

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS	
	Código: GDI-GCI-DI001			
			Versión Inicial: 30/12/2024	
			Versión: 002	
			Fecha de vigencia: 07/05/2025	
			Página 1 de 14	

GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS

ROL	NOMBRE	CARGO
Elaborado por:	Roberto Isaías Gutiérrez Cerna	Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad Institucional
	Cynthia Luz Cuya Adriano	Analista Legal de la Unidad Funcional de Integridad Institucional
Revisado por:	Gustavo Adolfo Bernal Soto	Jefe de la Unidad de Modernización
	Juana Luz Costilla Rivera	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
	Brenda Grace Lee Arditto	Jefa de la Unidad de Abastecimiento
	Edwin Francisco Paca Palao	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Manuel Fernando Muñoz Quiroz	Gerente General

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS	
	Código: GDI-GCI-DI001		Versión Inicial: 30/12/2024	
			Versión: 002 Fecha de vigencia: 07/05/2025	
		Página 2 de 14		

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems (Sección del documento)	Descripción del cambio (*)
1.	Índice	<ul style="list-style-type: none"> Se incorporó el ítem 6.4 - De la presentación de la Declaración Jurada para prevenir el Conflicto de Intereses
2.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> Se incorporó como régimen la denominación: cargo, nivel jerárquico o función y la participación de las modalidades formativas de servicios en el sector público (practicantes preprofesionales y profesionales).
3.	Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el numeral 3.5, incorporándose la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos. Se modificó el numeral 3.6, incorporándose la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias. Se modificó el numeral 3.7, incorporándose Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público. Se modificó el numeral 3.11, incorporándose el Reglamento de la Ley N° 29733. Se modificó el numeral 3.12, incorporándose el Decreto Supremo N° 007-2024-JUS Se modificaron las numeraciones de esta sección debido a los cambios realizados
4.	Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> Se modificaron las numeraciones de esta sección debido a los cambios realizados En el numeral 5.1, se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”. En los literales a, b y c, del numeral 5.2, se reemplazó la palabra “servidor” por personal. Se modificó el numeral 5.4, incorporándose la definición de la Declaración Jurada para prevenir el Conflicto de Intereses. En el numeral 5.6 (antes 5.5), se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”. En el numeral 5.9 (antes 5.8), se reemplazó la palabra “servidor” por “personal” y se comprendió a las modalidades formativas de servicios en el sector público Se modificó el numeral 5.10 (antes 5.9), se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”.
5.	Disposiciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> En el numeral 6.1, se reemplazaron las palabras servidor por personal. En el numeral 6.3, se reemplazaron las palabras “servidor” por “personal”, asimismo en el último párrafo del numeral, se especificó que la información brindada por la URH y la UA es del personal de la entidad para que GG, actualice el registro de sujetos obligados. Se incorporó el numeral 6.4, respecto a la presentación de una Declaración Jurada para prevenir el Conflicto de Intereses.
6.	Disposiciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> En los numerales 7.1.1, 7.1.2 y 7.1.3., se reemplazaron las palabras “servidor” por “personal”. En los numerales 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3, se reemplazaron las palabras “servidor” por “personal”. En los numerales 7.3.1, 7.3.2 y 7.3.3, se reemplazaron las palabras “servidor” por “personal”. En el numeral 7.4, se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”. En el numeral 7.5.2, se agregó el numeral 6.4 de la presente directiva como obligaciones de la URH, asimismo se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”. En el numeral 7.5.3, se agregó el numeral 6.4 de la presente directiva como obligaciones de la UA. En el numeral 7.5.4, se incorporó dentro de las responsabilidades de la UFII, el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 6.4 y las acciones a seguir frente a un conflicto de intereses, real, potencial y aparente.
7.	Disposiciones Complementarias	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el numeral 8.1, estableciéndose el obligatorio cumplimiento de la directiva, el cual está sujeto al deslinde de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurra el personal. En el numeral 8.2, se reemplazó la palabra “servidor” por “personal”.
8.	Anexos	<ul style="list-style-type: none"> En el Anexo N° 1 y 2, se reemplazaron las palabras “servidor” por “personal”.

Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 3 de 14	

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. BASE NORMATIVA.....	4
4. SIGLAS / ACRÓNIMOS.....	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
6.1. De la presentación de la Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.....	6
6.2. De la cláusula de cumplimiento en los contratos de locación de servicios, términos de referencia y similares ...	7
6.3. De la presentación de la Declaración Jurada de Interés.....	7
6.4. De la presentación de la Declaración Jurada para prevenir el Conflicto de Intereses.....	8
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
7.1. Supuestos de conflictos de intereses.....	8
7.2. Acciones frente a un presunto conflicto de intereses.....	9
7.3. Disposición del superior jerárquico.....	10
7.4. Seguimiento de los casos presentados.....	11
7.5. Responsabilidades.....	11
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12
9. ANEXOS.....	12

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 4 de 14	

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que orienten al personal de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento para identificar, prevenir y mitigar situaciones que puedan configurar conflictos de intereses; contribuyendo a la imparcialidad y objetividad en la gestión institucional.

2. ALCANCE

La presente directiva está dirigida a todo el personal de la Sunass independientemente de su régimen laboral, contractual, cargo, nivel jerárquico o función. Además, comprende a quienes participan bajo las modalidades formativas de servicios en el sector público.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.4 Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- 3.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.6 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.8 Decreto Supremo N.° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.9 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.10 Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.11 Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.12 Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.13 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.14 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.15 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 (el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021).
- 3.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.17 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprobó la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP – “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público.
- 3.18 Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, que aprueba el “Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio de control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos” (en adelante Reglamento para implementar la Ley N° 31227).

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 5 de 14	

3.19 Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017. Sistema de Gestión Antisoborno.

3.20 Directiva de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias y conexas de ser el caso.

4. SIGLAS / ACRÓNIMOS

DJI	:	Declaración Jurada de Intereses
PCM	:	Presidencia del Consejo de Ministros
SIDJI	:	Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto
SUNASS	:	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento
UA	:	Unidad de Abastecimiento
URH	:	Unidad de Recursos Humanos
OCII	:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
UFII	:	Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Sunass
TUO	:	Texto Único Ordenado

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

5.1 **Abstención:** Acción mediante la cual un *personal* que va a realizar una función o labor se exime de la misma por advertir un conflicto de intereses.

5.2 **Conflicto de interés:** Situación que se produce cuando los vínculos o intereses privados del personal (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios u otros) colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, poniéndose en riesgo el interés general en la toma de una decisión pública, por verse afectada su objetividad e imparcialidad. Se clasifican en:

a) **Aparente:** Cuando se puede llegar a concluir de forma razonable que, los intereses del *personal* pueden ejercer una influencia indebida en sí, aun cuando de hecho, no lo ejerza.

b) **Potencial:** Cuando el *personal* tiene intereses privados que pueden en el futuro causarle un conflicto con el interés público que debe resguardar, aunque no exista en el momento ese conflicto.

c) **Real:** Cuando el interés privado del personal interfiere con sus obligaciones públicas, afectando su independencia e imparcialidad de criterio profesional y se plasma a través de una toma de decisión, parecer o tramitación atendiendo a su interés *personal* o de terceros.

5.3 **Declaración Jurada de Intereses:** Documento de carácter público elaborado por los sujetos obligados, relacionado al ámbito personal, familiar, laboral, económico, contractual, corporativo y financiero.

5.4 **Declaración Jurada para prevenir el conflicto de intereses:** Documento de carácter privado elaborado por el personal de la Sunass, relacionado al ámbito personal, familiar, laboral, comercial, económico y contractual; información que será utilizada estrictamente con la finalidad de identificar posibles riesgos o conflicto de intereses, en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

5.5 **Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades:** Documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para la contratación de *personal* o servicios a cargo de la

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SIG de la Sunass

Uso Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 6 de 14	

URH o la UA, respectivamente.

