



Entidad Prestadora de
Servicios de Saneamiento
TACNA S.A.

Informe Anual de Gobierno Corporativo 2020

Tacna, Septiembre 2021

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 013 -2021-100-EPS TACNA S.A.

Tacna,

29 SEP 2021

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

Que, con Resolución Ministerial N°127-2020-VIVIENDA en el Artículo N°2.2 dispone que el periodo a evaluar por parte de las EPS'S corresponde al año inmediatamente anterior. Los resultados obtenidos deben recogerse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo y deben contar con la Aprobación del Directorio.

Como única disposición complementaria transitoria, se faculta al Directorio a aprobar excepcionalmente el Informe anual de Gobierno Corporativo hasta el último día hábil del mes de setiembre de 2021.

Que, mediante Resolución de Directorio N°002-2018-100-EPS TACNA S.A. de fecha 13 de febrero de 2018 se aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A.

Que, mediante Acuerdo de Directorio N°01-33-2021, tomado en Sesión Ordinaria de Directorio N°33, celebrada el 07 de setiembre de 2021, mediante el cual se aprobó el Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo del periodo 2020 de la EPS TACNA S.A.

Que, estando conferidas en el Estatuto Social de la EPS TACNA S.A. con el V° B° de la Gerencia Administración y Finanzas, la Oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Planeamiento.

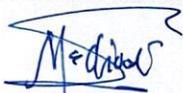
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Informe Anual de Gobierno Corporativo periodo 2020 de la EPS TACNA S.A.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Gerente General tome las acciones necesarias para la implementación, además deberá poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas el presente informe que forma parte integrante del acto resolutivo, conjuntamente con las acciones correctivas

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR la difusión de la presente Resolución al Equipo de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A..

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



DR. JESUS AMADEO OLIVERA CACERES
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EPS TACNA S.A.



JAOC/msb

Distribución:

GAF-OAL-OPLA-Archivo





Resolución Ministerial

N°127-2020-VIVIENDA

Lima, 30 JUN. 2020

VISTOS, el Memorando N° 101-2020-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; el Informe N° 103-2020-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS-DS de la Dirección de Saneamiento de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; y,

CONSIDERANDO:

Que, por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA se aprueba la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal";

Que, el artículo 2 de la referida Resolución Ministerial, dispone que el Directorio tiene como plazo máximo para aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo hasta el último día hábil del mes de junio de cada año, bajo responsabilidad; y en el artículo 3 establece que las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 2, precisándose, que una vez vencidos los plazos de implementación, el incumplimiento de los estándares del referido Código genera responsabilidad;

Que, a través de los documentos de Vistos, la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento propone: i) la modificación de los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, a fin de: a) disponer un nuevo plazo máximo para aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo; b) asignar al Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal, la responsabilidad de remitir copia del referido informe al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS); c) establecer la obligatoriedad de la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo; y, ii) la incorporación de una Disposición Complementaria Transitoria con la finalidad de facultar al Directorio de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal a aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo respecto de los estándares implementados durante los años 2019 y 2020, hasta el último día hábil del mes de setiembre de los años 2020 y 2021;



Que, de conformidad con el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y su modificatoria; el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA; y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA

Modifícanse, con eficacia anticipada al 30 de junio de 2020, los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal", los mismos que quedan redactados en los términos siguientes:

"Artículo 2.- Aplicación

2.1 La Metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo".

2.2. El período a evaluar por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal corresponde al año inmediatamente anterior. Los resultados obtenidos deben recogerse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo de cada Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal y deben contar con la aprobación de su Directorio.

2.3 El Directorio tiene como plazo máximo para aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo hasta el último día hábil del mes de junio de cada año, bajo responsabilidad, correspondiendo efectuar la aprobación del mencionado informe, a partir del año 2022.

2.4 El Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal bajo responsabilidad, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo, remite copia del referido Informe al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), con la finalidad de que dicho organismo técnico fortalezca las capacidades de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal, en el marco de sus competencias y funciones."





Resolución Ministerial

“Artículo 3.- Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo

3.1. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan obligatoriamente los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al “Cronograma de Implementación Progresiva del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal” detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución. Vencidos los plazos de adecuación, el incumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo genera responsabilidad.

3.2 El plazo de adecuación del Cronograma referido en el numeral precedente se computa desde el 1 de enero del año 2021.”

Artículo 2.- Publicación y difusión

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial, en el Portal Institucional (www.gob.pe/vivienda), el mismo día de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Aprobación excepcional de Informe Anual de Gobierno Corporativo

Facúltase al Directorio de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal a aprobar, excepcionalmente, el Informe Anual de Gobierno Corporativo respecto de los estándares implementados durante los años 2019 y 2020, hasta el último día hábil del mes de setiembre de los años 2020 y 2021, respectivamente.

En este caso, copia del Informe Anual de Gobierno Corporativo debe ser remitido por el Gerente General dentro de los diez (10) hábiles posteriores a su aprobación, bajo responsabilidad, a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass) y al OTASS.

Recibido el informe señalado en el párrafo precedente, la Sunass en el marco de sus competencias y funciones, evalúa el cumplimiento de la “Metodología de Evaluación y Monitoreo de Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal”, respecto de los estándares que las empresas hayan implementado, con la finalidad de orientar su adecuada implementación, acorde a lo dispuesto en el artículo 6-A del Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD.



El OTASS, en el marco de sus competencias y funciones, y sobre la base de la evaluación que realice la Sunass, fortalecè las capacidades de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Pùblicas de Accionariado Municipal, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los estàndares del Còdigo de Buen Gobierno Corporativo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
RODOLFO YAÑEZ WENDORFF
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 02-2018-100-EPS TACNA S.A.

Tacna,

13 FEB 2018

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

El Acuerdo de Directorio N° 02-02-18, tomado en Sesión de Directorio N° 02, celebrada el 18 de enero de 2018, mediante el cual se aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo, el mismo que consta de VI Pilares y 51 estándares, cuyos objetivos están relacionados con el objeto social de la empresa, establecidos con claridad suficiente que conllevan a una interpretación unívoca sobre sus significado y alcance.

Que, el Decreto Legislativo N° 1280, dispone en el capítulo IV las consideraciones de Gobernabilidad y Gobernanza, y señala que la actuación de los prestadores de servicios de saneamiento se rige por los principios básicos del Buen Gobierno Corporativo, en lo concerniente a las relaciones entre los distintos órganos que conforman la organización del prestador y los demás grupos de interés. Así mismo en su artículo 41 señala que las empresas prestadoras tienen la obligación de aprobar su Código de Buen Gobierno Corporativo en el que se desarrolla de manera detallada las normas y principios a ser aplicados por los diferentes órganos societarios. Las empresas prestadoras elaboran su Código de Buen Gobierno Corporativo en base a los lineamientos del Ente rector. Así mismo el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, en su artículo 151 establece que el Gobierno Corporativo es el conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de los prestadores de servicios y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés. Los principios de Buen Gobierno corporativo se agrupan en: 1) Marco de desempeño de los prestadores de servicios de saneamiento. 2) Derechos de propiedad, 3) Directorio u órgano directivo responsable de la gestión, 4) Gestión, 5) Cumplimiento y gestión de riesgos, 6) Ética y conflicto de interés, 7) Transparencia y comunicación.

Que, estando conferidas en el Estatuto Social de la EPS TACNA S.A. y con el V° B° de la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Legal y Oficina de Planeamiento.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el Código de Buen Gobierno Corporativo, el mismo que consta de VI Pilares y 51 Estándares.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Equipo de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A., designado mediante Resolución de Gerencia General N° 478-2017-300-EPS TACNA S.A., la implementación de las acciones que resulten necesarias y se efectuó el seguimiento hasta el diagnóstico final.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR la difusión de la presente Resolución al Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A..

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



ING. CESAR A. URTEAGA ORTIZ
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EPS TACNA S.A.



CUO/chs
C.c: G.G
GAF
OAL
OPLA
Archivo



ACTA DE SESION ORDINARIA DE DIRECTORIO NRO. 033-2021

responsabilidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la aprobación remitirá el Informe al Ministerio de Vivienda.

El equipo de Buen Gobierno Corporativo con acta de reunión realizada el 02 de setiembre de 2021 acuerda remitir dicho informe a la Gerencia General para que este sea elevado al Directorio.

Como única disposición complementaria transitoria de la R.M. N°127-2020-VIVIENDA , se deberá aprobar referido informe por el Directorio hasta el último día hábil del mes de setiembre.

El Presidente del Directorio manifiesta que este informe fue trabajado en conjunto con el Equipo de BGC y una consultora especialista que analizo la información remitida por la Entidad y también se demuestra las brechas que tenemos para poder subsanar y trabajar con las áreas responsables.

El Directorio tomo conocimiento y acuerda

ACUERDO N°01-33-2021



EL DIRECTORIO TOMO CONOCIMIENTO Y APRUEBA EL INFORME DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO 2020, ENCARGA AL GERENTE GENERAL REMITIR DICHO INFORME AL ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y A LA SUPERINTENDENCIA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y SE PUBLIQUE EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD.

2. OFICIO N°1241-2021-SUNASS-DF.- Informe final de supervisión sobre el procedimiento de elección de los Directores



El Presidente del Directorio cede la palabra a la Secretaria General a fin de dar lectura al oficio remitido por la Dirección de Fiscalización respecto al inicio de acción de supervisión desde la Sede a la EPS TACNA S.A. con el objetivo de verificar el cumplimiento del procedimiento para la elección de los directores titular y suplente, propuestos por las Municipalidades accionistas.



La Dirección de Fiscalización concluye la presente acción habiendo la Empresa acreditado el cumplimiento con el procedimiento de elección de Directores.

El Directorio tomo conocimiento

DESPACHO

3. Informe N°303-2021-710-EPS TACNA S.A. Evaluación incremento caudal, pedido de Directorio



Se invita a la Sesión al Ing. Alberto Franco Vildoso , Jefe de la División de Operaciones de la Gerencia de Operaciones para dar a conocer la captación de agua durante el año 2020 y 2021 en PTAP Calana y Alto Lima en el que se puede apreciar un incremento del caudal considerando que el PET viene entregando en Cerro Blanco un total de 480 lps.

Por ello se solicita autorizar un requerimiento ante la ALA-PET un incremento de 480 a 500 lps, durante los meses de Octubre/noviembre/diciembre, con la finalidad de afrontar el periodo primavera 2021 y para el verano 2022.

El Directorio tomo conocimiento

ACTA DE SESION ORDINARIA DE DIRECTORIO NRO. 033-2021

PEDIDOS:

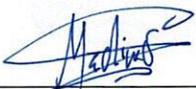
En el presente punto los señores Directores realizaron sus pedidos y se encarga a la Gerencia General dar cumplimiento:

El presidente del Directorio solicita por intermedio de G.G. un informe de las labores de acuerdo a sus funciones de la Jefa de la Division de Recursos Humanos, los descargos correspondientes ante los hechos suscitados en los últimos días.

El Dr. Walter Velasquez miembro del directorio solicita evaluar el tema de personal, documentos pendientes de dicha división e invitar al Gerente de Administracion y Finanzas

El Directorio señala que la próxima Sesión de Directorio sea el día jueves 23 de setiembre de 2021 horas 14:00 vía virtual

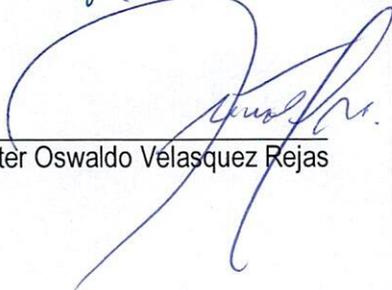
Siendo las diecisiete horas se levanta el Acta de la Sesión Ordinaria N° 34-2021 del 16 de setiembre de 2021 la misma que fue aprobada sin observaciones, suscribiéndola los Directores en señal de conformidad.



