



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

Nº.19-2020-SEDA AYACUCHO/GG.

Ayacucho, 29 de enero del 2020.

VISTO:

La Carta Múltiple Nº.003-2019-SEDA AYACUCHO/ORISCI, en relación a las actividades de remediación, dentro del marco de implementación del Sistema de Control Interno, aprobación de la "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE, POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A."

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad "Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A." – SEDA AYACUCHO, es una Entidad Prestadora Pública de accionariado municipal, de derecho privado que, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº.019-2017- VIVIENDA; concordantes con las atribuciones que le confiere el Estatuto Social y sus normas internas;

Que, mediante Carta Múltiple Nº.003-2019-SEDA AYACUCHO/ORISCI, el Órgano Responsable de la Implementación del sistema de Control Interno, remite el cronograma general de actividades para las medidas de remediación, los mismos que forman parte del cumplimiento al segundo entregable en el marco de la Directiva Nº. 006-2019-CG/INTG, aprobado mediante Resolución de la Contraloría General de la República Nº. 146-2019-CG, a fin de dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

Que, mediante Ley Nº. 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, se establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales

Que, con fecha 15 de mayo del 2015, mediante Resolución de Contraloría Nº.-2019-CG, se aprobó la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG denominada "Implementación del





SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

**Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.**
RUC. 20143079075

Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, con la finalidad de lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, el Órgano Responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno, ha determinado como una de las actividades para las medidas de remediación, la elaboración de la Directiva de atención de denuncias contra funcionarios y servidores de SEDA AYACUCHO, en concordancia con 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 mediante Decreto Supremo N°. 010-2017-JUS.

Que, estando a las consideraciones que preceden, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por el Estatuto Social del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. SEDA AYACUCHO y demás normas legales conexas;



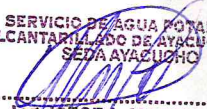
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE, POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.”; así como sus Anexos, los que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a los diferentes Órganos estructurados de la Entidad y a las instancias pertinentes, para conocimiento y demás fines de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
ING. JORGE A. MONTES VARA
GERENTE GENERAL



**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.**

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

DIRECTIVA N° 01 -2020-SEDA AYACUCHO/GG

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones generales que permitan la recepción y atención de denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren la ética y normal conducta de la entidad por cualquiera que presente de forma sustentada la realización de presuntos hechos ilegales y arbitrarios.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada formulación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en SEDA AYACUCHO S.A., así como regular el procedimiento para la presentación de solicitudes de protección al denunciante y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 y modificatorias
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

4. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación a todos/as los/las servidores/as de SEDA AYACUCHO S.A., cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación; así como también cualquier ciudadano/a que tenga motivaciones de realizar una denuncia ante SEDA AYACUCHO S.A.

5. DISPOSICIONES GENERALES

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias, el Órgano de Control Institucional, o la que haga sus veces en SEDA AYACUCHO S.A., tienen a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección establecidas en el Decreto N°.1327 y su reglamento. Tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recibir denuncias sobre actos de corrupción que presuntamente haya cometido el personal de SEDA AYACUCHO S.A., independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- b) Evaluar los hechos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c) Revisar si la denuncia califica como maliciosa y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- d) Trasladar, en caso corresponda, la denuncia a la Secretaría Técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de SEDA AYACUCHO S.A., a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional.
- e) Coordinar el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probabilidad en el ejercicio de la función pública.
- f) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de SEDA AYACUCHO S.A., así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

5.1. Definiciones

Para efecto de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- 5.1.1. **Acto de corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico.
- 5.1.2. **Código cifrado:** Asignación de un código numérico en el momento de la presentación de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

- 5.1.3. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- 5.1.4. **Denunciado:** Es todo trabajador, funcionario/a, directivo/a de SEDA AYACUCHO S.A., con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción.
- 5.1.5. **Denuncia:** Es la declaración verbal, escrita o virtual que efectúa una persona, individual o colectiva, para poner en conocimiento de la autoridad que recibe la denuncia, uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurren en la entidad, su tramitación es gratuita.
- 5.1.6. **Denuncia anticorrupción:** 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. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 de Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N°957.
- 5.1.7. **Denuncia anónima:** Es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúe.
- 5.1.8. **Denuncia de la mala fe:** Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.
- 5.1.9. **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.
- 5.1.10. **Denuncia carente de fundamento:** Cuando 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.
- 5.1.11. **Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción:** Aplicativo informático donde se registra las denuncias anticorrupción recibidas en SEDA AYACUCHO S.A., así como las gestiones efectuadas para su atención. Es un instrumento de seguimiento.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

5.1.12. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y 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.