- 5.6 **Modelo de Comunicación de Conflicto de Intereses / Solicitud de Abstención:** Documento de comunicación que utiliza el personal, cuando identifica situaciones potenciales que pueden ir en contra de la imparcialidad e independencia de sus funciones y/o solicita la abstención de su participación en determinados asuntos de su competencia.
- 5.7 **Interés Público:** Entendido como el interés general de la comunidad, que beneficia a todos y que constituye uno de los fines del Estado.
- 5.8 **Interés Personal:** Interés del personal de la Sunass o de aquellas personas con las que tiene o tuvo vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
- 5.9 **Personal:** Para efectos de la presente directiva se entiende como *personal* a toda persona que ejerce funciones o labores en la Sunass independientemente del régimen laboral o contractual en que se encuentre, además comprende a quienes participan bajo las modalidades formativas de servicios en el sector público; así como aquellas personas que proveen servicios, en lo que les sea aplicable.
- 5.10 **Sujetos obligados:** Todo el personal que tiene el deber de presentar la Declaración Jurada de Intereses, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 31227 y artículo 8 de su Reglamento.
- 5.11 **Sistema de declaraciones Juradas para la gestión de conflicto de intereses:** Es el aplicativo informático administrado por la Contraloría para el registro, presentación, revisión y publicación de las DJI.
- 5.12 **Unidad de organización:** Denominación general que se utiliza para hacer referencia a los órganos de alta dirección, órganos resolutivos, órgano de control, órganos de administración interna (incluyendo sus unidades orgánicas), órganos de línea y órganos desconcentrados, establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass.
- 5.13 **Superior jerárquico:** Para fines de la presente directiva, se entiende por superior jerárquico al responsable de la unidad de organización.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De la presentación de la Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.

El *personal* que se encuentre dentro de los alcances del artículo 5 del Reglamento de la Ley N.º 31564, está obligado a presentar una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, de acuerdo con el formato [GDI-GCI-FM001 Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades](#), ante la URH o UA, según corresponda su vinculación laboral o naturaleza contractual.

La URH y la UA solicitan al personal de la Sunass, la presentación de la declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, como requisito previo indispensable para iniciar el vínculo laboral o contractual con la Sunass¹. Asimismo, las referidas unidades deberán remitir a la Gerencia General, una copia de las declaraciones juradas sobre prohibiciones e incompatibilidades presentadas durante el mes, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente.

La URH en coordinación con la OCII, el primer día hábil de cada mes publica en la Página Web de la Sunass, la lista del personal obligado comprendido en la Ley N°31564, asimismo la URH debe remitir a la Gerencia

¹ Numeral 1.6 de la Opinión Técnica N° 002-2024-PCM/SIP.

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 7 de 14	

General, las evidencias de las publicaciones efectuadas dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente.

La obligación de presentar la Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades aplica también para aquel personal que no encontrándose obligados a presentarla al momento de iniciar su vínculo laboral o contractual con la Sunass, asumen un cargo, función o labor por encargatura o suplencia, que le da la condición de sujeto obligado, independientemente del plazo que dure en dicho cargo, función o labor. En este caso, la declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades se presenta antes de asumir el nuevo cargo, función o labor².

De otro lado, aquel personal que habiendo presentado la Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades al momento de iniciar su vínculo laboral o contractual con la Sunass; asumen un cargo, función o labor por encargatura o suplencia, también se encuentran obligados a presentar una nueva declaración jurada³.

6.2. De la cláusula de cumplimiento en los contratos de locación de servicios, términos de referencia y similares

La UA de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley N° 31564, debe incluir en los contratos de Locación de Servicios, Términos de Referencia o similares, que celebre la Sunass, la siguiente cláusula de cumplimiento:

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”

Asimismo, la UA debe remitir a la Gerencia General copia de los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, emitidos durante el mes, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente.

