RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 237 -2019-GG/EPS MOQUEGUA SA.

Moquegua, 15 de Octubre de 2019

VISTOS;

El Memorandum N° 170-2019-GG/EPS MOQUEGUA SA disponiendo la implementación del Acuerdo N° 4 del Acta del Acta de Sesión Ordinaria N° 011-2019 del 19 de Setiembre del 2019, sobre Aprobación del CÓDIGO DE ETICA de la EMPRESA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EPS MOQUEGUA S.A, para su aprobación, con el proveído de Gerencia General,

Y CONSIDERANDO:

La EPS MOQUEGUA S.A., es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento, con personería de Derecho Privado, organizado como Sociedad Anónima; que se regula bajo los alcances de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada por Dec. Leg. 1280 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2017- VIVIENDA, sus modificatorias y normatividad del sector; con aplicación supletoria de la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades -; sujeta a sus propios Estatutos, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia. La EPS MOQUEGUA S.A. actualmente, se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, conforme a lo dispuesto en la RCD N° 002-2014-OTASS/CD ratificado por RM N° 021-2015-VIVIENDA.

Que, conforme se dispone en el Memorandum N° 170-2019-GG/EPS MOQUEGUA SA, a efecto de su cumplimiento, se debe emitir acto resolutivo para la aprobación del CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EPS MOQUEGUA S.A, conforme al modelo estandarizado remitido por OTASS.

Que, el Código de Etica es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general, una guía que oriente el desempeño de sus funciones y relaciones interpersonales, buscando promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicios de calidad a los usuarios, buscando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

Que, estando a las facultades conferidas en los Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones ROF, con los Vº Bº de la Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Planificación y Gestión y Unidad de Asesoría Legal,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA - EPS MOQUEGUA S.A el mismo que aparece del Anexo adjunto, que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar a la Asistenta de Gerencia General, la notificación de la presente a las Gerencias y órganos correspondientes incluyendo a la responsable para la publicación en la página web institucional.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Ing. RAUL A. LINARES MANCHEGO
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS - RAT
E.P.S. MOQUEGUA S.A.

E.P.S. MOQUEGUA GERENCIA OPERACIONES S.A.
E.P.S. MOQUEGUA GERENCIA COMERCIAL S.A.
E.P.S. MOQUEGUA GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS S.A.
E.P.S. MOQUEGUA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN S.A.
E.P.S. MOQUEGUA UNIDAD ASESORÍA LEGAL S.A.

Agua Moquegua

EPS MOQUEGUA S.A.

"CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOQUEGUA EPS MOQUEGUA"

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA SOCIEDAD ANONIMA - EPS MOQUEGUA S.A.

I. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que deben regir y orientar el comportamiento de los trabajadores de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua Sociedad Anónima – EPS Moquegua S.A., independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticas a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El Código de Ética es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones que se detallan en este Código son aplicables sin distinción alguna a los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la EPS Moquegua S.A., con prescindencia de su régimen laboral que tuviesen, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1280 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- Resolución Ministerial 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.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores, deberán tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones lo establecido en el presente Código, a fin de armonizar las prácticas personales con los valores institucionales.

5.1. Definiciones

a) **Ética:** Conjunto de principios o valores morales que permiten tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en las diversas circunstancias que se presenten en la empresa.

b) **Bienes:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de la empresa o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.

c) **Integridad:** Actuar con honestidad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos.

d) **Información Privilegiada:** Información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a Ley.

e) **Acto de Corrupción:** Conducta o hecho que denota el abuso del poder público por parte de cualquier trabajador de la empresa, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

f) **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses particulares del personal colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación por parte del personal debe estar dirigida al cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.

g) **Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de bienes o recursos de la empresa, destinados a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.

h) **Interpósita Persona:** Es el que interviene en un acto o contrato por encargo y en provecho de otro.

i) **Nepotismo:** Usar el poder del cargo para favorecer la contratación o nombramiento de un familiar o pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Debemos resguardar en nuestra conducta personal la integridad de nuestras funciones, actuando en concordancia con el compromiso ético asumido, tanto en relación con los valores institucionales como respecto a lo establecido en el presente Código.

