

MEMORANDO N° 631 -2022-GG/EPS SEDACAJ S.A.

A : Ing. CASTILLO GOMERO GERARDO
Jefe Oficina General de Planificación

Asunto : Cumplimiento/implementación acuerdo (s) de Directorio.

Referencia : Acta N° 1082, sesión ordinaria del 28/06/2022.

Fecha : Cajamarca, 20 de julio de 2022.

A través del presente comunico a usted, que el pleno del Directorio en su sesión de la referencia ha tratado el asunto siguiente: **DICTAMEN DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2022, DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A.;** siendo que luego del debate y discusión respectivos, han arribado al (los) siguiente (s) Acuerdo (s):

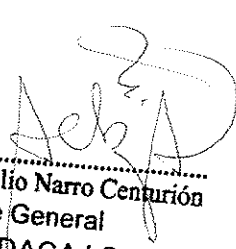
“(…)

Luego de las deliberaciones respectivas, se acuerda, **ACUERDO N° 08:** (i) Aprobar el dictamen presentado por el Comité de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A. (ii) Aprobar el Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A., Ejercicio 2021. (iii) Aprobar y disponer la Implementación del Plan de Acción para la Implementación de estándares del Comité de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A. (iv) Encargar a Gerencia General se tomen las acciones correspondientes para hacer de conocimiento del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento dentro de los plazos correspondientes el presente informe. (v) Encargar a Gerencia General se tomen las acciones administrativas correspondientes para iniciar la Implementación del Plan de Acción para la Implementación de estándares del Comité de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.”



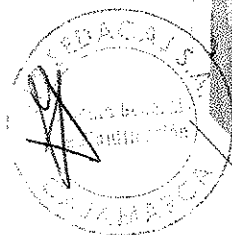
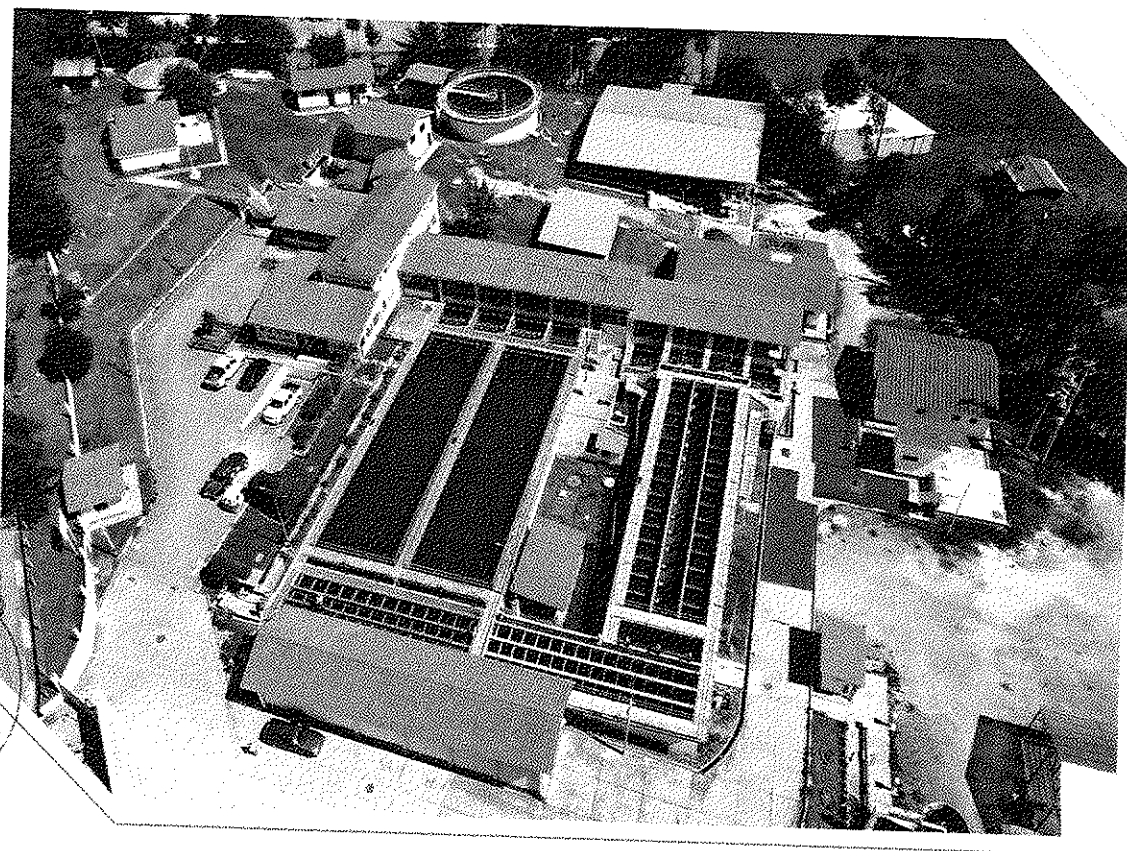
Por lo expuesto, a través del presente, expresa y formalmente se dispone a usted dar estricto cumplimiento al precitado acuerdo (los 05 extremos). De lo actuado, deberá informar oportunamente y por escrito a esta Gerencia, dentro de un plazo razonable el cual no excederá de dos días antes de la segunda sesión ordinaria de Directorio – mes agosto 2022; y así poder dar cuenta al pleno.

Atentamente,


Ing. Marco Tulio Narro Centurión
Gerente General
EPS SEDACAJ S.A.

C.c.:
AT
Archivo

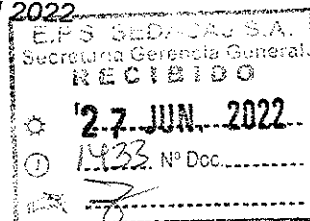
**INFORME ANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO
DE LA EPS SEDACAJ S.A.
EJERCICIO 2021**



**Elaborado por:
Equipo de Gobierno corporativo EPS SEDACAJ SA
Cajamarca, junio del 2022**

Cajamarca, junio 24 del 2022

INFORME N°60-2021-OGPP-EPS SEDACAJ S.A.