6.3. De la presentación de la Declaración Jurada de Interés

El personal que se encuentre considerado como sujeto obligado (en atención al artículo 8 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227), debe presentar su DJI ante la Contraloría General de la República a través del SIDJI en la cual se transparenta la información referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares, así como cualquier otra información que considere relevante.

Los sujetos obligados, deben presentar su DJI en la oportunidad y plazos siguientes:

- Al inicio:** Se debe presentar en el SIDJI dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
- Periódica:** Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor.
- Al cese:** Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega del cargo, conformidad de servicios o similares.

² Numeral 1.6 de la Opinión Técnica N° 002-2024-PCM/SIP.

³ Numeral 1.6 de la Opinión Técnica N° 002-2024-PCM/SIP.

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 8 de 14	

De conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227, la presentación de la DJI constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública para los sujetos obligados.

La URH y la UA, brindan información pertinente y actualizada del personal de la entidad, para que la Gerencial General actualice la información y efectúe el registro de los sujetos obligados en el SIDJI, cuya información debe ser remitida a más tardar al día hábil siguiente de llevado a cabo el inicio o cese de los sujetos obligados a la presentación de DJI.

6.4. De la presentación de la Declaración Jurada para prevenir el Conflicto de Intereses

La Sunass en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de acuerdo a las disposiciones establecidas en la norma internacional para sistemas de gestión antisoborno ISO 37001, solicita al personal la presentación de una Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses de acuerdo con el formato [GDI-GCI-FM004 Declaración jurada para prevenir el conflicto de intereses](#).

La URH y la UA, solicitan al personal la presentación de la Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses, como requisito previo, para iniciar el vínculo laboral o contractual.

El personal está obligado a presentar la Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses, en la oportunidad y plazos siguientes:

- a) **Al inicio:** Previo al inicio del vínculo laboral o contractual con la Sunass.
- b) **Periódica:** Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor.

Dicha declaración deberá ser remitida por el personal a la UFII (a través de los medios que establezca la Sunass); quien estará a cargo de su custodia.

En el caso del personal que ya cuenta con vínculo laboral o contractual con la Sunass antes de la entrada en vigencia de la presente directiva, la UFII solicitará la presentación de la Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Supuestos de conflictos de intereses

7.1.1 El personal que tenga facultad de decisión y/o cuya opinión sobre el fondo del asunto de su competencia, pueda influir en el sentido de la resolución, debe tener en consideración los impedimentos señalados en la Ley N° 31564 y su Reglamento; asimismo debe abstenerse de participar en asuntos cuya competencia le este atribuida, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando el personal participa en alguna de las fases de un proceso de selección de personal en el cual identifica algún interés o incentivo privado, económico o de otro tipo, que esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades y/o postula algún pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole.

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 9 de 14	

- b. Cuando el personal participa en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes, servicios u obras en el cual interviene como postor o proveedor sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole, o intervengan como postor o proveedor, empresas constituidas o que tengan como socio al personal o algunos de los parientes anteriormente nombrados.
 - c. Cuando el personal está encargado/a de resolver o emitir opinión individualmente o integra un colegiado, respecto de un asunto en el cual mantiene o mantuvo vínculo familiar, comercial, contractual, económico, de subordinación o de otro tipo, con cualquiera de los administrados intervinientes o con sus representantes.
 - d. Cuando se configure alguno de los supuestos de abstención, señalados en el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444 u otras normas sobre la materia.
- 7.1.2 El personal tiene la obligación de comunicar a su superior jerárquico, cualquier situación que pueda significar un conflicto de intereses aparente o potencial en el que pudiera incurrir otro personal.
- 7.1.3 El personal de la Sunass y/o cualquier ciudadano/a que tenga conocimiento de un presunto conflicto de intereses real en el que hubiere incurrido algún personal de la Sunass, debe de formular su denuncia conforme a lo establecido en la Directiva GDI-ADP-DI001, "Directiva de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante".