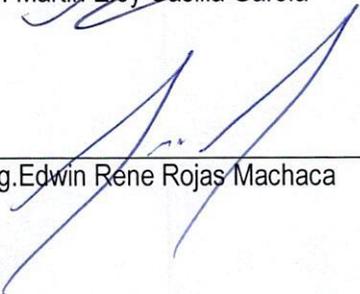
Dr. Jesús Amadeo Olivera Cáceres



Dr. Martin Eloy Casilla García



Dr. Walter Oswaldo Velásquez Rojas



Ing. Edwin Rene Rojas Machaca



1. Introducción

Según lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal (en adelante EPS) se encuentran obligadas en el presente año a presentar el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al periodo 2020, hasta el último día hábil del mes de septiembre.

En cumplimiento del mandato antes referido, la EPS TACNA S.A. emite el presente informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual también se puede consultar en el portal institucional de la empresa: <http://www.epstacna.com.pe/web/>

Cabe indicar, que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de los estándares del CBGC del año inmediatamente anterior (2020) obtenidos luego de aplicar la “Metodología para la Evaluación y Monitoreo de Nivel de Cumplimiento de los Estándares del CBGC” aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, así como el desarrollo de actividades relacionadas a la adopción de Buenas Prácticas, una sección específica que reseña la gestión y resultados de desempeño social, así como dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad empresarial.

2. La EPSTacna

- Reseña de la EPS

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Tacna – EPS TACNA S.A., es una Empresa de Derecho Público, inscrita desde su fundación en la partida electrónica 11004454, del registro de Personas Jurídicas de fecha de 20 de noviembre de 1985, con la denominación social de servicios de agua potable y alcantarillado de Tacna, SEDATACNA S.A., la base legal está en el marco del Decreto Supremo N° 132-90-PCM, que transfiere las acciones de las empresas de saneamiento a las municipalidades; en la resolución de superintendencia N° 035-95-VMI-SUNASS, que reconoce a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tacna como Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento; y en la resolución de gerencia general N° 128-2006-SUNASS-GG, que aprueba la adecuación del reglamento de prestación de servicios de agua potable y alcantarillado de la EPS TACNA S.A.

En el año 1990, modifica totalmente sus estatutos y denominación por Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tacna-EMAPA TACNA S.A., por escritura pública de fecha 15 de noviembre de 1998, es organizada como Sociedad Anónima, conforme lo dispone la Ley N° 26338 Ley General de Saneamiento y su reglamento regulado por el TUO aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA,



tomando la denominación de Entidad Prestadora de Servicios de saneamiento de Tacna S.A.

Los principales objetivos de la empresa, es garantizar el recurso hídrico y brindar un producto de calidad, para los cual se encuentra convenientemente implementada.

Con fecha de 29 de diciembre 2016, se publica el Decreto Legislativo N° 1280 “Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento”, y establece un nuevo marco normativo que regula la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional, que establece medidas orientadas a la gestión eficiente de los prestadores de servicios de saneamiento y que determine los roles y competencias de las entidades de la administración pública en materia de prestación de los servicios de saneamiento, con la finalidad de fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, fortalecer la gestión de los prestadores permitiendo así lograr el incremento de la cobertura, el aseguramiento de la calidad y prestación eficiente y sostenible de los mismos.

Y mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA de fecha 26 de junio 2017, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, y que en el capítulo IX se establecen las consideraciones de Gobernabilidad y Gobernanza, y en artículo 151, define el Buen Gobierno Corporativo como el conjunto de principios , instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de los prestadores de servicios y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés.

La EPS TACNA S.A., cuenta con el código de Buen Gobierno Corporativo aprobado mediante la resolución de Directorio N° 002-2018-EPS TACNA S.A.

- **Ámbito**

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A., tiene como ámbito de influencia las Provincias de Tacna y Jorge Basadre. Dentro del Departamento de Tacna en la República del Perú.

- **Provincia de Tacna**

- Distrito de Tacna
- Distrito de Ciudad Nueva
- Distrito de Alto de la Alianza
- Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
- Distrito de Pocollay
- Distrito de Pachia



- **Provincia de Jorge Basadre**
 - Distrito de Locumba

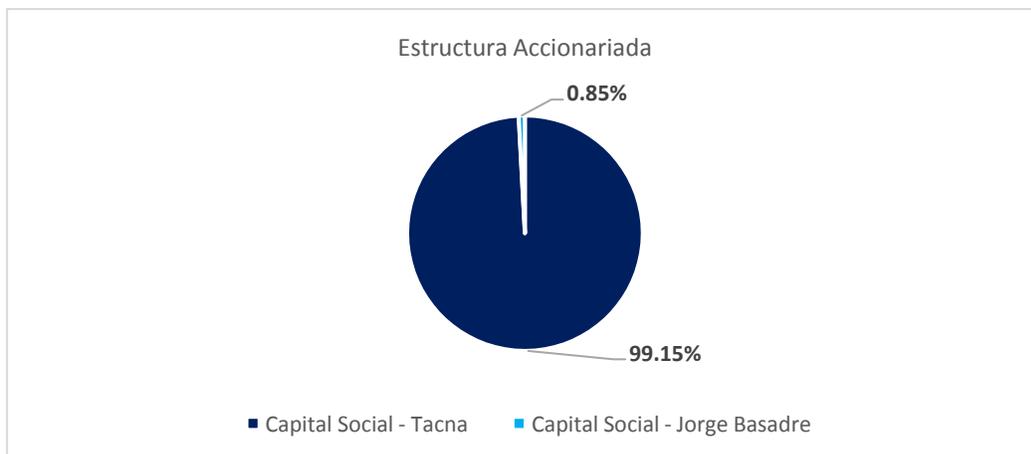
- **Identidad de la EPS**

- **Visión**

Ser una empresa competitiva de servicios de saneamiento líder en el País.
- **Misión**

Brindar calidad en los servicios de saneamiento en forma eficiente y eficaz, estableciendo nuevos procesos de mejoramiento continuo para satisfacer a la población.
- **Cultura Empresarial – Valores**
 - Respeto
 - Honestidad
 - Responsabilidad
 - Trabajo En Equipo
 - Voluntad De Servicio
 - Justicia, con sentido de Equidad
 - Mejora Continua en todos los Niveles
 - Identificación con los Objetivos Empresariales
- **Objetivos Estratégicos**
 - Facilitar y mejorar el acceso y calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado a la población.
 - Mejorar la sostenibilidad financiera y económica de la Empresa.
 - Fortalecer la capacidad de gestión de la Empresa.
 - Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.
 - Implementar la gestión de riesgos de desastres de la Empresa.

- **Municipalidades Accionistas de la EPS TACNA S.A. al 31 de diciembre de 2020**



- **Representante de la Municipalidad Provincial de Tacna:** Sr. Julio Medina Castro – Presidente de la JGA
- **Representante de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre:** Sr. Félix Fredy Morales Mamani

- **Miembros del Directorio de la EPS TACNA S.A. al 31 de diciembre de 2020**

Nombre	Cargo	Representante
Jesús Amadeo Olivera Cáceres	Presidente	Accionariado Municipal
Walter Oswaldo Velásquez Rejas	Director	Sociedad Civil
Martín Eloy Casilla García	Director	Gobierno Regional de Tacna

- **Miembros de la Plana Gerencial de la EPS TACNA S.A. al 31 de diciembre de 2020**

Nombre	Cargo
Juan Seminario Machuca	Gerente General
José Andrés Salinas Medina	Gerente de Operaciones
Kety Villegas Mamani	Gerente Comercial
Edilver Catacora Gutiérrez	Gerente de Ingeniería
Natalio Nina Copacati	Gerente de Administración y Finanzas

- **Colaboradores de la EPS TACNA S.A. al 31 de diciembre de 2020**

Colaboradores	Cantidad
Cargos de confianza	24
Empleados	83
Obreros	110
Contratados	2
Total de colaboradores	219

- **Gestión Operativa al 31 de diciembre de 2020**

Captación de Agua M3		
Proyección Captación	Ejecución de captación	% Cumplimiento
25'023,859	24'042,941	96.08
Producción de Agua M3		
Proyección Producción	Ejecución Producción	% Cumplimiento
24'542,250	23'055,056	93.94

- **Gestión Comercial al 31 de diciembre de 2020**

EPS	Localidad	Conexiones Locales	Conexiones Activas	Conexiones con medidor leído	Promedio Continuidad de Servicio (horas)	Promedio Presión (MCA)
Tacna	Tacna	97,054	84,507	64,868	16.7	17.6
	Pachia	546	435	422	17.4	10.5
	Locumba	487	414	276	17.4	13.8
Total		98,087	85,356	65,566	16.7	17.5

EPS	Importe Facturado de Agua y Alcantarillado	Recaudación	
Tacna	34'690,537	31'327,146	90.30%

EPS	Conexiones Totales de Agua Potable	Conexiones Totales de Alcantarillado	Usuarios Facturados de Agua Potable y Alcantarillado
Tacna	98,849	97,567	86,517

La EPS TACNA S.A., se encuentra clasificada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como una Empresa "Grande", (de 40,001 a 1,000,000 conexiones de agua potable), toda vez que, al 31 de diciembre de 2020, registró un total de 98,849 conexiones.

La EPS Tacna S.A. en función al número de conexiones de agua es clasificada por la SUNASS como una **EPS grande**.

- **Plan Maestro Optimizado**

El Plan Maestro Optimizado (PMO), es una herramienta de planeamiento de largo plazo con un horizonte de treinta (30) años que contiene la programación de las inversiones en las condiciones de eficiencia y las proyecciones económicas financieras del desarrollo eficiente de las operaciones de la EPS.



“El PMO es la principal herramienta de gestión empresarial para fijar inversiones, sincerar tarifas y fijar metas de gestión”.

La EPS TACNA S.A. en cumplimiento de la normatividad de regulación tarifaria, presento por vez primera el Plan Maestro Optimizado por el periodo 2007-2037 (30 años) y el Estudio Tarifario con la propuesta de formula tarifaria, estructura tarifaria y meta de gestión (elaborado para el primer quinquenio ó 5 años), el mismo que fue formulado con la asistencia técnica de la Gerencia de Regulación Tarifaria de la SUNASS.

- **Normatividad:**

- Artículo 9°-A de la Ley 26338, incorporado con el artículo 4 de la Ley N° 28870, establece: “Los Planes Maestros Optimizados constituyen la principal herramienta para fijar los objetivos de la EPS”.
- Artículo 6° Resolución de Consejo Directivo N° 009-2007-SUNASS-CD, establece: “El régimen tarifario aplicable a las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, se caracteriza por único para todas las EPS, comprendiendo lo siguiente: a) El PMO es la herramienta reguladora para determinar las formular tarifarias, las estructuras tarifarias y las metas de gestión para los servicios de agua potable y alcantarillado.

- **Contrato de Explotación**

La EPS TACNA S.A. cuenta con el CONTRATO DE EXPLOTACIÓN Vigente, celebrado con la Municipalidad Provincial de Tacna, en este contrato suscribe la Dirección Nacional de Saneamiento como Ente rector de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA.

El derecho de explotación se otorga dentro del ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales, las cuales comprenden las municipalidades distritales e incluyen las localidades a la fecha de suscripción por parte de la EPS según se detalla a continuación:

Localidades	Municipalidad Distrital	Municipalidad Provincial
Tacna	Tacna	Tacna
Ciudad Nueva	Ciudad Nueva	
Alto de la Alianza	Alto de la Alianza	
Gregorio Albarracín L.	Gregorio Albarracín L.	
Pachía	Pachía	
Pocollay	Pocollay	
Jorge Basadre	Jorge Basadre	Jorge Basadre

Al respecto, cabe mencionar que por mandato de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el 27 de junio del 2018 es el plazo máximo que la norma ha previsto para que se incorporen a una empresa prestadora los centros poblados, urbanizaciones, asentamientos humanos, agrupaciones vecinales o similares ubicados en el ámbito de responsabilidad de la citada empresa pero donde los servicios de saneamiento son actualmente prestados por una organización comunal u otra forma de organización no reconocida por la legislación vigente.