Señor : Ing. Marco Tulio, Narro Centurión
Gerente General

Asunto : Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo
EPS SEDACAJ SA 2021

Ref. : Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarle cordialmente y a la vez, presentarle adjunto el INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ SA 2021, elaborado de acuerdo a la metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento Publico de accionariado Municipal, anexo 1.

El mencionado Informe ha sido elaborado por el equipo de Gobierno Corporativo, designado con la Resolución de Gerencia General N° 017-2022-GG/EPS SEDACAJ SA.

Cuyo resultado de la Evaluación del avance de la implementación de los estándares por pilar es la siguiente:

1. La evaluación desarrollada en base a la metodología establecida con la RM N° 081-2019-VIVIENDA arroja los siguientes resultados de avance de implementación al 1° año de la programación establecida en el anexo N°2 de la mencionada Resolución Ministerial:

PILARES	Formal %	Factual %	Total %
Pilar I: Derechos de Propiedad	46.2	81.4	63.8
Pilar II: Directorio	83.3	74.3	78.8
Pilar III: Gestión	44.4	47.2	45.8
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	71.4	53.6	62.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	39.6	69.8
Pilar VI: Transparencia y comunicación	50.0	56.9	53.5
Resultado total	65.9	58.8	62.4

2. En la implementación de los pilares se cuenta con los Reglamentos de la Junta de Accionistas, Reglamento de Directorio, Reglamento del Comité de Auditoria, Reglamento del comité Riesgos, Estatuto social, código de ética, etc, obteniendo 65.9% de avance en lo formal, que comparado con el 58.8% de lo factual.

3. No se cuenta con las políticas de distribución de utilidades, financiamiento, de información, de remuneraciones, de relacionamiento con grupos de interés, etc. la

misma que se ha programado para el 2º semestre del año 2022, que debe implementarse obligatoriamente para cumplir la norma.

Por lo que se recomienda las siguientes acciones :

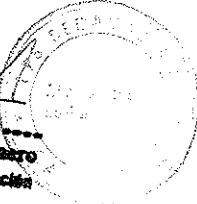
1. El Directorio debe disponer el cumplimiento obligatorio del Plan de acción para la implementación de los estándares del CBGC, establecido en el ítem 9 del presente documento.
2. El Directorio debe elaborar el Plan anual de trabajo, estableciendo un calendario de acuerdo a lo establecido en el art. 18 del Reglamento del Directorio.
3. La EPS debe establecer una alianza de coordinación transversal con SEDALIB SA, SEDACHIMBOTE SA, para desarrollar las políticas de gestión, que falta implementar en la EPS.
4. Disponer ,Levantar las observaciones a solicitud de opinión favorable sobre modificación del Estatuto social de la EPS, tramitado ante SUNASS, con oficio N° 161-2020-GG/EPS SEDACAJ SA y Oficio N° 614-2020-SUNASS-DF del 20 de mayo 2022.
5. Disponer, que el comité de Buen Gobierno Corporativo, siga liderado la implementación de los estándares de CBGC, informando trimestralmente su avance.

Por lo expuesto se solicita su aprobación por el Directorio, en cumplimiento del art 2º Aplicación de la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, que indica que debe ser aprobado el informe hasta el último día del mes de junio de cada año y debiendo remitirse una copia al Organismo técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) hasta los 10 días hábiles posteriores.

Es cuanto informo a Usted para su conocimiento y fines correspondiente.

Atte.


Ing. Gerardo Castillo Gamero
Jefe Oficina General de Planificación
y Presupuesto
E.P.S. SEDACAJ S.A.



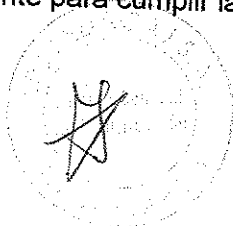
DICTAMEN DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDACAJ SA.

- 1.- El Comité de Buen Gobierno Corporativo, ha evaluado el nivel de cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ SA del año 2021, en base a la metodología establecida en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.
- 2.- La Responsabilidad del Directorio sobre el Informe, es revisar y aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo, hasta el último día hábil del mes de junio del presente año (art. 2° de la RM N° 127-2020-VIVIENDA).
- 3.- Responsabilidad de la Gerencia General es remitir el Informe al Organismo Técnico de la Administración de los servicios de Saneamiento (OTASS), hasta 10 días hábiles posteriores de vencido el Plazo de la fecha señalada posteriormente.
- 4.- Responsabilidad del Comité de Buen Gobierno Corporativo, es evaluar el avance de la implementación de los estándares, de acuerdo a la metodología aprobada con la Resolución mencionada.
- 5.- Los resultados de los estándares obtenidos por pilar es la siguiente:
 - a) La evaluación desarrollada en base a la metodología establecida con la RM N° 081-2019-VIVIENDA arroja los siguientes resultados de avance de implementación al 1° año de la programación establecida en el anexo N°2 de la mencionada Resolución Ministerial:

PILARES	Formal %	Factual %	Total %
Pilar I: Derechos de Propiedad	46.2	81.4	63.8
Pilar II: Directorio	83.3	74.3	78.8
Pilar III: Gestión	44.4	47.2	45.8
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	71.4	53.6	62.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	39.6	69.8
Pilar VI: Transparencia y comunicación	50.0	56.9	53.5
Resultado total	65.9	58.8	62.4

- b) En la implementación de los pilares se cuenta con los Reglamentos de la Junta de Accionistas, Reglamento de Directorio, Reglamento del Comité de Auditoría, Reglamento del comité Riesgos, Estatuto social, código de ética, etc, obteniendo 65.9% de avance en lo formal, que comparado con el 58.8% de lo factual.
- c) No se cuenta con las políticas de distribución de utilidades, financiamiento, de información, de remuneraciones, de relacionamiento con grupos de interés, etc. la misma que se ha programado para el 2° semestre del año 2022, que debe implementarse obligatoriamente para cumplir la norma.