7.2. Acciones frente a un presunto conflicto de intereses

7.2.1. Deber de abstención

Todo el personal de la Sunass está obligado/a abstenerse del conocimiento de una función o labor encomendada cuando se configure alguno de los impedimentos señalados en el numeral 7.1.1 de la presente directiva; sin perjuicio de ello, la participación del personal en las que concurra cualquiera de las causales de abstención citados en la presente directiva, no implica necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, salvo que resulte evidente la parcialidad o arbitrariedad manifiesta o se hubiere ocasionado indefensión al administrado.

El personal que no se abstiene de intervenir conociendo de la existencia de la causal, está sujeto al inicio de procedimientos para el deslinde de responsabilidad administrativa, civil o penal, de conformidad con lo señalado en el numeral 102.2 del artículo 102 del TUO de la Ley N° 27444.

7.2.2. Comunicación por el personal

- a) El personal que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los literales a, b, c y d del numeral 7.1.1 de la presente directiva, según corresponda, cuando identifique el presunto conflicto de interés, debe solicitar de manera oportuna, su abstención al superior jerárquico inmediato, utilizando para ello el formato [GDI-GCI-FM002 Comunicación de conflictos de intereses / Solicitud de abstención](#), con copia al correo institucional: integridad@sunass.gob.pe.
- b) Asimismo, en caso un personal de la Sunass tome conocimiento de un presunto conflicto de intereses en el que pudiera incurrir o habría incurrido otro personal, comunica de tal hecho a su superior jerárquico o al superior jerárquico del personal involucrado/a, utilizando el formato [GDI-](#)

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SIG de la Sunass

Usa Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 10 de 14	

[GCI-FM002 Comunicación de conflictos de intereses / Solicitud de abstención](#), con copia al correo institucional: integridad@sunass.gob.pe.

Comunicación por un/a ciudadano/a

Cuando el personal no se abstuviera a pesar de existir alguno de los supuestos señalados en el numeral 7.1.1 de la presente directiva, cualquier ciudadano/a puede comunicar dicha situación a la unidad de organización a cargo del asunto sujeto a evaluación, utilizando para ello el formato [GDI-GCI-FM003 Comunicación de presuntos conflictos de intereses](#), con copia al correo institucional: integridad@sunass.gob.pe.

7.3. Disposición del superior jerárquico

7.3.1. Cuando es comunicado por el personal

Recibida la solicitud de abstención del personal, por las causales citadas en la presente directiva, el superior jerárquico inmediato de manera oportuna declara procedente o improcedente el pedido formulado; utilizando para ello, según corresponda el Anexo N° 1 “Modelo de Memorando que resuelve la solicitud abstención” o el Anexo N° 2 “Modelo de Resolución que resuelve la solicitud de abstención” o de acuerdo con marco legal aplicable.

En caso se considere procedente, se designa al nuevo personal para continuar con el asunto encomendado (de preferencia un personal que cuenta con los conocimientos necesarios o de igual jerarquía); la tramitación se realiza sin suspender los plazos para resolver o para que opere el silencio administrativo, según disposiciones establecidas en el artículo 103 del TUO de la Ley N° 27444.

Si no hubiere otro personal apto para conocer la función o labor asignada, el superior jerárquico designa a un personal ad hoc o puede disponer que el personal incurso en la causal de abstención, tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión; de conformidad con lo señalado en el numeral 101.3 del artículo 101 del TUO de la Ley N° 27444.

Para cuando se considere improcedente, se fundamenta tal decisión y se debe indicar que el personal continúa con la función o labor asignada.

Queda exceptuado de los párrafos antes mencionado, el literal a) del numeral 7.1.1 de la presente directiva, debiendo seguir el procedimiento de la Directiva de Selección de Personal de Sunass.

