral o modalidad contractual son responsables de suscribir y presentar la documentación, que les corresponda, y en la oportunidad que establece la normativa sobre la materia.
- d) Todos/as los/as servidores/as son responsables de cumplir lo dispuesto en los presentes Lineamientos, su incumplimiento, da origen a la adopción de medidas administrativas disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
- e) La Oficina de Control de Gestión Empresarial es responsable de:
 - Monitorear la ejecución de las acciones de debida diligencia y, supervisar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
 - Asistir técnicamente a los/as servidores/as, en relación a los alcances de los presentes Lineamientos.
 - Coordinar con el Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones conjuntamente con el Equipo de Recursos Humanos, sobre las acciones de difusión de los presentes lineamientos, al interior de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
 - Solicitar a la Gerencia General la actualización de los/as usuarios/as con acceso a la Plataforma de Debita Diligencia para la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en caso concluya el vínculo laboral con la entidad u otra situación (o al término de la ejecución contractual), dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes contados desde su ocurrencia
 - Elaborar informes trimestrales dirigidos al Gerente General del cumplimiento de la presente Directiva

VII.

DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DEFINICIONES

- a) **Actores críticos:** Servidor/a, servidor/a de confianza, director/a, consultor/a, Personal Altamente Calificado (PAC) o postulantes a dichas posiciones; así como, los postores y contratistas, antes y durante el vínculo que mantengan con la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
- b) **Conflicto de intereses:** Situación que afecta o supone un grave riesgo para el interés general al ocurrir que los vínculos e intereses personales de un servidor público (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios u otros) suponen un incentivo para privilegiar su favorecimiento o, cuando menos, afectar su objetividad e imparcialidad para adoptar, influir o participar en la toma de una decisión pública.
- c) **Corrupción:** Implica el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- d) **Código de conducta:** Documento que describe el comportamiento esperado de servidores y funcionarios públicos para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización. A diferencia de un código de ética, que provee amplios principios de comportamiento, este documento precisa conductas específicas aceptables y no aceptables en el contexto y situaciones particulares de una entidad y en relación con sus valores organizacionales.



- e) **Código de ética:** Documento que establece principios, deberes y prohibiciones para el ejercicio de la función pública, proporcionando un estándar ético general y común exigible a cada servidor público, independientemente de su especialidad, modalidad de contratación, antigüedad en el cargo o posición jerárquica en la entidad.
- f) **Contratista:** El/la proveedor/a que celebra un contrato con la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en el marco de la normativa de contrataciones del estado y de la normativa interna relacionada a las contrataciones.
- g) **Director/a** Persona que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.
- h) **Funcionario/a Público/a** Representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones en la empresa y/ o dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
- i) **Cultura de Integridad Pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a privilegiar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública.
- j) **Debida diligencia:** Medida especial para profundizar en el conocimiento de actores críticos durante y después de procedimientos de selección de personal, y contratistas, en el marco de decisiones discrecionales sin que suponga en ningún caso, el establecimiento de nuevos impedimentos que la normativa específica no haya establecido.
- k) **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal o escrita, de modo presencial o virtual, efectuado individual o colectivamente, que da cuenta de un acto contrario a la ética susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Cualquier persona que conozca de un acto que transgreda las disposiciones que regulan el ejercicio de la función pública y/o afecten la marcha de la Administración Pública tiene la obligación de denunciarlo ante las entidades, para que se inicien las acciones administrativas correspondientes y, de ser el caso, encausar la denuncia ante las autoridades competentes.
- l) **Postulante** Persona que se inscribe y participa en un proceso de selección para ocupar un puesto convocado por la EPS SEDA HUÁNUCO S.A..
- m) **Postor** Persona natural o jurídica que participa en la etapa de selección en los procedimientos de selección o contrataciones, desde el momento en que presenta su oferta y/o cotización, según corresponda.
- n) **Postor ganador** Persona natural o jurídica que se encuentra adjudicado con la buena pro en un procedimiento de selección o con el cual se perfeccionará una contratación cuyo monto sea igual o menor a las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción.
- o) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que cumple con los requisitos establecidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, de conformidad con la normativa en materia de contrataciones públicas.
- p) **Servidor/a:** Para efectos de los presentes lineamientos es el funcionario público o servidor público, así como toda persona que ejerce la función pública en representación de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., o mantiene vínculo laboral, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad contractual.



- q) **Servidor/a de confianza:** Persona que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el servicio civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó.
- r) **Plataforma de la Debida Diligencia:** Plataforma Digital a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros que sirve como herramienta de integridad destinada a fortalecer la lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública que congrega, articula y brinda información de diversas entidades públicas relativa a procedimientos administrativos, penales, y cualquier actuación que afecte la integridad pública y en los que se encuentren inmersos funcionarios, servidores y cualquiera que ejerza función pública, siendo además un sistema de alertas que actúa como un filtro para la contratación de personal, elección de candidatos a puestos públicos, y de confianza, o para la contratación de bienes y servicios.
- s) **Usuario con acceso a la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público:** Servidores/as del Equipo de Logística y Control Patrimonial, del Equipo de Recursos Humanos y de la Oficina de Control de Gestión Empresarial, debidamente acreditados ante la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), para efectuar consultas de debida diligencia.

El cumplimiento de este lineamiento es responsabilidad del representante del proceso en los que se aplica la debida diligencia, el cual será monitoreado por los responsables en materia de integridad y lucha contra la corrupción de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Se establecerán procedimientos claros para la realización de la debida diligencia, que incluirán la recopilación de información relevante sobre los contratistas y proveedores.