Por lo que se recomienda las siguientes acciones:

- a) El Directorio debe disponer el cumplimiento obligatorio del Plan de acción para la implementación de los estándares del CBGC, establecido en el ítem 9 del presente informe.
- b) El Directorio debe elaborar el Plan anual de trabajo, estableciendo un calendario de acuerdo a lo establecido en el art. 18 del Reglamento del Directorio.
- c) La EPS debe establecer una alianza de coordinación transversal con SEDALIB SA, SEDACHIMBOTE SA, para desarrollar las políticas de gestión, que falta implementar en la EPS.
- d) Disponer ,Levantar las observaciones a solicitud de opinión favorable sobre modificación del Estatuto social de la EPS, tramitado ante SUNASS, con oficio N° 161-2020-GG/EPS SEDACAJ SA y Oficio N° 614-2020-SUNASS-DF del 20 de mayo 2022.
- e) Disponer, que el comité de Buen Gobierno Corporativo, siga liderado la implementación de los estándares de CBGC, informando trimestralmente su avance.

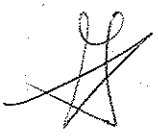
Por lo expuesto este comité da su conformidad previa a la aprobación de los miembros del Directorio en concordancia al art 2º Aplicación de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

CPCC Cesar Casas Casas
Presidente del Comité


Ing. Gerardo Castillo Gomero
Miembro del Comité

Abg. Hugo Cevallos Romero
Miembro del Comité

Ing. Jorge Huamán Aguirre
Miembro del Comité



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
2.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EPS SEDACAJ S.A.	3
2.2. POBLACIÓN ABASTECIDA	5
3. PERÍODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN	5
4. BASE LEGAL	6
5. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS SEDACAJ S.A.	6
6. MARCO DE DESEMPEÑO DE LA EPS SEDACAJ SA	7
6.1 OBJETIVOS:	7
OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	7
6.2 DELIMITACIONES DE FUNCIONES Y RESPOSABILIDADES.	8
6.3 MARCO NORMATIVO	9
6.4 ALINEAMIENTO DE INTERESES	9
7. SITUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A. – EJERCICIO 2021	10
7.1. PILAR I: DERECHOS DE PROPIEDAD	10
7.2. PILAR II: DIRECTORIO	22
7.3. PILAR III: GESTIÓN	40
7.4. PILAR IV: CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS	53
7.5. PILAR V: ÉTICA Y CONFLÍCTO DE ÍTERES	64
7.6. PILAR VI: TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN	70
8. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CBGC	86
9. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DEL CBGC	90
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	97
10.1 CONCLUSION	97
10.2 RECOMENDACIONES:	97



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el marco legal sectorial, las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal (en adelante EPS) se encuentran obligadas a aplicar la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo", metodología de aplicación anual y teniendo como responsable al Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo". El período a evaluar por parte de las EPS corresponde al año inmediatamente anterior y los resultados obtenidos deben recogerse en el **Informe Anual de Gobierno Corporativo**, informe que debe contar con la aprobación de su Directorio.

El Informe Anual de Gobierno Corporativo, engloba el estado de cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, 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 de la empresa.

La EPS SEDACAJ S.A. ha continuado con la implementación del Código del Buen Gobierno Corporativo y ha realizado el Informe Anual de Gobierno Corporativo - Ejercicio 2021, el cual luego de ser aprobado se podrá consultar y visualizar en el portal web institucional de la empresa: www.sedacaj.com.pe.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EPS SEDACAJ S.A.

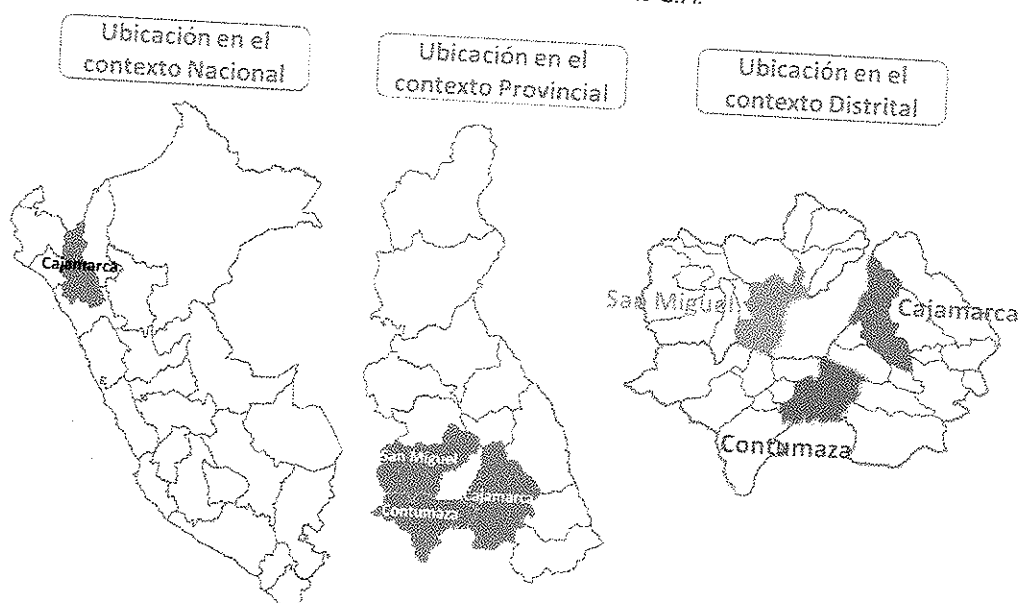
La empresa Prestadora de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de Cajamarca Sociedad Anónima (EPS SEDACAJ S.A.), fue creada mediante Decreto Legislativo N° 150 con la denominación de SENAPA (Servicio Nacional de Agua Potable y Alcantarillado). Luego mediante Decreto Supremo N° 016-PCM-90, se transfiere el patrimonio de los servicios de agua potable y alcantarillado con la denominación de EPS SEMDACA S.A. para posteriormente según lo dispuesto por la Ley 26338 -Ley General de los Servicios de Saneamiento, pasa convertirse en



la EPS SEDACAJ S.A.; que es una empresa municipal con personería jurídica pública de derecho privado que cuenta con autonomía financiera y administrativa de propiedad de las Municipalidades Provinciales de Cajamarca, Contumazá y San Miguel.

El ámbito de prestación de los servicios de saneamiento de la empresa comprende los distritos de Cajamarca, Contumazá y San Miguel de las provincias de Cajamarca, Contumazá y San Miguel respectivamente, del departamento de Cajamarca.

Imagen 1: Ámbito de la EPS SEDACAJ S.A.