5.1.13. **Principio de Reserva:** El Principio de Reserva garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la identidad de el/los denunciante/s y de el/los denunciado/s no puede ser de conocimiento público, a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

Los servidores que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia o del procedimiento administrativo disciplinario que se derive de éste, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, particularmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos. Se presume la reserva de la identidad, salvo que se señale lo contrario de manera expresa.

5.1.14. **Tipos de actos de corrupción:**

Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

- **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- **Extorsión:** Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por el MEF a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa.
- **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición en SEDA AYACUCHO S.A. con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

- **Peculado:** Es la aprobación ilegal de los bienes de SEDA AYACUCHO S.A. por parte del/la servidor/a que lo administra.
- **Soborno:** Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito de que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.



Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de un presunto acto de corrupción, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en los siguientes numerales.

La tramitación de las denuncias de actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el denunciante, se realizan sobre la base del principio de reserva, siendo que todos los actos y documentos del proceso producto de la denuncia tienen el carácter reservado y confidencial.



Las denuncias de mala fe son excluidas de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que hubiese lugar.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Modalidades para presentar una denuncia o solicitud de medidas de protección al denunciante en SEDA AYACUCHO S.A.

6.1.1. Presencial / Testimonial

El denunciante debe solicitar una entrevista con el/la persona encargada de recibir las denuncias, en donde se tomará su denuncia completando el Anexo 1 – Formulario de denuncia de actos de corrupción.

El/ella servidor/a encargado de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

6.1.2. A través de correo electrónico:

La denuncia que se realice a través de correo electrónico, debe ser enviada a: denuncias@sedaayacucho.pe, adjuntando el "Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción" (Anexo N° 01), debidamente llenado, y los documentos sustentatorios de la denuncia. Cabe señalar que dicho formato se encontrará publicado en la página web del Portal Institucional de SEDA AYACUCHO S.A.



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

Se deberá registrar la denuncia anticorrupción, debiendo reservarse la identidad del denunciante, en caso lo haya solicitado.

6.1.3. Vía Telefónica

El denunciante debe comunicarse a la central telefónica de SEDA AYACUCHO S.A. al número 066-316518, quien lo derivará con el/la responsable del Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces atenderá la denuncia, completando el denunciante el "Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción Formato de denuncia por presuntos actos de corrupción" (Anexo N° 01).



El/la servidor/a encargado de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el denunciante lo haya solicitado.

6.1.4. Por medio de documento físico

Las denuncias deben presentarse ante el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces implementará, guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. No obstante, si la denuncia se presenta a través de mesa de partes de SEDA AYACUCHO S.A., la misma debe ser remitida a la Oficina de Atención de denuncias o la que haga sus veces en sobre cerrado, debiendo evitar el registro de los datos del denunciante en el Sistema de Trámite Documentario indicando que se trata de una denuncia confidencial.



El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces será la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciantes, guardando la confidencialidad de la información.

6.2. Requisitos que deben cumplir las denuncias

La denuncia sobre presuntos actos de corrupción presentada ante SEDA AYACUCHO S.A. debe contener como mínimo los siguientes requisitos

a) Datos generales del denunciante

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante.



**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.**

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Registro Único de Contribuyentes.
- Representante (s) Legal (es).
- Dirección, número telefónico y correo de contacto.

b) Contenido de la denuncia

- Los actos de materia de denuncia (deben ser expuestos en forma detallada y coherente).
- La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
- El nombre del Órgano, Unidad Orgánica, donde se ha verificado el acto de corrupción.
- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de SEDA AYACUCHO S.A., a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.

d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

En caso de ser presentada por un conjunto de personas naturales, deberán nombrar a un representante, consignando los datos descritos precedentemente.