En ese sentido, la integración especial constituye un mecanismo legal que permite a las empresas prestadoras asumir la administración efectiva de los servicios de saneamiento en todo su ámbito de responsabilidad en concordancia con las obligaciones asumidas en los contratos de Explotación correspondientes.

La integración especial implicaría para la EPS TACNA S.A., las acciones siguientes:

- Contar con un Plan Individual de Integración formulado por OTASS.
- Comunicar a la Municipalidad o Centro Poblado, el inicio del procedimiento de integración especial.
- Modificación del Contrato de Explotación.

3. Base Legal

- Política Nacional de Saneamiento, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco)
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Modelo del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las EPM, aprobado por Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA.
- Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC, aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 127-2020-Vivienda, que modifica la R.M. N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la “Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal”



4. Aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A.

Cabe señalar que, el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, dispone en el capítulo IV las consideraciones de Gobernabilidad y Gobernanza, y señala que la actuación de los prestadores de servicios de saneamiento se rige por los principios básicos del Buen Gobierno Corporativo, en lo concerniente a las relaciones entre los distintos órganos que conforman la organización del prestador y los demás grupos de interés.

Asimismo, en su artículo 41, señala que las empresas prestadoras tienen la obligación de aprobar su Código de Buen Gobierno Corporativo, en el que se desarrolla de manera detallada las normas y principios a ser aplicados por los diferentes órganos societarios. Las empresas prestadoras elaboran su Código de Buen Gobierno Corporativo en base a los lineamientos del Ente rector.

Por otro lado, el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, en su artículo 151 establece que el Gobierno Corporativo es el conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de los prestadores de servicios y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés. Los principios de Buen Gobierno Corporativo se agrupan en seis pilares:

- Derechos de propiedad.
- Directorio u órgano directivo responsable de la gestión.
- Gestión.
- Cumplimiento y gestión de riesgos.
- Ética y conflicto de interés.
- Transparencia y comunicación.

Del mismo modo, la Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, aprobó el Modelo del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.

En ese sentido, para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo, se realizaron reuniones con los trabajadores de EPS TACNA S.A., primero para dar a conocer la importancia del Buen Gobierno Corporativo en las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, así como para socializar las normas que condujeron a la elaboración del mismo.

Producto de ello, mediante Acuerdo de Directorio N° 02-02-18, tomado en Sesión de Directorio N° 02, celebrada el 18 de enero de 2018, se aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo, el mismo que consta de VI Pilares y 51 estándares, cuyos objetivos están



relacionados con el objeto social de la empresa, establecidas con claridad suficiente que conllevan a una interpretación unívoca sobre sus significado y alcance.

5. Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A.

- **Pilar I: Derechos de propiedad:**

• **Existencia de acciones con derecho a voto**

En el artículo séptimo del Estatuto; “Acciones de las Municipalidades provinciales”, se establece, entre otros, que las acciones representan partes alícuotas del capital y que todas tienen un mismo valor nominal y dan derecho a un voto, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la SUNASS.

Asimismo, se ejerce el voto de cada accionista, según se muestra en las siguientes actas de JGA:

- Acta de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas de la EPS TACNA S.A. del 30.03.2020
- Acta de la Junta Universal de Accionistas de la EPS TACNA S.A. del 29.04.2020
- Acta de la Junta Universal de Accionistas de la EPS TACNA S.A. del 16.07.2020

• **Igualdad de trato de sus accionistas**

En el artículo séptimo del Estatuto; “Acciones de las Municipalidades provinciales”, se establece, entre otros, que la sociedad reconoce el trato igualitario a los accionistas de la misma clase, los que mantienen las mismas condiciones respecto de sus derechos políticos y económicos.

Asimismo, las convocatorias a las Juntas se realizan a través del mismo medio e incluye la misma información, para todos los accionistas (publicación Diario La República).

• **Forma de representación de acciones y actos**

En el artículo séptimo del Estatuto; “Acciones de las Municipalidades provinciales”, se establece, entre otros, que el capital social de la sociedad está representado por acciones nominativas y se integra por aportes de las Municipalidades provinciales, accionistas (Municipalidad provincial de Tacna: 99.15%; Municipalidad provincial de Jorge Basadre: 0.85%) en dinero u otros bienes.

Del mismo modo, en el artículo sexto del Estatuto, se establecen las prohibiciones de la JGA.

- **Derecho de los accionistas a solicitar y recibir información**

El Acta de Junta Obligatoria Anual del 30.03.2020 que se ha dejado constancia del suministro de información, como la memoria anual, estados financieros, entre otros.

- **Junta General de Accionistas ordinaria**

En el artículo décimo octavo “Sesiones de las Juntas” y el artículo décimo noveno “Sesiones especiales de las Juntas” del Estatuto, se hace referencia a la Junta obligatoria Anual; asimismo, en el artículo sexto del Reglamento de la JGA; “Junta Obligatoria Anual”, se establece, entre otros, que la JGA se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico para pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior.

Asimismo, el Acta de Junta Obligatoria Anual del 30.03.2020, evidencia que se llevó a cabo a una sesión de la JGA al menos una vez en el año.

- **Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio**

El Acta de Junta Obligatoria Anual del 30.03.2020, aprobó la aplicación de la escala de dietas para miembros del Directorio.

- **Función indelegable de la JGA de aprobar la gestión social de la empresa prestadora municipal**

El Acta de Junta Obligatoria Anual del 30.03.2020, aprobó la gestión social del ejercicio 2019, expresada en la memoria anual 2019.

- **Función indelegable de la JGA de aprobar los estados financieros**

El Acta de Junta Obligatoria Anual del 30.03.2020, aprobó los estados financieros del año 2019.

- **Función indelegable de la JGA de elegir y remover a los miembros del Directorio**

El Acta de Junta Universal del 16.07.2020, dejó constancia de la ratificación y aclaración del Acuerdo sobre nombramiento de Directores del Acta Universal de Accionistas de fecha 03.09.2019.

- **Junta General de Accionistas extraordinaria**

En el artículo décimo séptimo del Estatuto “Convocatoria a JGA” y artículo quinto del Reglamento de JGA “Convocatoria a JGA”, se establece, entre otros, que la convocatoria a la JGA se efectúa por el Directorio o cuando lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos, 20% de las acciones suscritas con derecho a voto.

Asimismo, se han llevado a cabo Juntas Generales de Accionistas extraordinarias:

- Acta de Junta Universal del 29.04.2020
- Acta de Junta Universal del 16.07.2020

- **Reglamento de Junta General de Accionistas**

El Reglamento de Junta General de Accionistas (JGA) de la Empresa se ha establecido las reglas, procedimientos y mecanismos para su funcionamiento.

- **Mecanismos de convocatoria que procuren la participación de todos sus accionistas.**

En el artículo décimo séptimo del Estatuto “Convocatoria a JGA” y artículo quinto del Reglamento de JGA “Convocatoria a JGA”, se establece, entre otros, que la convocatoria a la JGA se efectúa por el Directorio o cuando lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos, 20% de las acciones suscritas con derecho a voto, mediante aviso publicado (con 10 días de anticipación para la JOA y con 03 días de anticipación para las demás Juntas) en el diario encargado de publicar los avisos judiciales de la sede social, indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.

Del mismo modo, se hace referencia a que, se entiende convocada y válidamente constituida, siempre que asistan todos los Accionistas y que estos acepten por unanimidad la celebración de la Junta y los asuntos que en ella se propongan tratar.

Asimismo, las convocatorias a las Juntas fueron comunicadas, a través de una publicación en el Diario La República, a todos los accionistas.

- **Contenido de la convocatoria**

En el artículo décimo séptimo del Estatuto “Convocatoria a JGA” y artículo quinto del Reglamento de JGA “Convocatoria a JGA”, se establece, entre otros, que en la

convocatoria se debe incluir el contenido de la misma, indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.

Del mismo modo, se hace referencia a que, se entiende convocada y válidamente constituida, siempre que asistan todos los Accionistas y que estos acepten por unanimidad la celebración de la Junta y los asuntos que en ella se propongan tratar. Finalmente, en el artículo sexto del Reglamento de JGA “Junta Obligatoria Anual”, establece los temas a tratar a en dicha Junta.

Asimismo, las convocatorias a las Juntas, publicadas en el Diario La República, contienen, el día, la hora de la reunión, los asuntos a tratar en forma separada, así como, aquellos requerimientos estipulados por el Estatuto.

- **Derecho de voto de los accionistas**

En el artículo séptimo del Estatuto; “Acciones de las Municipalidades provinciales”, se establece, entre otros, que las acciones representan partes alícuotas del capital y que todas tienen un mismo valor nominal y dan derecho a un voto, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la SUNASS.

Asimismo, las votaciones se llevan a cabo de acuerdo al procedimiento de votación regulado en el Estatuto, según consta en las siguientes actas:

- Acta de Junta Obligatoria del 30.03.2020
- Acta de Junta Universal del 29.04.2020
- Acta de Junta Universal del 16.07.2020

- **Mecanismos de votación que le permiten el ejercicio del derecho de forma ordenada**

En el artículo décimo octavo del Estatuto; “Sesiones de las Juntas”, y el artículo décimo del Reglamento de JGA, se establece, entre otros, que los acuerdos en las JGA se adoptan por mayoría simple de votos de las acciones concurrentes y que, en caso de empate en cualquier votación, el presidente tiene el voto dirimente.

Por otro lado, el artículo décimo noveno del Estatuto “Sesiones Especiales de las Juntas” y el artículo décimo primero del Reglamento de JGA, establecen que los acuerdos cuando se traten de aumento o reducción del capital, emisión de obligaciones, entre otros, para que tengan validez, deberán contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

Asimismo, las votaciones se llevan a cabo de acuerdo al procedimiento de votación regulado en el Estatuto y que ejercieron su derecho al voto los accionistas que figuran en el registro actualizado, según consta en las siguientes actas:

- Acta de Junta Obligatoria del 30.03.2020
- Acta de Junta Universal del 29.04.2020
- Acta de Junta Universal del 16.07.2020

- **Mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de agenda**

Las votaciones se llevan a cabo por puntos separados, según consta en las siguientes actas:

- Acta de Junta Obligatoria del 30.03.2020
- Acta de Junta Universal del 29.04.2020
- Acta de Junta Universal del 16.07.2020

- **Política de solución de controversias**

En el Título décimo primero del Estatuto, segunda disposición complementaria “Solución de controversias”, se establecen que todas las controversias que se susciten entre los accionistas, directores o gerentes de la sociedad o con la sociedad misma, en torno a la interpretación, acuerdos o ejecución, incluyendo su nulidad, se someterán a los siguientes mecanismos de solución de controversias:

- Trato directo entre las partes.
- Conciliación extrajudicial y/o arbitraje de derecho ante un centro de arbitraje nacional con experiencia acreditada, por un tribunal arbitral conformado por 3 árbitros.

- **Pilar II: Directorio u órgano directivo responsable de la gestión.**

- **Supervisa la gestión y funcionamiento.**

En el artículo noveno del Reglamento del Directorio, “Responsabilidades del Directorio”, se establece que el Directorio, deberá representar, gobernar, vigilar y evaluar la gestión de la Empresa. Asimismo, en el artículo Trigésimo tercero del Estatuto, “Atribuciones del Directorio”, se ha establecido que el Directorio deberá velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.

- **Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo noveno del Reglamento del Directorio, “Responsabilidades del Directorio”, se establece que el Directorio, deberá aprobar y supervisar todas las políticas y/o normas internas pertinentes para el desempeño más eficiente y sostenible de la Empresa.

Del mismo modo, en el artículo Trigésimo tercero, “Atribuciones del Directorio” se establece, que el Directorio deberá velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la Empresa.

- **El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio**

En el estándar 15 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS Tacna S.A., “Reglamento de Directorio”, establece que la EPS Tacna S.A., cuenta con un Reglamento del Directorio de carácter vinculante, el cual contiene las normas internas que regulan, al menos, el procedimiento y funcionamiento del Directorio.

Del mismo modo, el Reglamento de Directorio ha sido aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 05-25-19.