6.1. Principios Éticos

a) **Respeto:** Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

b) **Probidad:** Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

c) **Eficiencia:** Brindar calidad en cada una de nuestras funciones, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo.

d) **Capacitación Ética:** Procuramos tener una capacitación sólida y permanente que nos permita desarrollar nuestras capacidades, habilidades y destrezas en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.

e) **Idoneidad:** Contar con una eficiente actitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.

f) **Veracidad:** Nos expresamos con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos.

g) **Lealtad y Obediencia:** Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a nuestro cargo.

h) **Justicia y Equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

i) **Lealtad al Estado de Derecho:** El personal de la empresa debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

j) **Cuidado del Medio Ambiente:** Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico para contribuir en el cuidado del medio ambiente.

k) **Responsabilidad Social:** Nos comprometemos a instaurar programas y acciones de voluntariado con el objetivo de fomentar en la población y entre los trabajadores acciones que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de la población.

6.2. Valores Éticos Aplicables

a) **Puntualidad:** Debemos tener la responsabilidad de llegar a tiempo a nuestro centro de trabajo, en el horario establecido por la empresa, a fin de mostrar respeto hacia la misma, a nosotros mismos y a nuestro entorno.

b) **Compromiso:** Tener una actitud de entrega y ahínco para cumplir con nuestras funciones, haciendo más de lo esperado, a fin de lograr los objetivos trazados de la empresa.

c) **Solidaridad:** Poseer una actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y a los demás trabajadores con quienes interactuamos diariamente en el ejercicio de nuestras funciones.

d) **Honestidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud y justicia en cada una de nuestras funciones asignadas y/o circunstancias que se presenten en el día a día.

e) **Trabajo en Equipo:** Realizar un trabajo en conjunto e integrado a fin de cumplir con los objetivos de la empresa prestadora y lograr mejorar la gestión y desempeño empresarial.

6.3. Deberes Éticos

a) **Neutralidad:** El personal de la empresa debe actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.

b) **Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.

c) **Discreción:** El personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El personal de la empresa en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas.

e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El personal de la empresa debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

f) **Responsabilidad:** El personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la empresa y brindando una atención de calidad a los usuarios.

VII. PROHIBICIONES ÉTICAS

Los trabajadores de la empresa se encuentran prohibidos de:

7.1. Mantener Intereses de Conflicto: Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses del trabajador tanto personales, laborales, económicos, como financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimento de los deberes y funciones a su cargo.

7.2. Obtener Ventajas Indebidas: Obtener beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

7.3. Realizar Actividades de Proselitismo Político: Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

7.4. Hacer Mal Uso de la Información Privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, no debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

7.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar: Ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de los mismos o inducir a la realización de acciones dolosas.

En tal sentido, la transgresión de lo establecido en el presente Código constituirá faltas, las cuales serán procesadas conforme a un Procedimiento Sancionador de acuerdo a la normatividad vigente.

ESTIMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN

7.6. Estímulos e Incentivos: Los trabajadores de la empresa que cumplan con las disposiciones del presente Código de Ética, así como los que comuniquen los actos contrarios al mismo, obtendrán un reconocimiento por parte de la empresa prestadora. La Gerencia General tiene la responsabilidad de establecer, aplicar y difundir los estímulos e incentivos a favor del personal de la empresa.

Los trabajadores de la empresa que sean reconocidos, serán beneficiados con los siguientes incentivos o estímulos:

a) El reconocimiento escrito, el cual formará parte de su legajo personal.
b) Los demás que la Gerencia General de la empresa considere conveniente aplicar.

7.7. Protección: El Órgano encargado de recibir las denuncias en primera instancia por parte de los trabajadores, administrados o cualquier persona que proceda a formular denuncia, deberá mantener en total reserva el contenido de la denuncia desde su recepción hasta la culminación del proceso de atención de denuncias y la identidad de quien denuncie el incumplimiento de las disposiciones del presente Código.

VIII. DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de difusión e implementación del presente Código de Ética, socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias de Línea, Departamentos, Oficinas y en general entre todos los trabajadores de la empresa prestadora.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, disponiéndose su publicación.

X. ANEXOS

- **Anexo:** Compromiso de Integridad, el cual es suscrito por todos los trabajadores de la empresa e insertado en su legajo personal.

ANEXO

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, el suscrito se compromete a trabajar con estricta observancia conforme a las disposiciones del presente Código de Ética; así como, a las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de sus responsabilidades y funciones diarias.

En ese sentido, reafirmo frente a la empresa, un actuar conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

Por tanto, ratifico mi compromiso de denunciar actos de corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el presente instrumento de gestión.

En ..... a los..... del mes de..... de 2019

Firma

Nombre: .....

Dni N° .....