Si la denuncia presentada es anónima, no requiere que se cumpla con las exigencias previstas en los literales a), c) y d) del presente numeral.

Si la denuncia es virtual no se exige el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal d), salvo que su envío se realice en archivo digital debidamente suscrita.

En caso el/ella denunciante decida acogerse a las medidas de protección laboral, deberá formular su solicitud de acuerdo al Anexo 2 – Solicitud de medidas de protección al denunciante.

6.3. Denuncias de Mala Fe

Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a de SEDA AYACUCHO S.A., que realice una denuncia de mala fe, será excluido





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y(o) penal a que hubiere lugar.

6.4. La denuncia anónima

No requiere cumplir con los requisitos de identificación señalados. Asimismo, la presentación de denuncias anónimas, por sí mismas, no dan lugar al otorgamiento de medidas de protección.

6.5. Procedimiento para la presentación y atención de denuncias anticorrupción



- 6.5.1. Las denuncias deben presentarse ante el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces implementará, debiendo registrarse la misma reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.

Las denuncias que se encuentren dirigidas al Órgano de Control Institucional, deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de SEDA AYACUCHO S.A.



- 6.5.2. Recibida la denuncia, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, procederá a revisar si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos en el numeral 6.1. de la presente Directiva según sea el caso, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

En caso, advierta que la denuncia se encuentra vinculada a las funciones y competencias de Órgano de Control Institucional, lo derivará en el día al órgano en mención.

- 6.5.3. Si la denuncia no cumple los requisitos de admisibilidad se cursará comunicación al denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.

La omisión de la subsanación da lugar a considerar que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así su archivo; sin embargo, si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias deberá trasladarla a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios – STPAD, para su evaluación.

- 6.5.4. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y decidir el otorgamiento de la medida de protección solicitada por el/ella



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020

denunciante u otras que decida de oficio, de lo contrario deberá remitirlo en el día a la STPAD.

6.5.5. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, comunicará a él/ella denunciante la decisión sobre el otorgamiento de las medidas de protección solicitadas en un plazo máximo de cinco (5) días de emitida la decisión.

6.5.6. Posteriormente, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, debe trasladar la denuncia a la STPAD, quien emitirá en un plazo máximo de treinta (30) días el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.



6.5.7. Asimismo, deberá remitir copia simple de la denuncia al Órgano de Control Institucional y a la Gerencia General, para que actúen de acuerdo a su competencia.

6.5.8. Si los hechos materia de la denuncia abarcan asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, se le informa de ello a él/la denunciante y se remite la documentación proporcionada a la Entidad denunciada, cautelándose la confidencialidad de la misma.



6.5.9. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces o de la STPAD, la denuncia se deriva a la Gerencia General. En este supuesto, la Gerencia General otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.

Las denuncias podrán presentarse de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. Para el caso de las denuncias virtuales presentadas ante SEDA AYACUCHO S.A. a través de la vía virtual se considerará el mismo horario para efectos del cómputo de los plazos para su tramitación, es decir, pasado el horario o ingresado en días no laborables, se tendrá por presentado a partir del día siguiente hábil

6.6. Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción

A través del Sistema de Atención de Denuncias de SEDA AYACUCHO S.A., él/la denunciante podrá hacer seguimiento a los avances de su denuncia, así como obtener reportes de información agregada acerca de las misma.



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020

6.7. Registro de datos y seguimiento de denuncias en el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción

Todas las denuncias que reciba SEDA AYACUCHO S.A. serán registradas en el "Sistema de Atención de Denuncias".

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces deberá consignar en él todas las actuaciones que se efectúen en relación a las denuncias, hasta su atención. Ello incluye la coordinación e información constante con el/la denunciante.

6.8. Deber de informar



El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces informa trimestralmente al Directorio y a la Gerencia General el estado de denuncias tramitadas.