- **Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento**

El Reglamento de Directorio se establece lo siguiente:

- Conformación del Directorio (artículo 11).
- Convocatorias (artículo 24).
- Nombramiento del Directorio (artículo 16).
- Procedimiento para el nombramiento del Directorio (artículo 17).
- Causales de cese o vacancia (artículo 22).
- Perfil y requisito para ser Directorio (artículo 15).
- Periodicidad de sesiones (artículo 23).
- Información (artículo 33).
- Responsabilidades del Directorio (artículo 9).

- **Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones**

En el artículo 13 “Presidente del Directorio” y artículo 14 “Secretario del Directorio”, se han determinado las funciones de los mismos.

- **Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.**

El Estándar 15 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS Tacna S.A., establece que es responsabilidad del Directorio que el cumplimiento del Reglamento sea evaluado, por lo menos, anualmente.

- **El Directorio está conformado por número impar de miembros**

En el artículo 11 del Reglamento del Directorio se ha establecido que este cuerpo colegiado estará conformado por 3 miembros.

Asimismo, consta en partidas registrales, la designación de los 03 miembros del Directorio de la EPS TACNA S.A.

- **Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo 15 del Reglamento del Directorio, “Perfil y requisitos para ser Director”, se han establecido los requisitos académicos y de experiencia profesional.

En el artículo 17 del Reglamento del Directorio “Procedimiento para el nombramiento del Directorio”, se establece que la EPS debe revisar el cumplimiento de los requisitos de las propuestas presentadas y remitir el expediente de los candidatos aptos propuestos al MVCS para su evaluación y continuar con el trámite correspondiente, de acuerdo al procedimiento y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.

Del mismo modo, en el artículo vigésimo sexto del Estatuto, se establece que los Directores se eligen y/o designan de acuerdo en lo establecido en la Ley Marco, su reglamento y los lineamientos que para tal fin emita el Ente rector.

- **Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal.**

En el artículo vigésimo sexto del Estatuto, se establece que la elección del Director Titular y suplente, representante de las Municipalidades accionistas, la realiza la JGA, a través del acuerdo adoptado en sesión.

Del mismo modo, se establece que, la evaluación, elección y designación del Director Titular y suplente, representante del Gobierno Regional y de la sociedad civil lo realiza el MVCS.

Por otro lado, en el artículo vigésimo cuarto del Estatuto, establece que, en caso de reelección, esta debe realizarse respetando el procedimiento establecido en el artículo vigésimo sexto del estatuto, conforme lo establecido en la ley y el reglamento.

Asimismo, mediante Acta de Junta Universal de Accionistas del 03 de septiembre del 2019, se designaron a los directores de la Empresa Prestadora Municipal.

- **Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo vigésimo segundo del Estatuto, se establece que los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos, independientemente a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido.

- **El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto**

En el artículo trigésimo octavo del Estatuto, se establece que el cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir en algunas de las causales de impedimentos señaladas en la normativa sectorial, de acuerdo al procedimiento aprobado por el ente rector.

Del mismo modo, en el artículo 22 del Reglamento del Directorio, “Causales de cese o vacancia”, se ha establecido que el Director vaca y es removido cuando los Directores podrán proponer dimisiones de otros Directores, por las causales señaladas en el numeral antecedente. Las propuestas, serán objeto de valoración por parte de los Accionistas y Ministerio, quienes podrán aceptarlas o no.

- **Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal**

En el artículo trigésimo séptimo, del Estatuto, se establece que la remoción de los miembros del directorio se realiza en cualquier momento por la propia entidad o institución que lo eligió o designó con las reglas y formalidades previstas en la normativa sectorial; sin perjuicio de la remoción inmediata que efectúe la SUNASS en el marco de sus funciones y competencias.

Del mismo modo, el artículo décimo tercero “Funciones y atribuciones de la JGA” del Reglamento de JGA, establece entre otros que la Junta elige, reelige y/o remueve a los miembros del Directorio representantes de las Municipalidades Provinciales Accionistas.

Por otro lado, el artículo séptimo “Otras atribuciones de la Junta Obligatoria Anual” del Reglamento de la JGA, establece, entre otros, que le compete a la Junta remover a los Miembros del Directorio y designar a sus reemplazantes.

- **El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal**

El artículo vigésimo segundo del Reglamento de Directorio establece las causales por la cual el Director debe poner a disposición su cargo.

Del mismo modo, el artículo trigésimo cuarto del Estatuto, “Obligaciones de los Directores”, establece que se deberá renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo vigésimo octavo del referido estatuto.

- **Deberes del Directorio**

El artículo trigésimo quinto del Reglamento del Directorio, “Diligencia”, establece que el Director deberá cumplir los deberes impuestos por las leyes, los estatutos de la EPS TACNA S.A. y resto de la normativa interna con fidelidad a los objetivos de la EPS TACNA S.A. Del mismo modo, que los Directores deberán hacer sus mejores esfuerzos en el desempeño de su cargo, entre otros.

Por otro lado, en el artículo trigésimo sexto, “Lealtad”, se determina que los Directores deberán obrar de buena fe en interés de la EPS TACNA S.A. y de sus



accionistas, con la honestidad y escurpulosidad del gestor de negocios ajenos. No podrán servirse del nombre de la EPS TACNA S.A. o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.

Además, en el artículo trigésimo séptimo, “Deber de secreto”, se establece que los Directores, salvo lo que prevean las leyes, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo. El director no podrá usar información no pública de EPS TACNA S.A. con fines privados si no media un acuerdo previo del Directorio.

Finalmente, en el artículo trigésimo octavo, “Deber de no uso de activos sociales”, se determina que el Director no podrá hacer uso personal los activos de la EPS TACNA S.A. ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones.

- **El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes**

En el artículo trigésimo sexto del Reglamento del Directorio, “Responsabilidad de los Directores”, se establece que los Directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la sociedad en la que ejercen sus funciones, por, entre otros, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, su reglamento, las normas del Código de Buen Gobierno Corporativo y demás instrumentos del Buen Gobierno Corporativo.

- **El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias**

En el artículo décimo del Reglamento del Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio debe de elaborar un Plan Anual de Trabajo calendarizado.

Del mismo modo, en el artículo vigésimo tercero, “Periodicidad de sesiones”, se establece que El Directorio se reunirá ordinariamente de dos a cuatro veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

- **La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones**

En el artículo vigésimo tercero, “Periodicidad de sesiones”, se establece que las sesiones del Directorio tendrán lugar normalmente en el domicilio social de la EPS TACNA S.A., también podrán celebrarse en cualquier otro que determine el Presidente y que se señale en la convocatoria.

Del mismo modo, se ha establecido, que podrán realizarse sesiones no presenciales del Directorio, sea vía correo electrónico o vía telefónica o cualquier otro medio de comunicación, si así lo dispusiera su Presidente, por ser de interés para el funcionamiento de la EPS TACNA. En dicho supuesto, los directores deberán contar con la información suficiente para poder tomar decisiones respecto del tema a tratar y deberán enviar por correo electrónico su aprobación a los temas discutidos.

- **El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión**

En el artículo vigésimo tercero, “Periodicidad de sesiones”, se establece que con la autorización del Presidente del Directorio podrán asistir a las sesiones funcionarios de la EPS TACNA S.A. u otras personas ajenas a la misma con el carácter de invitados, única y exclusivamente para el desarrollo de los puntos de la Orden del Día para los cuales fueron invitados. Asimismo, que el Gerente General de la EPS TACNA S.A. podrá ser secretario o invitado permanente, en ambos casos contará con voz, pero no con voto.

- **El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director**

En el artículo trigésimo segundo del Reglamento de Directorio “Retribución”, se ha establecido que, conforme a las previsiones estatutarias, la retribución de los Directores se compone de los siguientes conceptos: dietas por asistencia a las sesiones del Directorio y dietas por asistencia a las reuniones de los Comités del Directorio. De lo cual se desprende que al menos un Director participa en el Comité de Directorio.

- **Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo vigésimo segundo del Reglamento del Directorio, “Causales de cese o vacancia”, se ha establecido que el Director vaca y es removido cuando:

- Los Directores podrán proponer dimisiones de otros Directores, por las causales señaladas en el numeral antecedente. Las propuestas, serán objeto de valoración por parte de los Accionistas y Ministerio, quienes podrán aceptarlas o no.

Del mismo modo, en el artículo trigésimo sexto “Responsabilidades de los Directores”, se establece que los Directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la sociedad en la que ejercen sus funciones, entre otros, por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales; así como, por cualquier otro funcionario de la sociedad.

- **Formular el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea.**

En el artículo noveno del Reglamento del Directorio, “Responsabilidades del Directorio”, se establece que el Directorio, es responsable de, entre otros, aprobar y supervisar todas las políticas y/o normas internas pertinentes para el desempeño más eficiente y sostenible de la EPS TACNA S.A., como los siguientes:

- Política de administración de riesgos y de control interno;
- Gestión de recursos humanos, la que incluye los temas relacionados a compensaciones y sucesión de cargos principales;
- Responsabilidad Social Corporativa y aplicación de los estándares éticos a partir del Código de ética, incluido el manejo de los conflictos de interés, entre otras.

- **Pilar III: Gestión.**

- **El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.**

En el artículo décimo séptimo del ROF, establece que la Gerencia General es el órgano máximo ejecutivo de la EPS Tacna S.A, responsable de ejecutar todas las disposiciones del Directorio.

- **El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.**

En el artículo décimo octavo, numeral 22 del ROF, establece que la Gerencia General da cuenta en cada sesión del Directorio o de la JGA, cuando esta lo solicite, del estado y de la marcha empresarial.

Del mismo modo, en el artículo cuadragésimo segundo del Estatuto “Atribuciones del Gerente General” se establece que este debe informar al Directorio de todos los asuntos y negocios de la sociedad y suministrar todos los datos que la misma tenga a bien pedirle.

- **El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.**

En el artículo cuadragésimo segundo del Estatuto “Atribuciones del Gerente General” se establece que el Gerente General deberá dirigir las operaciones comerciales, administrativas y de ejecución de las operaciones sociales que se efectúen.

Del mismo modo, en el artículo décimo octavo del ROF, establece que el Gerente General debe efectuar las acciones para implementar, ejecutar, evaluar y adoptar las medidas correctivas respecto del Buen Gobierno Corporativo.

- **Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.**

En el artículo décimo séptimo del ROF, que se ha establecido que el Gerente General conduce a la Entidad hacia sus objetivos, cumpliendo las políticas y estrategias fijadas por su estatuto social y el Directorio.

Asimismo, en el artículo cuadragésimo quinto del Estatuto, “De las Gerencia de línea, órganos de asesoramiento y de apoyo” se establece que el Gerente de línea es el ejecutor de las decisiones tomadas por el Gerente General.



- **El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.**

En el artículo cuadragésimo cuarto del Estatuto, “Responsabilidad”, se establece que el Gerente General y los demás gerentes ejercen sus funciones en cumplimiento del deber de lealtad hacia la sociedad.

- **Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.**

En el artículo décimo tercero del Reglamento de Directorio, “Presidente del Directorio”, se establece que un Director ejercerá como Presidente. Por lo que se infiere que el Gerente General no puede ser Presidente de Directorio.

Del mismo modo, en el artículo vigésimo octavo del Estatuto, “Impedimentos para ser Director”, se establece que las personas que se encuentren vinculadas con la sociedad a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del último año anterior a la fecha de su designación.

Por otro lado, se establece que, no puede ser designado como Director el funcionario, empleado y servidor público del estado que haya desarrollado labores dentro de la empresa prestadora dentro del mismo plazo.

Asimismo, en Acta de sesión extraordinaria de Directorio N° 002 de fecha 26.10.20, se ha ratificado la designación del Presidente del Directorio y Gerente General de la EPS Tacna S.A.

- **El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.**

En el artículo décimo del Reglamento de Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio es quien aprueba, entre otros la política de relacionamiento con grupos de interés.

- **La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).**

En el artículo décimo del Reglamento de Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio es quien aprueba, entre otros, las políticas de trato responsable al usuario.