7.3.2. Cuando es comunicado por un ciudadano

De manera oportuna, el superior jerárquico inmediato (del personal inmerso en una situación de conflicto de intereses), debe evaluar los hechos y fundamentar su decisión, utilizando para ello, según corresponda, el Anexo N° 1 “Modelo de Memorando que resuelve la solicitud abstención” o el Anexo N° 2 “Modelo de Resolución que resuelve la solicitud de abstención” o de acuerdo con el marco legal aplicable, debiendo disponer lo siguiente:

- Separar al personal y designar a un nuevo personal de la función o labor asignada considerando las disposiciones establecidas en el artículo 103 del TUO de la Ley N° 27444.
- Mantener al personal, disponiendo que dicho personal continua con la función o labor asignada.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SIG de la Sunass

Uso Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS	
	Código: GDI-GCI-DI001			
			Versión Inicial: 02/01/2025	
			Versión: 002	
			Fecha de vigencia:	
			Página 11 de 14	

7.3.3. Impugnación de la disposición del superior jerárquico

De conformidad con lo señalado en el artículo 104 del TUO de la Ley N° 27444, la decisión que emita el superior jerárquico inmediato, respecto a esta materia no es impugnable en sede administrativa; salvo la posibilidad de alegar la no abstención, como fundamento del recurso administrativo impugnatorio interpuesto en contra de la resolución final producto de la función o labor asignada al personal inmerso en la solicitud de abstención.

7.4. Seguimiento de los casos presentados

La UFII realiza el seguimiento de los casos identificados y lleva un registro de las situaciones de conflicto de intereses presentadas; para lo cual, el/la superior jerárquico del personal inmerso en un conflicto de intereses, debe remitir a la UFII, copia de las comunicaciones recibidas (en caso no se hubiera remitido a la UFII) y las resueltas.

7.5. Responsabilidades

7.5.1. De la Gerencia General

Es responsable de asegurar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente directiva.

7.5.2. De la URH

Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el literal 6.1, 6.3 y 6.4 de la presente directiva.

Publicar la lista de ex funcionarios y ex servidores de la Sunass en la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público⁴, dentro del plazo de un (1) día hábil siguiente de la desvinculación del personal⁵.

7.5.3. De la UA

Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el literal 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 de la presente directiva.

7.5.4. De la UFII

Dar seguimiento al registro y actualización de la información registrada en el SIDJI, respecto a los sujetos obligados a la presentación de DJI; asimismo, brinda asesoramiento al respecto, para lo cual el personal puede solicitar orientación y/o consulta a la UFII, de forma presencial en la sede de la Sunass o a través del correo electrónico: integridad@sunass.gob.pe.

Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el numeral 6.4 de la presente directiva, referida a la presentación de Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses. Para ello la UFII se encargará de recordar al personal la presentación de su Declaración Jurada para Prevenir el Conflicto de Intereses, según la oportunidad que corresponda. Asimismo, la UFII deberá evaluar las declaraciones juradas presentadas, con la finalidad de identificar posibles riesgos o conflicto de intereses.

⁴ De conformidad al Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público tiene por finalidad dotar al Estado peruano de una herramienta de integridad destinada a fortalecer una lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública.

⁵ Numeral 1.33 de la Opinión Técnica N° 014-2023-PCM/SIP.

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS	
	Código: GDI-GCI-DI001			
			Versión Inicial: 02/01/2025	
			Versión: 002	
			Fecha de vigencia:	
			Página 12 de 14	

En caso la UFII advierta un presunto conflicto de intereses aparente o potencial, deberá solicitar al personal abstenerse de participar en un asunto que involucre a la persona declarada, con la que mantiene vínculo que puede ser personal, familiar, laboral, comercial, económico y/o contractual; asimismo se comunicará esta situación al superior jerárquico inmediato del personal, guardando la reserva de confidencialidad de la identificación de las personas declaradas, con la finalidad de que se tome en cuenta al momento de asignar asuntos y/o actividades al personal.