Sin perjuicio de lo señalado, el Directorio y la Gerencia General solicita al Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, cuando lo considera conveniente, información sobre el estado de denuncias y/o las medidas de protección otorgadas.

6.9. Medidas de protección a el/la denunciante



Las medidas de protección a el/la denunciante pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia sobre actos de corrupción, así como durante las gestiones de la atención de la denuncia.

El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces garantiza que las medidas de protección se extiendan mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrán extender a personas distintas de el/la denunciante, si las circunstancias del caso lo justifiquen.

Son medidas de protección al denunciante las siguientes:

6.9.1. Reserva de identidad

El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad a través de la asignación de un código numérico especial. La protección de la identidad puede mantenerse, 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 dicha decisión. Dicha protección se extiende a la información brindada por el denunciante

6.9.2. Medidas de protección laboral

Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el denunciado, al



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

momento de presentación de la denuncia, considerando lo previsto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Asimismo, se deben tener en cuenta las pautas de trascendencia, gravedad o 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 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.

6.9.3. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

6.9.3.1. Para el otorgamiento de una medida de protección, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces debe verificar la concurrencia conjunta de los siguientes elementos:

- a) Trascendencia: Se debe otorgar en aquellos casos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de el/la denunciante.
- b) Gravedad: Se debe considerar el grado de posible afectación al normal y correcto funcionamiento de SEDA AYACUCHO S.A. por un acto de corrupción denunciado.
- c) Verosimilitud: Se debe tomar en cuenta un determinado grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados.



	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.	Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020
---	--	---

6.9.3.2. En el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y el/la denunciado/a.

6.9.3.3. Para el caso de una medida de protección consistente en el apartamiento de los/as servidores/as que tengas a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, se debe tener en cuenta lo siguiente: i) que exista suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados; ii) que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación; y iii) que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

6.9.3.4. La extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas a el/la denunciante, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, debe motivar su decisión en el acto resolutivo que corresponda.

- Las medidas de protección a el/la denunciante se otorgan con la presentación del Anexo N° 2 – Solicitud de medidas de protección a el/la denunciante.

6.10. Variación de las medidas de protección

6.10.1. La variación de las medidas de protección se puede dar a solicitud de la persona protegida o por hechos que ameriten modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección dispuestas en mérito de la denuncia formulada.

6.10.2. En caso que el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces deba variar las medidas de protección, comunicará a el/la denunciante por escrito la intención de variar la medida de protección, así como la nueva medida que pretende adoptar y las razones que la fundamentan en el plazo máximo de quince (15) días.

6.11. Son obligaciones de las personas protegidas

a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Órgano Responsable de Atención de Denuncias, sin ello ponga en riesgo la identidad protegida.



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020

- b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que se disponga.



6.12. Incumplimiento de las obligaciones del denunciante

El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza administrativa u otras a que hubiera lugar.

6.13. Denuncias formuladas de mala fe



6.13.1. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, durante la revisión de la denuncia, debe evaluar si la misma fue formulada de mala fe o no.

6.13.2. Si se determina que la denuncia fue de mala fe, el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, según corresponda, es la responsable de comunicar a el/la interesado/a la intención de cesar las medidas de protección a el/la denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que fundamenta la presunción de mala fe. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

6.13.3. El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces o la Secretaría General, deberán remitir los actuados a la STPAD, para la precalificación de la presunta falta disciplinaria.

7. RESPONSABILIDADES



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020

- 7.1.** El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces es la Unidad Orgánica responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.2.** La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para los/as servidores/as que laboren o presten servicios en SEDA AYACUCHO S.A., bajo cualquier régimen laboral o modalidad contractual, y los titulares de los órganos y unidades orgánicas de SEDA AYACUCHO S.A. son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.3.** El incumplimiento de las disposiciones en la presente directiva genera responsabilidad administrativa y sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1.** El Departamento de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo N° 3 – Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación.



El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, en coordinación con el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información, implementará el Sistema de Atención de Denuncias Anticorrupción de SEDA AYACUCHO S.A., según las disposiciones de la presente Directiva.