- **La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.**

En el artículo décimo del Reglamento de Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio define el plan de sucesión de la Alta Gerencia.

- **La Empresa Prestadora Municipal, a través de su Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori.**

En el artículo décimo del Reglamento de Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que, el Directorio decide sobre la contratación de los miembros de la Alta Gerencia de la empresa prestadora, fija las atribuciones y confiere facultades que estime conveniente, señala sus obligaciones y remuneraciones, establece la evaluación anual de desempeño y los criterios para dicha evaluación.

- **La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.**

Las Gerencias han elaborado informes ad hoc, a través de los cuales han dado cuenta al Directorio respecto a diversos temas relacionados a la Empresa, a través de las siguientes actas:

- Acta de sesión ordinaria de Directorio Nro. 039 de fecha 03 de noviembre de 2020, mediante el cual se evidencia la revisión de los Informes N°387-2020-720-EP S Tacna S.A., N°0060-2020-800 -EPS Tacna S.A a través de los cuales se da cuenta al Directorio, sobre la situación del plan piloto.

- Acta de sesión ordinaria de Directorio Nro. 045 de fecha 22 de diciembre del 2020, mediante el cual se evidencia la revisión del Informe N°188-2020-400-EPS Tacna S.A.-, a través del cual se da cuenta al Directorio sobre la revisión del plan de mejora indicadores G y G.
- Acta de sesión ordinaria de Directorio Nro.035 de fecha 08 de octubre de 2020, mediante el cual se evidencia la revisión del Informe n°101-2020-500-EPS Tacna - remito flujo de caja Informe N°127-2020-400-EPS Tacna S.A.-reducción de ingresos y lineamientos presupuestales Informe N°SOS-2020-530-EPS Tacna S.A.-estado situacional Procesos pendientes de insumos químicos, a través de los cuales se da cuenta al Directorios de los temas referidos.

- **Pilar IV: Cumplimiento y gestión de riesgos.**

- **Responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado. Disponer de un sistema de control interno para monitorear cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.**

En el artículo décimo del Reglamento de Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio es quién debe de identificar los principales riesgos de la empresa prestadora, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance y en especial la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados.

- **Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos**

En el artículo décimo del Reglamento del Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece que el Directorio es quien aprueba entre otras, la Política de Gestión Integral de Riesgos.

- **Pilar V: Ética y conflicto de interés.**

- **Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo séptimo del Código de Ética, “Principios y valores”, se establece que, Considerando que la Misión de EPS TACNA S.A. es la de “Brindar calidad en los servicios de saneamiento en forma eficiente, eficaz, mejorando el acceso a los

servicios de agua y alcantarillado para satisfacer a la población”; todos sus Colaboradores deben internalizar los principios y valores establecidos y cumplirlos en su accionar y conducta.

Del mismo modo, en el artículo octavo “Ámbito de responsabilidad”, se establece que son responsables del cumplimiento del referido Código los miembros de los órganos de gobierno de la Empresa, Junta Empresarial, Directorio, Gerente General, así como los funcionarios y demás servidores.

- **Mecanismos de recepción de denuncias**

En el artículo vigésimo séptimo del Código de Ética, “Instancias para la absolución de consultas”, se establece, entre otros, que la EPS Tacna S.A., proveerá los canales disponibles para la comunicación, los cuales pueden ser anónimos o a discreción del interesado.

En el artículo trigésimo segundo, se ha establecido que para los casos de denuncias en contra de los Colaboradores Directores, y/o Miembros de la Junta General de Accionistas concierne la aplicación de sanciones y/o penalidades en el marco de la Ley Marco de Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, los Estatutos Empresariales y Ley General de Sociedades.

- **Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.**

En el artículo décimo del Reglamento del Directorio “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece, que el Directorio es quien aprueba, entre otros, la Política de Conflictos de Interés.

- **Supervisión de la política de conflicto de interés**

En el artículo noveno del Reglamento del Directorio “Responsabilidades del Directorio”, se establece, que es responsabilidad de este órgano colegiado aprobar y supervisar todas las políticas y/o normas internas pertinentes para el desempeño más eficiente y sostenible de la EPS TACNA S.A., como la de Responsabilidad Social Corporativa y aplicación de los estándares éticos a partir del Código de ética, incluido el manejo de los conflictos de interés, entre otras.

Del mismo modo, en el artículo cuadragésimo, “Conflictos de interés”, se ha determinado que el Director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS TACNA S.A., debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto. Asimismo, que el Director



que contravenga estas disposiciones será responsable de los daños y perjuicios que cause a la EPS TACNA S.A. y puede ser removido por las Municipalidades o Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a propuesta de cualquier director.

- **Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés**

En el artículo cuadragésimo, “Conflictos de interés”, se ha determinado que el Director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS TACNA S.A., debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto. Asimismo, se establece que el Director que contravenga estas disposiciones será responsable de los daños y perjuicios que cause a la EPS TACNA S.A. y puede ser removido por las Municipalidades o Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a propuesta de cualquier director.

- **Aprobación de políticas entre partes vinculadas**

En el artículo décimo del Reglamento del Directorio “Facultades y atribuciones del Directorio”, se establece, que el Directorio es quien aprueba, entre otros, las Políticas de operaciones con partes vinculadas.

- **Pilar VI: Transparencia y comunicación.**

- **Objetivos de la empresa prestadora**

En la sección “Planeamiento” del Portal de Transparencia de la EPS Tacna S.A, se ha publicado el Plan Estratégico de la Empresa, el mismo que contiene, entre otros, los 05 objetivos estratégicos de la Empresa.

- **Contrato de Explotación**

En la sección “Planeamiento” del Portal de Transparencia de la EPS Tacna S.A, se ha publicado el Contrato de Explotación de la Empresa con la Municipalidad Provincial de Tacna.

- **CBCG**

En la sección “Datos Generales” del Portal de Transparencia de la EPS Tacna S.A, se ha publicado el CBCG de la Empresa.



- **Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.**

En la sección “Quiénes somos” de la Página web de la EPS Tacna S.A., se ha publicado 01 acta de JGA y 02 Resoluciones Ministeriales, mediante las cuales se designan a los directores de la EPS TACNA S.A.

- **Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.**

En la sección “orientación al cliente” de la Página web de la EPS Tacna S.A., se detalla información acerca de las tarifas de agua potable y alcantarillado, el precio de servicios colaterales, información del recibo, VMA, entre otros.

- **Informe anual de gobierno corporativo**

En el Estándar 49 “Informe anual de Gobierno Corporativo” del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS Tacna S.A., se establece la obligación de elaborar y aprobar un informe anual de gobierno corporativo aprobado por el Directorio que establece la adopción de buenas prácticas, la gestión de resultados del desempeño social y dimensiones complementarios relacionadas a la promoción de la sostenibilidad

- **Política contable aprobada por el Directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos**

En el artículo décimo del Reglamento del Directorio, “Facultades y atribuciones del Directorio” señala entre otros, que el Directorio es el encargado de aprobar la política contable de EPS TACNA S.A., la misma que debe de establecer que estándares contables se va a aplicar.

- **Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el artículo décimo cuarto del Estatuto, “Atribuciones de la JGA”, se establece, entre otros, que la JGA debe aprobar los Estados Financieros y la Memoria Anual.

6. Brechas en la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS TACNA S.A. al 31 de diciembre de 2020.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
2	Forma de representación de acciones y actos	No se ha dejado constancia en el Libro del registro de acciones la forma de representación de las acciones.
	Método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización	No se ha establecido, en el Estatuto o el Reglamento de JGA, el método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización.
		No se ha dejado constancia, en el registro de matrícula de acciones, la forma como se ha realizado la actualización del mismo y si quien la realizó, fue el responsable asignado para ello.
3	Obligación de explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas	No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio, la obligación de explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que el Directorio explicó a los accionistas sobre las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas.
	Informe con opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado	No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio que, para explicar sobre las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas, se debe contar con un Informe que contenga la opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, la aprobación del informe del asesor independiente y que se deja constancia de que se elevará dicho informe a la Junta General de Accionistas.
4	Derecho de los accionistas a solicitar y recibir información	No se ha establecido, en el Estatuto, el derecho de los accionistas a solicitar y recibir información.
	Mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información	No se ha establecido, en el Estatuto, el Reglamento de JGA, la Política de Información o el Manual de Información, los mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información.
		No se ha dejado constancia, a través de correos electrónicos, correspondencia, informes para accionistas u otro documento; los medios o mecanismos por los que se atendieron los

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		requerimientos de información; y además que dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin.
	Mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimiento de objetivos	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de JGA, mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados y cumplimientos de objetivos.
		No se ha dejado constancia, a través de correos electrónicos, correspondencia, u otro medio o mecanismo similar, que los accionistas expresan su opinión a la empresa sobre el desarrollo, resultados y cumplimiento de objetivos; y además si dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin.
	Mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de accionistas y sus representantes ante la empresa prestadora	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de JGA, mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de la JGA en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento.
		No se han realizado eventos de capacitación a los miembros de la JGA respecto de las funciones a desempeñar, derechos y obligaciones.
		No se ha dejado constancia si se cuenta con programas de capacitación para accionistas y representantes.
5	Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de la JGA, que es función indelegable de la JGA la fijación de las dietas de los miembros del Directorio.
	Función indelegable de la JGA de aprobar la gestión social de la empresa prestadora municipal	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de la JGA, que es función indelegable de la JGA la aprobación de la gestión social de la Empresa Prestadora Municipal
	Función indelegable de la JGA de aprobar los estados financieros	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de la JGA, que es función indelegable de la JGA la aprobación de los estados financieros.
	Función indelegable de la JGA de nombrar auditores externos,	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de la JGA, que es función indelegable de la JGA el nombramiento de auditores externos.
		No se ha dejado constancia, a través de acta de Junta General de Accionistas del último año calendario, el nombramiento de los auditores externos por parte de la JGA.
Función indelegable de la JGA de elegir y remover a los miembros del Directorio	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de la JGA, que es función indelegable la JGA la elección y la remoción de los miembros del Directorio	
6	Convenio firmado por cada Municipalidad accionista y	No se ha suscrito un convenio por cada Municipalidad accionista y la Empresa Prestadora Municipal que