Fuente: Estudio Tarifario EPS SEDACAJ S.A, 2019.

Los accionistas de la EPS SEDACAJ S.A. son la Municipalidad Provincial de Cajamarca la cual es propietaria de 17 076 acciones, siendo su participación accionaria el 92,57%, la Municipalidad Provincial de Contumazá la cual es propietaria de 754 acciones, siendo su participación accionaria el 4,09% y la Municipalidad Provincial de San Miguel la cual es propietaria de 617 acciones, siendo su participación accionaria el 3,34% del total. Los órganos de mayor jerarquía de la EPS SEDACAJ S.A. son la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia General. Estos órganos deciden sobre la gestión de la empresa.

De acuerdo al benchmarking realizado por la SUNASS, la EPS SEDACAJ

A handwritten signature is written over a circular official stamp.

S.A. es clasificada por el número de conexión de agua, forma parte de las Empresas Prestadoras de Servicio **Grande 2** (más de 40 000 hasta 99 999 conexiones).

2.2. POBLACIÓN ABASTECIDA

La población atendida por la EPS SEDACAJ S.A. es de 192 024 habitantes en Cajamarca, 3 951 habitantes en Contumazá y 5 434 habitantes en San Miguel, lo que hace una población total de 201 409.

ADMINISTRACIÓN	TOTAL HABITANTES (2021)	POBLACIÓN ABASTECIDA (2021)
Cajamarca	220 288	192 024
Contumazá	3 289	3 951
San Miguel	4 162	5 434
Total EPS	227 739	201 409

FUENTE: Plan Estratégico EPS SEDACAJ SA 2022-2025

3. PERÍODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe de Gobierno Corporativo corresponde al ejercicio 2021 y ha sido elaborado por el Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A. conformado por los siguientes funcionarios:

Nombre	Rol Asignado	Cargo
Msc. Edgar César Casas Casas	Presidente del Buen Gobierno corporativo	Director
Ing. Gerardo Castillo Gomero	Miembro	Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto
Ing. Jorge Luis Huamán Aguirre	Miembro	Asesor Técnico
Abg. Hugo Enrique Zevallos Romero	Miembro	Asesor Legal

Fuente: Resolución de Gerencia General N° 017-2022-GG/EPS SEDACAJ S.A.



4. BASE LEGAL

- Política Nacional de Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA.
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba 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.
- Modelo de 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. Resolución que modifica la R. M. N° 081-2019-VIVIENDA que aprueba la metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares.

5. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS SEDACAJ S.A.

Mediante Informe N° 01-2018-OGP/EPS SEDACAJ S.A. de fecha 04 de enero del 2018, el Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, presenta a Gerencia General el Nuevo Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para la empresa prestadora basada en el nuevo modelo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 431-2007-VIVIENDA.

Teniendo en cuenta la Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ S.A. En sesión ordinaria de Directorio de fecha 24 de enero de 2018, mediante Acuerdo N° 03, el Directorio aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A. que contiene las mejores prácticas, estándares para dirigir y controlar la gestión empresarial.



6. MARCO DE DESEMPEÑO DE LA EPS SEDACAJ SA

6.1 OBJETIVOS:

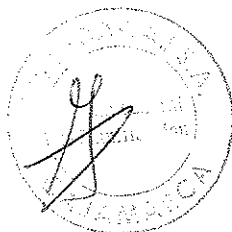
Los objetivos de la EPS según Plan Estratégico Institucional 2022-2026 son las siguientes

OBJETIVO GENERAL

Lograr satisfacer la demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado al año 2026, en el ámbito de operación de la Empresa al 98% de la población y tratar ecológicamente las aguas residuales, asegurando la sostenibilidad financiera, fortaleciendo las capacidades humanas y desarrollando un buen gobierno corporativo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS

- 1 Ampliar y mejorar la capacidad instalada de la infraestructura del servicio de agua potable, en el ámbito de operación de la Empresa e incrementar la continuidad horaria de 20 a 24 horas/día, ejecutando proyectos de inversión y optimizando los procesos de producción y distribución.
- 2 Ampliar y mejorar la capacidad instalada del servicio de alcantarillado en el ámbito de operación de la Empresa y tratar ecológicamente las aguas residuales al 95%, ejecutando proyectos de inversión y optimizando los procesos de recolección.
- 3 Mejorar la gestión comercial e indicadores de acceso al mercado, incrementado las ventas.
- 4 Mejorar la gestión administrativa y desarrollo organizacional.
- 5 Contribuir en mecanismo de retribución de servicios ecosistémicos, gestión de riesgos desastres y mejora continua de los procesos.
- 6 Propiciar una gestión cumpliendo los estándares del Buen Gobierno Corporativo.



6.2 DELIMITACIONES DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La delimitación de funciones y responsabilidades se encuentra en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 082-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., según la estructura orgánica.

A) ALTA DIRECCIÓN.

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Gerencia General

B) ÓRGANOS DE CONTROL.

- Órgano de Control Institucional

C) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

- Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Asesoría Técnica

D) ÓRGANOS DE APOYO.

- Oficina General de Administración y Finanzas
- Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria
- Oficina de Sistemas e Informática
- Oficina de Supervisión de Seguridad y Salud Ocupacional
- Oficina de Control de Calidad de Agua

E) ÓRGANOS DE LÍNEA.

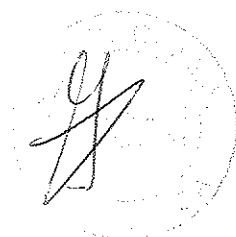
- Gerencia Operacional
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Ingeniería

F) ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- Administración de Servicios Locales de Contumazá
- Administración de Servicios Locales de San Miguel

G) ÓRGANO CONSULTIVO.

- Comité de Gerencia



6.3 MARCO NORMATIVO.

La EPS SEDACAJ SA se rige por las normas emitidas por el Gobierno Central, Regional y Local, como empresa perteneciente a las empresas municipales socias, entre ellas el DL 1280 y Ley General de Sociedades, Ley de Gestión Presupuestaria, Ley de Contratación del Estado, Leyes ambientales, leyes laborales, leyes de la contraloría General de la Republica, otros que se relacionan con la operación de la EPS.