Asimismo, en caso la UFII advierta (producto de la evaluación de las declaraciones juradas presentadas por el personal), un conflicto de intereses real o la existencia de presuntos actos de corrupción, deberá tramitarlo conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.2.3.1 de la Directiva GDI-ADP-DI001, "Directiva de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante".

Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el literal 7.4 de la presente directiva, respecto al seguimiento y registro de las situaciones de conflicto de intereses identificados; asimismo revisar de manera semestral y aleatoriamente no menos del diez por ciento (10%) de las Declaraciones Juradas de Prohibiciones e Incompatibilidades presentadas. Sin perjuicio de ello, puede realizar acciones de debida diligencia, mediante búsquedas en internet o en registros de entidades del estado, a fin de descartar posibles conflictos de intereses.

Brindar orientación y asistencia técnica a las unidades de organización de la Sunass, con el fin de aplicar correctamente la presente Directiva.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento y su incumplimiento está sujeto al deslinde de responsabilidades administrativas correspondientes; sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran el personal.
- 8.2. La UFII con el apoyo de la URH, difunde entre el personal de la Sunass, los alcances de la presente directiva.

9. ANEXOS

- **Anexo N.º 1:** Modelo de Memorando que resuelve la solicitud abstención
- **Anexo N.º 2:** Modelo de Resolución que resuelve la solicitud abstención.

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS	
	Código: GDI-GCI-DI001			
			Versión Inicial: 02/01/2025	
			Versión: 002	
			Fecha de vigencia:	
			Página 13 de 14	

ANEXO N.º 1

MODELO DE MEMORANDO QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE ABSTENCIÓN



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 < “Designación del nombre oficial del año que corresponda” >*

MEMORÁNDO N° -20XX-SUNASS-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN

A : <NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A EN ALTAS Y NEGRITA>
 <Cargo en altas y bajas>

Asunto : Se comunica los resultados de la solicitud de abstención formulada

Referencia : Solicitud de Abstención de fecha <XX de mes del año>

Fecha : <XX de mes del año>

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, a través del cual se comunica (consignar el detalle del presunto conflicto de interés señalado por el personal) y se solicita abstención por estar incurso en el supuesto de (detallar el supuesto alegado por el personal)

Al respecto, (indicar los documentos evaluados, los criterios adoptados y la procedencia o improcedencia del pedido del personal)

Atentamente,

Firmado digitalmente

<NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO EN ALTAS Y NEGRITA>

<Cargo en altas y bajas>

	GESTIÓN DIRECTIVA		GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	
	DIRECTIVA	GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA SUNASS		Versión Inicial: 02/01/2025
	Código: GDI-GCI-DI001			Versión: 002 Fecha de vigencia:
			Página 14 de 14	

ANEXO N.º 2

MODELO DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD ABSTENCIÓN

RESOLUCIÓN N° -20XX-SUNASS-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN

<Lima, XX de mes del año>

VISTOS: El documento ... presentado por ... quien solicita ...

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

<Por cada antecedente se coloca un párrafo con numeración independiente y sólo se consigna aquellos que resulten relevantes a efectos del propósito de la resolución>

1.1. Antecedente 1

.

1.2. Antecedente 2.

II. ANÁLISIS

2.1. Desarrollo del análisis con párrafos numerados.

2.2. Desarrollo del análisis con párrafo

(indicar los documentos evaluados, el análisis del caso y los criterios adoptados y la procedencia o improcedencia del pedido formulado).

SE RESUELVE:

6.1. Desarrollo de la resolución con párrafo numerado.

6.2. Desarrollo de la resolución con párrafo numerado.

(indicar la procedencia o improcedencia del pedido formulado).

Firmado digitalmente

<**NOMBRES DEL/DE LA REMITENTE EN ALTAS Y NEGRITA**>

<Cargo en altas y bajas>

<Unidad de Organización emisora en altas y bajas>