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	la empresa prestadora municipal que incluye determinados principios.	<p>incluya los siguientes principios:</p> <p>a. Preservación de la autonomía de la gestión.</p> <p>b. Transparencia de lo que se acuerda y de lo que se va ejecutando en relación al convenio.</p> <p>c. Sostenibilidad financiera y económica de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>d. Respeto al objeto y objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>e. Rigor técnico, jurídico y administrativo de las decisiones.</p> <p>f. Rendición de cuentas de las partes de forma regular y periódica.</p> <p>g. Mecanismos de reconocimiento y de sanción en función de la observancia del convenio.</p> <p>h. Observación del Código de Buen Gobierno Corporativo.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Junta General de Accionistas, que la Junta toma conocimiento del informe anual (o de periodicidad más corta) emitido por el Directorio, en el que este órgano se pronuncia sobre la observancia o no de los principios que sustentan el convenio, explicando la falta de cumplimiento de algún principio.</p>
7	Reglamento de Junta General de Accionistas	No se ha dejado constancia, que el Directorio emite un informe anual para conocimiento de la Junta, donde se pronuncie en detalle acerca de la observancia de las reglas, procedimientos, y mecanismos de funcionamiento de la Junta. En los casos que alguno de los aspectos no es cumplido cabalmente se explica las razones de ello.
9	Mecanismos para introducción de puntos de agenda	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de JGA o Acuerdo de JGA, los mecanismos para introducción de puntos de agenda.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de soporte escrito, como memorándums, informes, entre otros, que los accionistas hicieron uso de los mecanismos de introducción de puntos de agenda.</p>
	Procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de JGA o Acuerdo de JGA, los procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de soporte escrito, como memorándums, informes entre otros, que el Secretario de JGA, el Directorio o la Gerencia de Línea, aceptaron o denegaron las solicitudes de introducción de puntos de agenda presentadas conforme a los procedimientos establecidos por la Empresa Prestadora Municipal.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
10	Derecho de delegación de voto	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionista, el derecho de delegación de voto de los accionistas.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que los accionistas han delegado su derecho a voto a través de representantes.
	Mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de agenda	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, los mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de la agenda.
	Condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación de voto	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, las condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación de voto.
		No se ha dejado constancia, que los accionistas siguieron los procedimientos de representación establecidos, si en el documento donde se da la delegación refleja el sentido del voto y si existen modelos de carta de representación estandarizados.
	Representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, la representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que el voto emitido por este representante es diferenciado y en los poderes de representación otorgados, se evidencia el sentido de voto que ha dado el accionista representado.
	Límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, los límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de la JGA, que no se delegó el voto a favor de miembros del Directorio, Gerencia General o Gerencia de Línea.
	Voto a distancia	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, el voto a distancia.
No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que se deja constancia del voto presencial o no presencial y de los medios empleados para garantizar que la persona que emite el voto es efectivamente quien goza de este derecho.		
11	Derecho de los trabajadores de recibir utilidades	No se ha formulado una Política de distribución de utilidades, en la que establezca el derecho de los trabajadores de recibir utilidades, y proponerla a la JGA, para su aprobación.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		No se ha dejado constancia, mediante actas de JGA, si durante el año calendario se aprobó el reparto de utilidades o se dejó constancia de la no distribución conforme a la Política aprobada.
	Realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades	No se ha incluido, en la Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA, la necesidad de realizar evaluaciones periódicas a la referida política. No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA o en las de Directorio, la revisión de informes donde se analicen la política de distribución de utilidades.
	Difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades	No se ha incluido, en la Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA, la necesidad de difundir/publicar la referida política. No se ha dejado constancia, a través de la página web u otros medios de acceso público, la difusión y/o publicación de la política de distribución de utilidades o una reseña de la misma.
	12	Endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda
Destino de los recursos de deuda		No se ha incluido en la Política de Financiamiento, que el destino de los recursos de deuda debe emplearse de manera eficiente a fin de generar los fondos para pagar dicho endeudamiento. No se ha dejado constancia, a través de los informes técnicos discutidos en el Directorio, la finalidad del endeudamiento, que corroboren el sentido del componente.
Nivel de endeudamiento aprobado por la JGA		No se ha incluido en la Política de Financiamiento, el establecimiento del nivel de endeudamiento aprobado por la JGA No se ha dejado constancia, a través de actas de la JGA, la aprobación del nivel de endeudamiento.
Todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio		No se ha incluido en la Política de Financiamiento, que todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que las aprobaciones de los endeudamientos son concordantes con los endeudamientos registrados en los estados financieros.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	Reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general	No se ha incluido en la Política de Financiamiento, el establecimiento de reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que la gerencia general informa regularmente sobre las obligaciones contraídas.
13	Política de solución de controversias	No se ha dejado constancia, algún acuerdo conciliatorio o laudo arbitral referidos a conflictos con los distintos grupos de interés, o si existen cláusulas arbitrales en los contratos que la Empresa Prestadora Municipal suscribe con los distintos grupos de interés.
14	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: aprobar y monitorear la estrategia corporativa. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio ha aprobado y monitorea la estrategia corporativa.
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio pondera la concordancia de sus decisiones, con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: aprobar los presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio aprueba presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la Empresa Prestadora Municipal. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, aprueba y supervisa los objetivos y planes de acción.
	Supervisa la gestión y funcionamiento.	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio supervisa la gestión y funcionamiento.
	Establece y supervisa el cumplimiento de las	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, ha establecido y

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, que el Directorio es quien define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio ha definido el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.
	Vigila los sistemas de control interno.	No se ha establecido en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: vigila los sistemas de control interno.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, vigila los sistemas de control interno.
	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio: vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.
	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio que el Directorio, es quien determina y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los	No se ha establecido en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, las medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	estándares de Gobierno Corporativo	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, establece las medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.
	Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio	No se ha establecido, en el Estatuto y el Reglamento del Directorio, que se debe emitir, todos los años, una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio, emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio.
15	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento	No se ha dejado constancia, a través del acta donde conste la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalle la observancia o no de los distintos aspectos regulados, (aspectos mínimos de su funcionamiento) el cual es revisado por el Directorio.
	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones	No se ha dejado constancia, a través del acta donde conste la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalle la observancia o no de los distintos aspectos regulados, (funciones de ciertas posiciones) el cual es revisado por el Directorio.
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.	No se ha dejado constancia, a través del acta donde conste la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalle la observancia o no de los distintos aspectos regulados (responsabilidad del Directorio de evaluar anualmente el cumplimiento del reglamento), el cual es revisado por el Directorio.
16	Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
17	Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.	No se ha dejado constancia, a través de la Partida Registral de inscripción del Directorio en el que se deja constancia de los periodos designados, que los Directores han sido elegidos como máximo en dos (02) periodos consecutivos.
18	El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la propuesta de cese de un Director en base a las causales establecidas en el Estatuto (remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o informes del periodo en evaluación).
	Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal	No se ha dejado constancia, a través de Actas de la JGA o documento emitido por el MVCS o la SUNASS, la remoción de un Director. (Remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o o informes del periodo en evaluación).
	El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que un Director haya puesto su cargo a disposición, cuando éste haya dejado de cumplir con las condiciones que originaron su designación o hayan existido causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal.
19	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	No se ha establecido, en el Estatuto u otro documento aprobado por la JGA, que los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio. No se ha dejado constancia, a través de actas de JGA, que se aprueba la dieta del Directorio en base a la política.
	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta	No se ha dejado constancia, que la Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la JGA. Asimismo, que ésta considera el desempeño de la

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>General de Accionistas, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.</p>	<p>Empresa Prestadora Municipal, así como la correspondencia con la consecución de los objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de acta de JGA, la aprobación de la Política de percepción de dietas del Directorio, así como cualquier documento oficial en el que se haya analizado que la política de percepción de dietas consideró el desempeño de la empresa, consecución de objetivos, como por ejemplo un informe presentado al Directorio, la Memoria, notas a los EE.FF., entre otros.</p>
	<p>Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio</p>	<p>No se ha establecido en el Estatuto o la Política de percepción de dietas, que la dieta y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio es transparente. Por tanto, la dieta global del Directorio del ejercicio correspondiente y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso.</p> <p>No se ha dejado constancia, que la dieta global del Directorio y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso, debidamente aprobados por la JGA.</p>
	<p>Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Directorio, la obligación del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas anualmente.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la evaluación anual del cumplimiento de la Política de percepción de dietas.</p>
<p>20</p>	<p>El Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Directorio, que el Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio y sus comités, que el Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Directorio, que la evaluación del Directorio, abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o de sus comités, que la evaluación del Directorio abarcó cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.</p>
	<p>En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Directorio, que, en base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la adopción de medidas necesarias, en base a los resultados de las evaluaciones efectuadas al Directorio, en la forma de acuerdos, políticas, planes o similares.</p>
<p>21</p>	<p>Atribuciones y obligaciones del Directorio</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, como atribuciones y obligaciones del Directorio: a) acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones; b) contar con asesoría externa en caso lo requiera; c) recibir una retribución por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción; y, d) que cada uno de sus miembros accede a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados con la Empresa Prestadora Municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.</p> <p>No se ha dejado constancia, mediante actas e informe del Directorio, el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Directorio, según estándar 21 del CBGC.</p>
	<p>Deberes del Directorio</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante actas e informe del Directorio, el cumplimiento de los deberes del Directorio, según estándar 21 del CBGC.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes</p>	<p>No se ha dejado constancia, que si habiendo acontecido un hecho, se le ha imputado responsabilidad al directorio o iniciado acciones basados en esta disposición.</p>
	<p>Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento de Directorio y/o Reglamento de Comité de Auditoría, que es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicio de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la JGA y/o al MVCS, según corresponda.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, respecto a informes específicos que evalúan los aspectos mencionados (atribuciones, obligaciones y cumplimiento de deberes). Así como en actas de JGA en cuanto tales informes son dados a conocer.</p>
22	<p>El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias.</p>
22	<p>La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, esquelas de convocatoria u otros medios de convocatoria, en las que se deje constancia del medio utilizado para las reuniones y de la entrega de información al Directorio.</p>
23	<p>El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, que el Directorio es quien determina la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio ha aprobado la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea.</p>
	<p>El procedimiento de delegación de facultades</p>	<p>No se ha establecido la Política de delegación de facultades, en función de a quién se delegue, el</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		procedimiento de delegación de facultades que tienen por objeto: el análisis de un tema especializado, la ejecución instruida de una acción, la toma de decisión sobre un tema o propuesta y/o la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que la delegación de facultades se realizó conforme a lo establecido en la política.
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la evaluación por parte del Directorio, al cumplimiento de la Política de delegación de facultades.
24	El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, que el Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, respecto de los informes que sustentan cuántos y cuáles comités debe crear el Directorio.
	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la designación de al menos un Director, como uno de los miembros de los comités.
	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa	No se ha establecido, en el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio, que la delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, la delegación de facultades a los comités.
	El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o	No se ha establecido en el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio, que el Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.
No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la designación a los miembros del comité, y		