Así como se orienta a través de Directicas y procedimientos internos que se establecen para el buen funcionamiento de la EPS,

6.4 ALINEAMIENTO DE INTERESES.

La EPS respeta y se involucra con los grupos de interés del ámbito de operación para alinear los propósitos en aras del desarrollo sostenible y generar buenas prácticas.



7. SITUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A. – EJERCICIO 2021

7.1. PILAR I: DERECHOS DE PROPIEDAD

La EPS SEDACAJ SA es una empresa jurídica pública de derecho privado municipal, cuyos accionistas son:

- Municipalidad Provincial de Cajamarca con 92.57 % de acciones
- Municipalidad Provincial de Contumazá con 4.09 % de acciones
- Municipalidad provincial de San Miguel de Pallaques con 3.34 % de acciones.

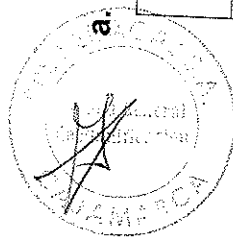
Los representantes de las acciones en el año 2021 fueron:

- VICTOR ANDREZ VILLAR NARRO ALCALDE PROVINCIAL DE CAJAMARCA- PRESIDENTE DE JUNTA DE ACCIONISTA.
- OSCAR DANIEL SUAREZ AGUILAR ALCALDE PROVINCIAL DE CONTUMAZA-MIEMBRO
- LORENZO ALDOR CHINGAY HERNANDEZ ALCALDE PROVINCIAL DE SAN MIGUEL- MIEMBRO.

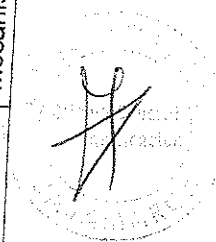
La evaluación del cumplimiento de los estándares es la siguiente:

a. FORMAL

ESTANDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 1: Paridad de Trato	Existencia de acciones con derecho a voto	X		Estatuto social y modificaciones de fecha 21.12.2017 - art° decimo - acciones de las municipalidades provinciales, cada acción da derecho a un voto, www.sedacaj.com.pe/docs/adec-estatutos-2018.pdf
	Igualdad de trato de sus accionistas	X		Estatuto social y modificaciones de fecha 21.12.2017 - art° decimo - acciones de las municipalidades provinciales, de igualdad de trato de sus accionistas, www.sedacaj.com.pe/docs/adec-estatutos-2018.pdf
Estándar 2:	Forma de representación	X		Estatuto social y modificaciones de fecha 21.12.2017 - art°



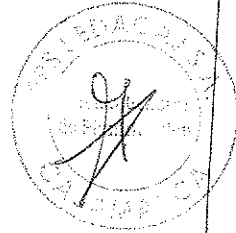
Características de las acciones y de su registro	de acciones y actos				
	Método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización				
Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas	Obligación de explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas		X		decimo - acciones de las municipalidades provinciales, estable la forma de representación y actos de los accionistas, www.sedacaj.com.pe/docs/adece-estatutos-2018.pdf
	Informe con opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado			X	En el Reglamento de Directorio, aprobado con acuerdo de Directorio N° 006, acta 915, de fecha 27 de julio 2019, no se encuentra la obligación de explicar a la Junta de accionistas respecto a la propuesta, fusión, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivo. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas	Derecho de los accionistas a solicitar y recibir información	X			En el Reglamento de Directorio, aprobado con acuerdo de Directorio N° 006, acta 915, de fecha 27 de julio 2019, no se encuentra la obligación de explicar a la Junta de accionistas respecto a la propuesta, fusión, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivo, previo opinión independiente de asesor externo. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	Mecanismos, responsables	X			si se cuenta el derecho de información y formación de los accionistas, Reglamento de Junta de accionistas de la EPS, artículo 14 de derecho de información de los accionistas a partir de la convocatoria. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
					si se cuenta el derecho de información y formación de los



Estándar 5: Junta General de Accionistas	Y medios para atender requerimientos de información			accionistas, Reglamento de Junta de accionistas de la EPS, artículo 14 de derecho de información de los accionistas a partir de la convocatoria www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	Mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimiento de objetivos	X		si se cuenta el derecho de opinar, sobre desarrollo, resultados y cumplimiento de objetivos de los accionistas, Reglamento de Junta de accionistas de la EPS, artículo 8 de derecho de información de los accionistas a partir de la convocatoria.
	Mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de accionistas y sus representantes ante la empresa prestadora		X	No se cuenta el derecho de capacitación formación de los accionista en el Reglamento de Junta de accionistas de la EPS y Estatuto social
	Junta General de Accionistas ordinaria.	X		Estatuto social art.º 19 (se reúnen en junta obligatoria anual y en juntas extraordinarias), de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio	X		Estatuto social artº 20 se reúnen en juntas extraordinarias, inciso C) de elegir Directores y fijar su retribución con arreglo a Ley, de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Función indelegable de la JGA de aprobar la gestión social de la empresa prestadora municipal	X		Estatuto social - artº 20-literal a) aprobar o desaprobado la gestión social, de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Función indelegable de la JGA de aprobar los estados financieros	X		Estatuto social y modificaciones - artº 20 - literal a) (aprobar o desaprobado los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros) de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf

	Función indelegable de la JGA de nombrar auditores externos,	X			En el Reglamento de Directorio, aprobado con acuerdo de Directorio N° 006, acta 915, de fecha 27 de julio 2019, se encuentra ítem 4, designar según lo permita la norma auditores externos. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	Función indelegable de la JGA de elegir y remover a los miembros del Directorio	X			Estatuto social y modificaciones - Art.° 21 - literal b) (remover a los miembros del directorio y designar a sus reemplazantes) de fecha 21 de diciembre del 2017, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Junta General de Accionistas extraordinaria	X			Estatuto social y modificaciones - Art.° 19 (un número de accionistas que represente, cuando menos el veinte por ciento de las acciones suscritas) de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad	Convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la empresa prestadora municipal que incluye determinados principios.	X			Contrato de explotación EPS SEDACAJ -Municipalidad Provincial de Cajamarca-municipalidad provincial de Contumazá-municipalidad provincial de san miguel de Pallaques (12 de mayo del 2008) www.sedacaj.com.pe/docs/contrat-explotacion.pdf
Estándar 7: Reglamento de la JGA	Reglamento de Junta General de Accionistas	X			Aprobado con acuerdo de junta general de accionistas n° 3, de la sesión extraordinaria de fecha 22.11.2019. (artículo primero: aprobar el reglamento de la junta general de accionistas de la EPS SEDACAJ S.A.) www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
Estándar 8: Mecanismos de convocatoria	Mecanismos de convocatoria que procuren la participación de todos sus accionistas.	X			Estatuto social - art.° 22 (mediante aviso publicado por una sola vez en un diario de la sede social) de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Contenido de la convocatoria	X			Estatuto social - art° 22 (indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar) de fecha 25 de setiembre