Asimismo, el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información deberá realizar las acciones necesarias para viabilizar los canales de atención de denuncias, en lo que corresponda a sus funciones.

- 8.2.** Los/as servidores/as que intervengan en cualquier estado del trámite de las denuncias anticorrupción y aprobación de medidas de protección, se abstendrán de divulgar cualquier aspecto relacionado con estas, particularmente, en lo referido a la reserva de la identidad de la persona denunciante, bajo responsabilidad.
- 8.3.** El Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces, a través del Departamento de imagen Institucional, difundirá entre los/as servidores/as de SEDA AYACUCHO S.A. y de la ciudadanía en general los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la entidad para su aplicación. Asimismo, debe publicar la presente norma en los

	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.	Aprobada con Resolución de Gerencia General N° - 019-2020 SEDA AYACUCHO/GG de fecha 29.01.2020
---	--	---

espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

- 8.4.** En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por el Órgano Responsable de Atención de Denuncias o la que haga sus veces.



9. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Formato de Denuncia por Presuntos Actos de Corrupción
- Anexo N° 02 : Formato de Solicitud de Medidas de Protección
- Anexo N° 03 : Instructivo para Denunciar Actos de Corrupción en los Procesos de Contrataciones en SEDA AYACUCHO S.A.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La denuncia es anónima SI () NO ()

Señores

SEDA AYACUCHO S.A.

Presente:

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en SEDA AYACUCHO S.A. al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N°.1327 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°.010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

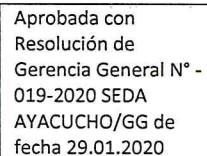
I. DATOS DEL DENUNCIANTE

Persona Natural

Nombres y apellidos completos del denunciante	
Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería(en caso sea ciudadano extranjero)	
Domicilio Legal y Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo electrónico	
Para casos de servidores de SEDA AYACUCHO S.A., completar los siguientes datos:	
Servidor/a de SEDA AYACUCHO S.A.	SI ☐ NO ☐
Órgano en que labora	
Cargo que desempeña	
Vínculo con el/los denunciado/s	

Persona Jurídica

Razón Social	
Registro Único de Contribuyente	
Representante/s legal/es	
Domicilio Procesal	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	



	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1		
2		
3		
4		

(En este ítem el recurrente deberá consignar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados de conocerse).

[illegible]

(La denuncia podrá acompañarse de documentación original o copia que le de sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se debe indicar el órgano que cuente con dicha documentación).

1.
2.
3.
4.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

V. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS?

SI () NO ()

Si la respuesta es sí, señale que entidad la presentó y el estado actual del trámite

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que, hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

_____ (Lugar), _____ de _____ del año _____

Adjuntos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Nombre y Apellido : _____

DNI N° : _____

Firma : _____



Huella Digital

(*)Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, generará responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

ANEXO 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

NOTA: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

Yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____, domiciliado/a en _____,
con número telefónico _____, con número telefónico
fijo/celular N° _____/_____ y correo electrónico
_____, habiendo formulado la denuncia con
Código de Expediente N° _____ con la finalidad de asegurar la eficacia
de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el
artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de
protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

1. Reserva de Identidad ()

2. Medidas de Protección Laboral ()

a. Traslado del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
b. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no – renovación.	
c. Licencia sin 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. Otra, debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros).	

3. Otra Medida de Protección: ()

- Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

SUSTENTO

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020



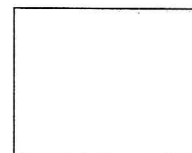


Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a las personas denunciantes, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Nombre y Apellido : _____

DNI N° : _____

Firma : _____



Huella Digital



ANEXO N° 03

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública.
¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta
entidad pública?

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.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso 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 y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS
MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS
ACTOS DE CORRUPCIÓN EN SEDA AYACUCHO S.A.

Aprobada con
Resolución de
Gerencia General N° -
019-2020 SEDA
AYACUCHO/GG de
fecha 29.01.2020

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Formulario 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCION" y preséntalo en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, o puedes enviarlo al correo electrónico denuncias@sedaayacucho.pe.

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.



(2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar con la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad 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 administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.