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros	que el Directorio regula su funcionamiento en reglamentos ad hoc de los comités que se conformen, considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.
25	Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, como funciones del Directorio: someter a consideración del MVCS, la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.
	Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la aprobación de la propuesta de la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal.
	Formular el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea.	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio realizó la comunicación al órgano correspondiente, respecto aquellos casos de miembros del Directorio que incurrieron en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal.
26	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.	No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (responsabilidad del Gerente General de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio), o se identifica limitantes de cumplimiento.
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (responsabilidad del Gerente General de suministrar la información completa y oportuna al Directorio), o se identifica limitantes de cumplimiento.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.</p>	<p>No se ha establecido en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio, que el Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.</p> <p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (responsabilidad del Gerente General de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones), o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>
	<p>El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (responsabilidad del Gerente General de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas) o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>
	<p>Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio) o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>
	<p>El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio, que el Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.</p> <p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia), o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas), o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>
	<p>El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio, que el Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.</p> <p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas), la evaluación al cumplimiento de los referidos criterios (El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio), o se identifica limitantes de cumplimiento.</p>
<p>27</p>	<p>El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio aprobó la Política de relacionamiento con Grupos de Interés.</p>
	<p>La política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos</p>	<p>No se ha establecido en la política de relacionamiento y/u otro documento aprobado por el Directorio, que la política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal.</p>	<p>compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio y/o informes u otro documento, que se consideró los siguientes aspectos para la elaboración de la política: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal.</p>
	<p>La Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.</p>	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento del Directorio y/o la política de relacionamiento, que la Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio y el informe u otro documento, que el mapa y las estrategias de relacionamiento han sido elaborados y que se encuentran contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.</p>
	<p>El Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.</p>	<p>No se ha establecido en el Estatuto, Reglamento de Directorio y/o la política de relacionamiento, que periódicamente, y al menos una vez al año, el Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o de Comités con delegación expresa, que se discutieron estos temas (política, mapas y estrategias de relacionamiento) y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés, en base a informes elaborados al respecto.</p>
<p>28</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas), que se revisa el cumplimiento de los criterios de los componentes, del estándar 28, o se identifican limitantes de cumplir.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).	
	La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.	No se ha establecido, en la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio, que la Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la empresa y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.
	Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios	No se ha dejado constancia, mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas), que se revisa el cumplimiento de los criterios de los componentes, del estándar 28, o se identifican limitantes de cumplir.
		No se ha establecido, en la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio, que los lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o comités de Directorio, que se analiza la información recogida de los usuarios, y en base a esta se evalúan y de ser el caso, se actualizan los lineamientos.
29	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	No se ha establecido, una política de recursos humanos que reconozca los deberes y derechos que corresponden al personal.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio aprobó la Política de recursos humanos.
	La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa restadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la	No se ha establecido, en la política de Recursos humanos, que la Empresa Prestadora Municipal mantenga una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de los informes u otro medio escrito discutidos en el Directorio (actas) respecto de la información brindada al personal, conforme a los procedimientos establecidos en la política de Recursos Humanos.</p>
	<p>La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) u otro documento aprobado por el Directorio, que la Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del Personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, respecto a los informes u otro documento emitido por el Gerente General o la Gerencia de Línea, en el que se deja constancia sobre las actividades de involucramiento en temas de Gobierno Corporativo, por parte de estos.</p>
<p>30</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.</p> <p>El plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores; que la selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Directorio aprobó el Plan de sucesión.</p> <p>No se ha incluido en el plan de sucesión, la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores; que la selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e idoneidad profesional, la misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>idoneidad profesional, la misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).</p>	<p>No se ha dejado constancia, mediante informe anual ad hoc discutido en Directorio (actas), que la(s) sucesión(es) cumple(n) con lo establecido en el plan, así como las acciones que se han ejecutado cumplen con lo señalado en el plan.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión</p>	<p>No se ha establecido en el Reglamento de Directorio, el Plan de Sucesión u otro documento aprobado por el Directorio, que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o de comités de Directorio, que el Directorio evaluó, al menos una vez al año, el cumplimiento del plan de sucesión.</p>
<p>31</p>	<p>Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.</p>	<p>No se ha establecido, en la Política remunerativa u otro documento aprobado por el Directorio, la combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través del informe de la evaluación anual de cumplimiento, efectuado por el Directorio, la combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento de Directorio, la Política de Remuneración u otro documento aprobado por el Directorio, que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de remuneraciones.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través del informe de la evaluación anual de cumplimiento, efectuado por el Directorio, que éste ha evaluado, al menos una vez al año, el cumplimiento de la Política de Remuneración.</p>
<p>32</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal, a través de su</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o actas de comités de Directorio con</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori.</p>	<p>facultades delegadas, el desarrollo de la evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea.</p>
	<p>El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, que el proceso de evaluación de desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea, culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de entrevistas a los funcionarios evaluados, que se ha realizado una retroalimentación individual para cada uno de ellos, en la cual se hayan expuesto los resultados.</p>
<p>33</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.</p>	<p>No se ha establecido y divulgar, una política específica para el desempeño ambiental de la Empresa, como parte de su estrategia de sostenibilidad.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la aprobación de la política para el desempeño ambiental de la Empresa.</p> <p>No se ha dejado constancia de que se haya divulgado, mediante en la página web corporativa u otro medio de acceso al público, la política para el desempeños ambiental de la Empresa.</p>
<p>34</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.</p>	<p>No se ha establecido, en una normativa interna o política de la Empresa Prestadora Municipal aprobada por el Directorio, que la empresa práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.</p>
<p>35</p>	<p>Responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que dicha instancia ha aprobado las normas internas correspondientes al control interno y los</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>y velar por que sea implementado. Disponer de un sistema de control interno para monitorear cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.</p>	<p>planes de actividades de las instancias responsables del mismo.</p>
	<p>El sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Se estipula que dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.</p>	<p>No se ha establecido en el Reglamento del Directorio, que el sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.</p> <p>No se ha establecido, que el Sistema de Control Interno propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que se discutió, por lo menos una vez al año, los informes o reportes presentados por la instancia responsable de control interno, en las que se da cuenta del seguimiento de procesos operativos y financieros, y en la que se analizan medidas o recomendaciones de naturaleza preventiva respecto a la problemática.</p>
	<p>Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencias de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Prestadora Municipal, que el Gerente General, asistido por las Gerencias de Línea, es responsable de estructurar e implementar el sistema de control interno.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que el Gerente General, asistido por la Gerencia de Línea, ha implementado el sistema de control interno conforme lo acordado en los planes y las decisiones del Directorio.</p>
	<p>Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.</p>	<p>No se ha establecido, en la Normativa Interna de la Empresa Prestadora Municipal, los mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que se han implementado mecanismos y procedimientos (por ejemplo, señales de alerta y/o protocolos de acción) para la prevención de actividades delictivas.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio, la responsabilidad del Directorio de monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, que al menos anualmente, este órgano analizó la operatividad de los procesos y mecanismos que componen el sistema de control interno, y de ser el caso, se contó con un asesor externo.</p>
36	<p>Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que dicho órgano ha propuesto al Directorio, a los candidatos para Auditor interno.</p>
	<p>Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.</p>	<p>No se ha establecido en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que se ha revisado el plan anual de trabajo de auditoría y su respectivo informe anual de actividades.</p>
	<p>Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.</p> <p>No se ha evidenciado, a través de informes regulares que la auditoría remite al Directorio, la independencia y eficacia de la función de auditoría.</p> <p>No se ha evidenciado, a través de la indicación del auditor externo en su revisión de Estados Financieros, que el auditor interno actúa con independencia.</p>
	<p>Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>presentación de información financiera.</p>	<p>como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que se han analizado los Estados Financieros, y como parte de ello se han identificado o definido los estándares contables que se aplican; asimismo se ha revisado el proceso de elaboración y presentación de la información financiera.</p>
	<p>Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que se ha propuesto al Directorio criterios a plantear para la selección del auditor externo.</p> <p>No se ha dejado constancia, en actas, que dicho comité supervisa periódicamente el desarrollo del proceso de selección.</p>
	<p>Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que ésta requiera.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que se ha monitoreado el desarrollo de los servicios de auditoría, incluido la provisión oportuna de la información</p>
	<p>Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que dicho comité ha recibido y analizado el informe de auditoría externa y ha monitoreado la atención de observaciones que pudieran presentarse.</p>
	<p>Cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un comité de auditoría con las siguientes funciones: supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.	Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias. No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de auditoría, que dicha instancia ha supervisado el cumplimiento normativo, incluido el Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.
37	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, la exigencia de contar con un responsable o equipo de auditoría interna cuyas competencias y experiencias se han definido en función a la escala de sus operaciones: número de conexiones y presupuesto de la Empresa Prestadora Municipal. No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, o actas de un comité debidamente empoderado, que existe un informe o documento en el que se analice el tipo de funciones que desarrollará el responsable de auditoría interna, y se fundamente según su escala de operaciones: número de conexiones y presupuesto de la empresa prestadora.
	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, que el responsable de auditoría interna desarrolla sus funciones gozando de autonomía e independencia y obedece a los principios de diligencia y reserva. No se ha dejado constancia, a través del informe emitido por el auditor externo en su revisión anual de EEFF, respecto a la autonomía e independencia para las labores de auditoría interna. No se ha dejado constancia, a través de reportes regulares propios del auditor interno, que se pronuncie sobre dicha independencia.
	Responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, que como responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo. No se ha dejado constancia, a través de actas, la existencia de informes sobre aspectos relacionados a la responsabilidad de auditoría interna, elevados por

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio.
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, que es responsabilidad del Directorio, nombrar al y/o cesar al auditor interno, siendo esta la instancia a la que reporta directamente.
		No se ha dejado constancia, a través de la comprobación de las actas de directorio, que registren la decisión de nombrar o cesar al auditor interno.
	Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, que es deber del auditor presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.
No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o del comité de auditoría, que dicha instancia ha aprobado un plan anual de trabajo y un presupuesto asignado para auditoría interna.		
38	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente.	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente, entidad que tiene como rol principal el comprobar que los estados financieros y sus notas presentan razonable la realidad de la empresa.
		No se ha dejado constancia, la existencia de estados financieros auditados libres de comentarios u opiniones desfavorables.
	Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, que el auditor externo y su equipo deben contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o actas de comité, que el Auditor externo y su equipo cuentan con independencia a la Empresa. No se ha dejado constancia, a través de una declaración jurada de independencia del auditor externo y su equipo, en la que se manifieste que no se mantiene relaciones comerciales y/o laborales entre éstos y la Empresa Prestadora Municipal.
Deber de los auditores externos de informar	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o	

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	directamente al Directorio o comité del mismo.	Política de auditorías externas, que las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o actas del comité de auditoría, que éste ha tomado conocimiento o ha aprobado los informes emitidos por el auditor externo.
	Políticas de rotación del auditor externo.	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, que existen políticas para la rotación del auditor externo.
		No se ha dejado constancia, mediante actas del comité de auditoría o de Directorio, que se ha revisado el cumplimiento de dicha política por parte del auditor externo.
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, que se debe evitar que el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del directorio o actas del comité de auditoría, que se ha analizado que el auditor externo no ha brindado servicios distintos a la auditoría de estados financieros.
39	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la aprobación de la política de riesgos que incluye procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad.
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, que el Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgo (identificación, medición, administración y seguimiento de los riesgos).
		No se ha dejado constancia, la existencia de informes del Gerente General hacia el Comité de riesgos o el Directorio, donde se dé cuenta, de forma periódica, de las medidas adoptadas para implementar o ir adecuando el sistema de gestión de riesgos.
Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, lo siguiente: el Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, que se abordan temas de gestión integral de riesgos.
	Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos	<p>No se ha establecido, en el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, lo siguiente: el sistema de gestión integral de riesgo es evaluado de forma periódica.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o actas de algún comité encargado de riesgos, que se han analizado reportes que dan cuenta de la evaluación del sistema de gestión integral de riesgos.</p>
40	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal.	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal, las siguientes funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos: responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del comité, la aprobación de estos temas (proponer evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos)</p>
	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la Empresa Prestadora Municipal.	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio o actas del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal, un comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades: responsabilidad del comité de proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del comité, si se abordan estos temas (proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la Empresa), ni se pone en conocimiento del Directorio.</p>
	Responsabilidad del comité de asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa Prestadora Municipal y las medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las	No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio o actas del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal, un comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades: responsabilidad del comité de asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa Prestadora Municipal y medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones correspondientes.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	recomendaciones correspondientes.	No se ha dejado constancia que el Directorio haya recibido informes sobre análisis de diferentes riesgos, en los cuales el Comité haya brindado las recomendaciones respectivas.
41	Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	No se ha establecido, en el ROF o MOF, que la Empresa Prestadora Municipal debe contar con un padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento. No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o de actas de sus comités, que la Empresa cuenta con un padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.
	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.	No se ha establecido, en el ROF o MOF, que la Empresa Prestadora Municipal establece compromisos adicionales con sus Grupos de Interés tomando en consideración aspectos no normados pero que de permanecer desatendidos podrían impactar en el desempeño o reputación de la Empresa Prestadora Municipal. No se ha dejado constancia, a través de informes o reportes que consten en actas del Directorio o de sus comités, que la Empresa Prestadora Municipal tiene definidos claramente los compromisos que ha establecido con sus Grupos de Interés.
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	No se ha establecido, en el ROF o MOF, una instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o actas de comités, la existencia de informes o reportes emitidos, al menos trimestralmente, por el responsable de realizar seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos en la Empresa Prestadora Municipal.
	Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha dejado constancia, a través de actas de directorio, entrevistas y/o encuestas con el Personal, miembros de la Gerencia de Línea o miembros del Directorio, que existe un conocimiento suficiente respecto a lo establecido en el Código de Ética.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	<p>Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.</p>	<p>No se ha incluido en el Código de Ética, disposiciones relacionadas al manejo de los conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de sustento escrito, que el Directorio ha recibido análisis periódicos respecto de las incidencias relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros, según lo definido en el Código de Ética.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio, que dicho órgano es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de Ética.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o de sus comités, en casos que haya existido delegación expresa, la aprobación de los programas de capacitación del Código de Ética.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.</p>	<p>No se ha establecido, en el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio, que dicho órgano es responsable de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, de acuerdo a informes que le son reportados al Directorio, respecto a los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.</p>
	<p>Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.</p>	<p>No se ha establecido, en el ROF o MOF de la Empresa, que es responsabilidad del Gerente General, velar por la ejecución de los programas de capacitación y de reportar al Directorio sobre su ejecución.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación.</p>
<p>43</p>	<p>Mecanismos de recepción de denuncias</p>	<p>No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, que dicha instancia ha recibido reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas.</p> <p>No se ha dejado constancia que, por lo menos una vez al año, estos reportes incluyen la evaluación de la eficacia de los mecanismos para recibir denuncias.</p>