Estándar 9: Introducción de puntos de agenda	Mecanismos para introducción de puntos de agenda	X			del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda		X		Estatuto social - art° 22 (indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar) de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto	Derecho de voto de los accionistas	X			No se encuentra previsto en el Estatuto social ni en el reglamento de la Junta de Accionistas los procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda.
	Derecho de delegación de voto	X			Estatuto Social Art.° 26 y 27 de celebración de Juntas de accionistas, establece el derecho de voto de los accionistas en función a número de acciones. Fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Mecanismos de votación que le permiten el ejercicio del derecho de forma ordenada	X			Estatuto Social ART° 29 de representación de accionistas, que cuente con facultad de delegación de Consejo y con carácter especial para cada Junta o general para cualquier Junta debe ser con escritura pública de fecha 25 de setiembre del 1998, www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	Mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de agenda	X			Reglamento De La Junta General De Accionistas, aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2020-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 11.09.2020 - ART°25 www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	Condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación	X			Reglamento De La Junta General De Accionistas, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2020-Gg/Eps Sedacaj S.A., De Fecha 11.09.2020 - Art°25 www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf



de voto					establece las condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho avoto. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
Estándar 11: Distribución de utilidades	Representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado			X	No está previsto en el Estatuto social ni en el reglamento de la Junta de Accionistas la representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados.
	Límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.	X			Reglamento De La Junta General De Accionistas, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2020-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 11.09.2020 - ART°27, establece límites de delegación de voto a miembros del directorio. www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	Voto a distancia			X	No Se Evidencia En El Estatuto
	Derecho de los trabajadores de recibir utilidades			X	No se cuenta a la fecha con política de distribución de utilidades a trabajadores
Estándar 12: Política de Financiamiento	Realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades			X	No se cuenta a la fecha con política de evaluación de distribución de utilidades
	Difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades			X	No se cuenta a la fecha con una política de difusión y publicidad de distribución de utilidades.
	Endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda			X	No se cuenta a la fecha con política de financiamiento para la gestión de la EPS.
	Destino de los recursos de deuda			X	No se cuenta a la fecha con política de financiamiento y destinos de recursos de deuda.

Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias	Nivel de endeudamiento aprobado por la JGA			X	No se cuenta a la fecha de política que defina el nivel de endeudamiento por la JGA.
	Todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio			X	No se cuenta a la fecha con política de financiamiento que establezca la justificación y aprobación por el Directorio.
	Reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general			X	No se cuenta a la fecha con la política de financiamiento que establezca el seguimiento de las obligaciones.
	Política de solución de controversias	X			Estatuto Social y modificaciones - ART° 58 De solución de controversias, trato directo entre las partes, conciliación extrajudicial y/o arbitraje. www.sedacaj.com.pe/docs/adecestatutos-2018.pdf

b) FACTUAL



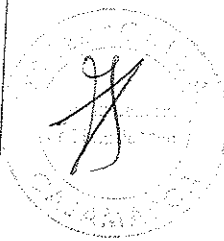
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 1: Paridad de Trato	Existencia de acciones con derecho a voto	X		Sesión Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 17.03.2021; PAG. N°01 folio N°308. Acuerdos 01 y 02 por unanimidad sobre aprobación de la memoria institucional y los resultados económicos expresado en los estados Financieros 2020 y 2021, suscrito por los miembro de la Junta de accionistas.

Estándar 2: Características de las acciones y de su registro	Igualdad de trato de sus accionistas		X	X	Publicación de convocatoria en el diario panorama cajamarquino de fecha 03.03.2021.
	Forma de representación de acciones y actos	Método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización			
Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas	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		X	X	No hay evidencias de quien registra las acciones, tampoco su actualización.
	Informe con opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado		X		En la memoria anual 2020 y 2021 el Directorio comunica a la Junta General de Accionistas sobre proyectos ejecutados 2020 y 2021 que ha aumentado el patrimonio de la eps se verifica en acta de junta obligatoria anual de accionistas del 17.03.2021 y 28.03.2022 - pag n°01 y 02 - folios n° 308 y 310.
Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas	Derecho de los accionistas a solicitar y recibir información		X		De acuerdo a la entrevista sostenida con el Director Dr. Marco Arribasplata Vargas, manifestó que el directorio conoce la obligación de explicar estas operaciones a la junta general de accionistas.
	Mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información		X		Con oficio N° 107, 108, 109-2021-GG/EPS SEDACAJ SA cumple con suministrar Financieros 2020, parte de la agenda.
	Mecanismos,		X		Con oficio N° 107, 108, 109-2021-GG/EPS SEDACAJ SA cumple con suministrar Financieros 2020, parte de la agenda.
			X		Con oficio N° 017-2021-OSG-MPC. la Municipalidad Provincial de Cajamarca, comunica