- **Para la contratación de personal,** la debida diligencia se aplica antes de la contratación de servidores/as civiles o designación de directores/as y servidores/as de confianza, así como durante la vigencia del vínculo laboral o designación.
- **Para la contratación de proveedores/as de bienes y/o servicios,** la debida diligencia se aplica previamente al perfeccionamiento de la relación contractual y durante la vigencia del vínculo contractual.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 De las acciones de la debida diligencia

8.1.1 Acciones de Debida Diligencia a cargo del Equipo de Recursos Humanos

8.1.1.1 Para la contratación de servidores/as de la EPS SEDA HUÁNUCO SA:

a) Durante el proceso de selección:

- Verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos mínimos del puesto, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia.
- Verificar a través de la consulta de los registros de la Plataforma de Debida Diligencia del sector público, si el/la postulante que resulto seleccionado/a, se encuentra impedido/a de ejercer función pública.
- Verificar si el/la postulante se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) y/o en la relación de



proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción de inhabilitación vigente.

- Verificar si el/la postulante se encuentra en alguno de los registros mencionados en el numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.
- Verificar si el/la postulante reporta a partir de las DJI EPS SEDA HUANUCO SA", algún vínculo de parentesco con el servidor y/o funcionario de la EPS SEDA HUANUCO SA que interviene en su contratación, a fin de evitar situaciones de conflicto de interés.
- Verificar que únicamente el/la postulante seleccionado, que se encuentra obligado, durante la firma del contrato laboral, cumpla con presentar el Anexo- Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e incompatibilidades vigente.
- Incluir en los contratos laborales la obligación de efectuar la declaración jurada de intereses (DJI) de inicio, periódica y de termino, solo para aquellos profesionales que de acuerdo a la normativa se encuentran obligados a realizarlas

b) Durante la vigencia del vínculo laboral:

- Constatar la veracidad de la documentación proporcionada por el/la servidor/a, a través de mecanismos de fiscalización posterior. Dicha verificación se realizará una sola vez, dentro del primer trimestre de haber sido incorporado.
- Verificar mensualmente y antes de generar la Planilla Única de Pagos, si el/la servidor/a se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Verificar, anualmente, si el/la servidor/a se encuentra en alguno de los registros mencionados en el numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.; Respecto de los resultados con nivel de alerta moderada, el Equipo de Recursos Humanos, efectúa un seguimiento y monitoreo bimensual conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 185- 2021-PCM.
- De ser necesario, corresponde a el/la servidor/a acreditar con un certificado emitido por la autoridad competente que no registra antecedente alguno.
- Verificar que, en la entrega de cargo, únicamente de los sujetos obligados a la presentación de declaración juradas de intereses, se incluya la declaración jurada de cese, la cual constituye requisito para la recepción de la entrega de cargo.

Lo señalado será de aplicación en caso corresponda a la EPS realizar la designación de directores/as y servidores/as en cargos de confianza de la EPS SEDA HUANUCO SA

8.1.2 Mecanismos de Debita Diligencia a cargo del Equipo de Logística y Control Patrimonial



8.1.2.1 Para la contratación de proveedores de la EPS SEDA HUÁNUCO SA

a) Durante la etapa de actos preparatorios y de selección:

- Verificar que los términos de referencia y/o proforma de contrato contenga la cláusula anticorrupción conforme a la normativa de contrataciones del Estado y/o la normativa interna de la EPS SEDA HUÁNUCO SA.
- Verificar que el postor cumpla con presentar la Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos para contratar con el Estado.
- En el caso de personas jurídicas, las acciones de debida diligencia se aplican sobre sus representantes legales.
- Asegurar que el postor reciba el Instructivo para Denunciar Actos de Corrupción en los Procesos de Contratación vigente de la EPS SEDA HUÁNUCO SA..
- Verificar si el postor ganador se encuentra impedido para contratar con el Estado, para lo cual deberá consultar la Plataforma de Debida Diligencia, creada mediante Decreto Supremo N° 185-2021-PCM.
- Verificar si el postor ganador se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), y/o en la relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente; que le impida contratar con el Estado.
- Verificar si el postor ganador reporta algún parentesco a partir de las DJI de la EPS SEDA HUÁNUCO SA., a fin de evitar situaciones de conflicto de interés que constituyan un impedimento para contratar con el Estado.

b) Durante la etapa de ejecución contractual

Constatar la veracidad de la documentación proporcionada por el/la contratista, a través de mecanismos de fiscalización posterior, según lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado y/o la normativa interna de la EPS SEDA HUÁNUCO SA..

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

10.1 Como resultado de las acciones de debida diligencia, los usuarios del Equipo de Recursos Humanos y del Equipo de Logística y Control Patrimonial, reciben alertas diferenciadas en la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, y las comunican a su superiores inmediatos para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 185-2021-PCM.

X. ANEXOS:

11.1 Anexos

- a) Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- b) Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo – Ley N°26771.



a) FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564¹ y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma

DNI N°

¹ Ley N°31564 – Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2023-PCM.



**b) DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y
NEPOTISMO**

(Ley N°26771 - Establecen prohibición de ejercer facultad de nombramiento
y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco)

Yo,
Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual
en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o
directivos de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente:

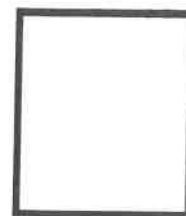
Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)