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias	No se ha establecido, en el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, que es deber del Directorio de establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, la designación de un área, unidad, órgano o persona responsable de gestionar las denuncias.
	Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea	No se ha establecido, en el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, que las denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea; así como procesos de adquisiciones o prácticas contables, son dirigidas directamente al Comité de auditoría, o quien haga sus veces.
		No se ha dejado constancia, a través de actas del Comité de Auditoría, u otra evidencia escrita de quien haga sus veces, el seguimiento a las denuncias que pudieron involucrar al Gerente General, algún miembro de la Gerencia de Línea; o procesos de adquisiciones o prácticas contables.
44	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.	No se ha dejado constancia, a través de actas del comité de auditoría o del Directorio, que se haya discutido informes que den cuenta de la implementación de los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés.
	Supervisión de la política de conflicto de interés	No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio o actas comité, si se toma conocimiento sobre el cumplimiento de la política de conflicto de interés, su difusión y demás aspectos que se encuentren regulados en la referida política.
	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés	No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, que los directores comunicaron y se abstuvieron en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.
45	Aprobación de políticas entre partes vinculadas	No se ha dejado constancia, a través de actas del Directorio, que analizan la aplicación de la política entre partes vinculadas.
	Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita	No se ha establecido, en el Estatuto o Reglamento del Directorio, que el Directorio, es quien aprueba las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita. No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, el debate de las operaciones a ser aprobadas por el Directorio.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
46	Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, los criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio si se deja constancia de los criterios de clasificación del carácter confidencial o reservado de la información, conforme a la normativa aplicable.
	Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, la delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, si se deja constancia de quienes son los responsables de la clasificación de la información y de su administración.
	Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, las pautas para el manejo de información confidencial o reservada.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, los casos donde se estableció la clasificación de confidencial para determinada información en base a las pautas de información confidencial o reservada establecidas por la Empresa Prestadora Municipal, conforme a la normativa aplicable.
	Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, los medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, si se deja constancia de la aprobación de medios y procedimientos diferenciados para los diferentes grupos de interés y se evidencia en informes de Gerencia de Línea el cumplimiento de dichos medios y procedimientos.
Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, el procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	
	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, si se deja constancia de la supervisión de cumplimiento de la política de información y se evidencia en informes de Gerencia de Línea, en concordancia con los procedimientos establecidos.	

Estándar	Componente	Acción Correctiva
	Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, la definición del responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de informes escritos emitidos por el responsable de la gestión de solicitudes de los grupos de interés, el cumplimiento de este componente.</p>
47	Objetivos de la empresa prestadora	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio, la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.
	Estatuto	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación mínima de información de Estatuto.</p> <p>No se ha dejado constancia, en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Estatuto.</p>
	Contrato de Explotación	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación mínima de contrato de explotación.
	CBCG	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación mínima de CBCG.
	Manual de Rendición de Cuentas	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Manual de Rendición de Cuentas.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Manual de Rendición de Cuentas.</p>
	Estudio Tarifario	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Estudio Tarifario.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Estudio tarifario.
	Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.</p>
	Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de la Estructura de propiedad y el organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.</p>
	Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.
	Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	<p>No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.</p> <p>No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de las Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.</p>
	Reglamentos de JGA y del Directorio	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Reglamentos de JGA y del Directorio.

Estándar	Componente	Acción Correctiva
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de Reglamentos de JGA y del Directorio.
	Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso. No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de la Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.
	Pertinencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de pertinencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras. No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de información mínima de pertinencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.
	Informe anual de resultados de gestión.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Plan Maestros Optimizados. No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Informe Anual de resultados de gestión.
	Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas. No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de los indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.
	Informe de Gobierno Corporativo.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de

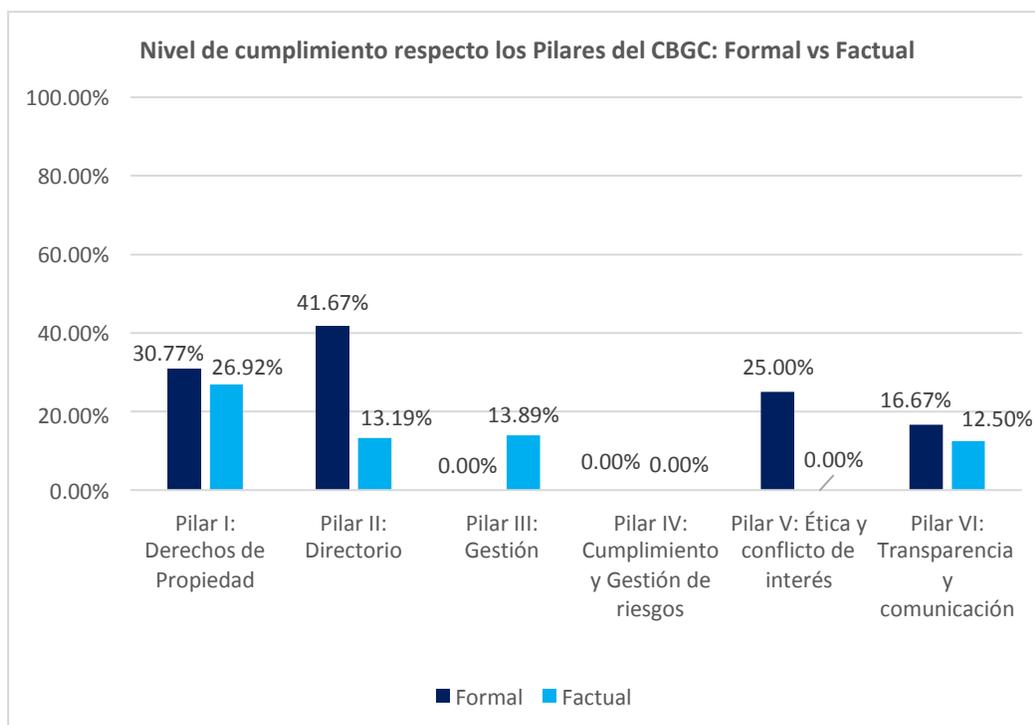
Estándar	Componente	Acción Correctiva
		información mínima del Informe de Gobierno Corporativo.
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión del Informe de Gobierno Corporativo.
	Planes Maestros Optimizados	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de los Planes Maestros Optimizados.
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de los Planes Maestros Optimizados.
	Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de las encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.
	Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la definición de los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.
		No se ha dejado constancia, a través de la página web corporativa o cualquier medio de acceso público, la difusión de los factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.
48	Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.
	Obligación que los contratos de suministro no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	No se ha establecido, en la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea, la obligación de que los contratos de suministro no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral. No se ha dejado constancia, a través de los contratos utilizados por la Empresa Prestadora Municipal, que

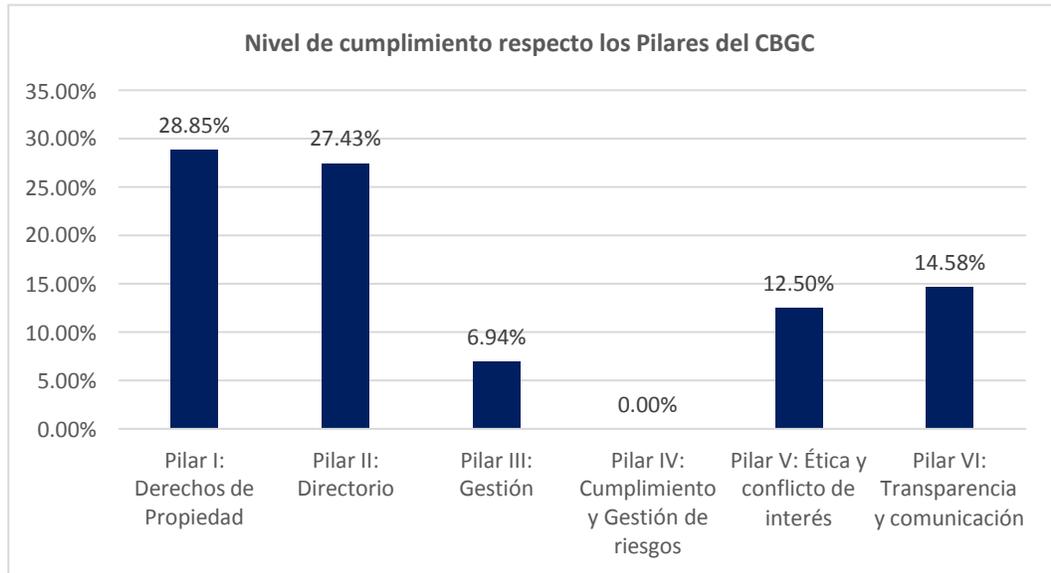
Estándar	Componente	Acción Correctiva
		éstos no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.
49	Informe anual de gobierno corporativo	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la aprobación del informe de gobierno corporativo.
50	Política contable aprobada por el Directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos	No se ha dejado constancia, a través de examen del auditor externo, en el que éste corrobore que se aplican políticas contables, o en informes técnicos especializados que se pronuncie sobre lo mismo presentado al Directorio.
	Política contable debe ser difundida y explicada	No se ha establecido, en el Estatuto o en un acuerdo de directorio, que la política contable debe ser difundida y explicada procurando que su aplicación sea uniforme y consistente en el tiempo. No se ha dejado constancia, a través de la página web o cualquier medio de acceso público, si la política contable ha sido difundida.
	Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal.	No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio o en la misma memoria, la aprobación de la Memoria Anual.
51	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	No se ha establecido, en el Estatuto y/o Reglamento de Junta General de Accionistas, la obligación de elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integre o unifique los informes de desempeño financiero y no financiero.
		No se ha dejado constancia, a través de actas de Directorio, la aprobación del reporte integrado.

7. Resultado del nivel de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPSTACNA S.A.

- **Periodo de Evaluación: 2020**
- **Nivel de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo: 15.10%**
-
- **Nivel de cumplimiento respecto a los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo:**

Pilar	Formal	Factual	Total
Derechos de Propiedad	30.80 %	26.90 %	28.80 %
Directorio	41.70 %	13.20 %	27.40 %
Gestión	0.00 %	13.90 %	6.90 %
Cumplimiento y Gestión de riesgos	0.00 %	0.00 %	0.00 %
Ética y conflicto de interés	25.00 %	0.00 %	12.50 %
Transparencia y comunicación	16.70 %	12.50 %	14.60 %
Resultado total	19.00 %	11.10 %	15.10 %





- **Nivel de cumplimiento respecto a los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo:**

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar I						
Estándar 1	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 2	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 3	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 4	No cumple	Débil	0.00	1.00	0%	25%
Estándar 5	No cumple	Parcial mayor	2.00	6.00	0%	75%
Estándar 6	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 7	Cumple	Nula	1.00	0.00	100%	0%
Estándar 8	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 9	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 10	No cumple	Parcial menor	2.00	3.00	0%	50%
Estándar 11	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 12	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 13	Cumple	Nula	1.00	0.00	100%	0%
Pilar II						
Estándar 14	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Estándar 15	Cumple	Débil	4.00	1.00	100%	25%
Estándar 16	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estándar 17	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estándar 18	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 19	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 20	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 21	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 22	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estándar 23	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 24	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 25	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Pilar III						
Estándar 26	No cumple	Débil	6.00	1.00	0%	25%
Estándar 27	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 28	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 29	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 30	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 31	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 32	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 33	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 34	No cumple	Completa	0.00	1.00	0%	100%
Pilar IV						
Estándar 35	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 36	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 37	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 38	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 39	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 40	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 41	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Pilar V						
Estándar 42	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 43	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 44	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 45	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Pilar VI						
Estándar 46	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 47	No cumple	Débil	0.00	4.00	0%	25%
Estándar 48	No cumple	Parcial mayor	0.00	1.00	0%	50%
Estándar 49	Cumple	Nula	1.00	0.00	100%	0%
Estándar 50	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Estándar 51	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%