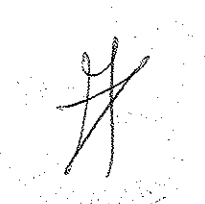
Estándar 5: Junta General de Accionistas	responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimiento de objetivos				sobre acuerdo de consejo n° 014-2021-cmpc, con relación de la exposición del gerente general de EPS SEDACAJ SA situación de la Planta Modular del Milagro.pozoz tubulares y ptar-cajamarca.
	Mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de accionistas y sus representantes ante la empresa prestadora			X	No se han realizaron eventos de capacitación.
	Junta General de Accionistas ordinaria.	X			Sesión de junta obligatoria anual de accionistas ordinaria de fecha 26.03.2019 - pags. n° 01 y 02 - folios n° 296 y 297.
	Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio	X			Sesión de junta extraordinaria de accionistas de fecha 22.02.2019; pag. n°01 - folios n°294 y 295.
	Función indelegable de la JGA de aprobar la gestión social de la empresa prestadora municipal	X			Sesión de junta obligatoria anual de accionistas ordinaria de fecha 26.03.2019 - pags. n° 01 y 02 - folios n° 296 y 297.
	Función indelegable de la JGA de aprobar los estados financieros	X			Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 09.03.2020; acuerdo n°02 - pags. n°01 y 02 - folios n°303 y 304.
	Función indelegable de la JGA de nombrar auditores externos,	X			Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 09.03.2020; acuerdo n°02 - pag. n°02 folio n°304.
	Función indelegable de la JGA de elegir y remover a los miembros del	X			Sesión de junta extraordinaria de accionistas de fecha 08.01.2019; acuerdo n°02 - pag. n°02 folio n°292.



Directorio					
Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad	Junta General de Accionistas extraordinaria	X			Sesión de junta extraordinaria de accionistas de fecha 08.01.2019; pag. n°01 - folio n°291.
	Convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la empresa prestadora municipal que incluye determinados principios.	X			Mediante sesión de junta obligatoria anual de accionistas, se aprobó la memoria institucional, la cual incluye la observancia de los principios que sustentan el convenio, que para el caso de la EPS SEDACAJ SA, dicho convenio está representado por el contrato de explotación. ref: sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 09.03.2020; acuerdo n°02 - pags. n°01 y 02 - folios n°303 y 304.
Estándar 7: Reglamento de la JGA	Reglamento de Junta General de Accionistas		X		No se evidencia de un informe anual del directorio a la junta de accionistas respecto al cumplimiento de la reglas y procedimientos y mecanismos de funcionamiento de la junta..
	Mecanismos de convocatoria que procuren la participación de todos sus accionistas.	X			Publicación de convocatoria en el diario panorama cajamarquino de fecha 03.03.2021.
Estándar 9: Introducción de puntos de agenda	Contenido de la convocatoria	X			Oficios n°96-97 y 98-2021-GG/EPS SEDACAJ SA., de fecha 03.03.2021 de convocatoria a junta general obligatoria, señala día, hora, asunto de la agenda y requisitos para participar.
	Mecanismos para introducción de puntos de agenda	X			En entrevista al director DR. MARCO ARRIPASPLATA VARGAS, manifestó que los accionistas hicieron uso de los mecanismos de introducción de puntos de agenda ya que ellos conocen dichos mecanismos y procedimientos para introducir temas de agenda.
	Procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda	X			En entrevista al Ing. MARCO NARRO CENTURION, manifestó que los accionistas hicieron uso de los mecanismos de introducción de puntos de agenda ya que ellos conocen dichos mecanismos y procedimientos para introducir temas de agenda. sin embargo en las últimas reuniones de JGA no hubieron requerimientos para introducir algún punto de agenda, dejando constancia que los integrantes de la JGA conocen la existencia de un procedimiento para la aceptación o denegación de introducción de temas de agenda en la JGA.
Estándar 10: Derecho y	Derecho de voto de los accionistas	X			Sesión de Junta Obligatoria Anual de accionistas ordinaria de fecha 17.03.2021- pags. n° 01 y 02 - folios n° 308y 309, se evidencia el ejercicio de voto.



ejercicio del voto	Derecho de delegación de voto	X			En entrevista al Director Dr. Marco Arribasplata Vargas, manifestó que los accionistas conocen de la delegación de su derecho a voto a través de representantes. ref: oficio n°96-97 y 98-2021-gg/EPS SEDACAJ SA , parte final que indica: "en caso concurran representantes de los miembros accionistas, los poderes se registrarán ante la sociedad, con una anticipación no menor de 24 horas a la fijada para la realización de la junta".
	Mecanismos de votación que le permiten el ejercicio del derecho de forma ordenada	X			Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 17.03.2021; páginas. n°01 y 02 - regulado en el estatuto y reglamento de la jga.
	Mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de agenda	X			Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 17.03.2021; paginas. n°01 y 02 - los accionistas votar separadamente los asuntos de agenda.
	Condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación de voto	X			En entrevista al director Dr.Marco Arribasplata, manifestó que los accionistas siguieron los procedimientos de representación establecida, pero que en el ejercicio bajo analisis no se presentaron casos de representación.
	Representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado	X			De acuerdo a la revisión efectuada a las actas de junta general de accionistas del ejercicio 2021, se evidencia que no se ha presentado caso alguno de representación, donde el voto emitido por un representante es diferenciado, ni han existido poderes de representación.
	Límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.	X			En entrevista al director Dr.. Marco Arribasplata Vargas, manifestó que en el ejercicio 2021, no se delegó el voto a favor de miembros del directorio, gerencia general o gerencia de línea y precisando que conocen los limites a esta delegación. conforme se acredita con el acta de junta obligatoria anual de accionistas - pags. n°01 y 02, folios n° 308 y 309.



Estándar 11: Distribución de utilidades	Voto a distancia	X		De acuerdo al acta de junta obligatoria anual de accionistas de fecha 17.03.2021 - pags. n° 01 y 02 - folios N°308 y 309, se verifica que si se dejó constancia del voto presencial garantizándose que el voto es efectivamente de quién goza de este derecho.
	Derecho de los trabajadores de recibir utilidades	X		Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 17.03.2021; acuerdo N°02 - pag. N°02 folio N°309. se aprobó los estados financieros, se dejó constancia supeditado a auditoria externa.
	Realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades		X	Sesión junta obligatoria anual de accionistas de fecha 17.03.2021; - pag. n°02 folio n°309. no se verifica política de distribución de utilidades.
	Difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades		X	No se verifica en la página web de la empresa con relación a la política de distribución de utilidades.
Estándar 12: Política de Financiamiento	Endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda	X		En el período 2021, la empresa no ha generado endeudamiento alguno en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda; lo que se sustentara con el informe técnico respectivo, sin embargo la eps tiene experiencia sobre endeudamiento con kfw.
	Destino de los recursos de deuda	X		En el período 2021, la empresa no ha generado endeudamiento alguno en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda; experiencia con kfw, convenio suscrito en el año 1999, entre el Gobierno de Perú y Gobierno de Alemania a través del KfW.
	Nivel de endeudamiento aprobado por la JGA	X		En el período 2021, la empresa no ha generado endeudamiento alguno en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda, experiencia con kfw.
	Todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio	X		En el período 2021, la empresa no ha generado endeudamiento alguno en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda;
	Reportes de seguimiento de	X		En el período 2021, la empresa no ha generado endeudamiento alguno en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda, cumpliéndose las obligaciones con kfw.



	obligaciones por parte de la gerencia general			
Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias	Política de solución de controversias	X		De acuerdo a la entrevista efectuada al jefe de la OGAF, informó que si tiene conocimiento de los mecanismos de solución de controversias establecidos en los diversos contratos y convenios suscritos por la empresa y que para acreditar se adjunta el contrato n° 054-2019-GG/EPS SEDACAJ SA

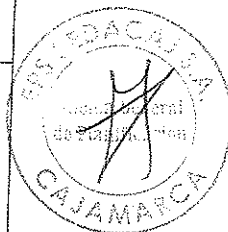
7.2. PILAR II: DIRECTORIO

a. FORMAL DIRECTORIO

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 14: Funciones y Competencias	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - Art.º 39 - LITERAL e) Velar por la formulación, aplicación del PMO y demás planes e instrumentos de gestión, en cumplimiento con la normativa vigente, que debe elaborar la sociedad.
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019 art. 9 Atribuciones del Directorio, ítem 08. Velar por el cumplimiento de las normas de salud,, protección de los recursos hídricos y del medio ambiente..
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - ARTº 40 - LITERAL k) Aprobar el presupuesto institucional anual.
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - ARTº 40 - LITERAL j) Aprobar



	Supervisa la gestión y funcionamiento.	X			el Plan Estratégico y Plan Operativo
					ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - ART° 40 - LITERAL d) Velar por la optima gestión de la sociedad
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	X			Reglamento del Directorio, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019 art. 9 Atribuciones del Directorio, ítem 01, Establecer y controlar la política general de la EPS en concordancia la ley marco de la prestación de los servicios de Saneamiento. Reglamento, norma emitido por la SUNASS.
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos	X			Reglamento del Directorio, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019 art. 9 Atribuciones del Directorio, ítem 01, Establecer y controlar la política general de la EPS en concordancia la ley marco de la prestación de los servicios de Saneamiento. Reglamento, norma emitido por la SUNASS.
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	X			Reglamento del Directorio, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019 art. 8 Responsabilidad del Directorio, ítem 8.9 aprobar y supervisar la política de administración de riesgos.
	Vigila los sistemas de control interno.	X			Reglamento del Directorio, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019 art. 8 Responsabilidad del Directorio, ítem 8.9 aprobar y supervisar la política de control interno
	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.	X			REGlamento DEL DIRECTORIO aprobado mediante resolución de gerencia general N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ



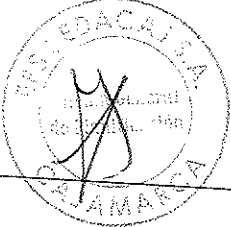
Estándar 15: Reglamento de Directorio	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	X	S.A. - ART°8 - NUMERAL 8.9 aprobar y supervisar código de ética. REGlamento DEL DIRECTORIO aprobado mediante resolución de GERENCIA GENERAL N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A. - ART°8 - NUMERAL 8.9 aprobar y supervisar código de ética.
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo	X	REGlamento DEL DIRECTORIO Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A. - ART°8 - NUMERAL 8.9 aprobar y supervisar 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	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A. - ART°9 - NUMERAL 17 aprobar planes e instrumentos de gestión en cumplimiento de las normas vigentes.
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.
Estándar 16: Conformación del	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019.
	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.art 12 y 13
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019. - ART°39
	El Directorio está conformado por número impar de miembros	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General



Directorio	Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores	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	X	N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.art. 10
		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.	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES , aprobado del 21.12.2017- ART° 35 elección y designación de los Directores.
		Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES , aprobado del 21.12.2017- Art.° 35 elección y designación de los Directores.
Estándar 18: Vacancia de Directores		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	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES , aprobado del 21.12.2017- ART° 35 elección y designación de los Directores.
		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	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - Art.° 39, ítem b) declarar vacancia de algún miembro del Directorio.
		El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existen causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - Art.° 43 de remoción de Directores.
Estándar 19: Dietas del Directorio		Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - Art.° 40 - LITERAL h) obligación de los Directores en caso que sobreviniere cualquiera de los impedimentos del art 34 del Estatuto social.
				Reglamento De La Junta General De Accionistas, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2020-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 11.09.2020 - ART°25



Estándar 20: Evaluación del Directorio	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta 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.	X	Reglamento De Junta General De Accionistas, Aprobada Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2019-GG/EPSESEDACAJ S.A. - ART°8 - NUMERAL 12
	Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio	X	Reglamento De Junta General De Accionistas, Aprobada Mediante Resolución De Gerencia General N°063-2019-GG/EPSESEDACAJ S.A. - ART°34 - Publicidad de los acuerdos
	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.	X	ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - Art.° 40 - LITERAL 8.7) velar por el cumplimiento de las normas internas y externas.
	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	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSESEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019 art. 18. ítem 18.4 , a) Evaluación del Directorio con los lineamientos establecidos.
	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.	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSESEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019 art. 38. ítem 38.2 Evaluación del Directorio mediante mecanismos establecidos.
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento	X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSESEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019 art. 38. ítem 38.2 Evaluación del Directorio mediante

Estandar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	Atribuciones y obligaciones del Directorio			mecanismos establecidos.	
 Estandar 22: Reuniones de Directorio	Deberes del Directorio	X		X	Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019.art. 9 Atribuciones del Directorio, establece acceder a información, percibir retribución económica, inducción, , no se establece que el Directorio debe contar con asesoría externa en caso lo requiera
	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 ocasiona por incumplimiento de sus deberes	X			Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019.art. 8 Responsabilidades de Directorio, 8.7 cumplir normas internas y externas, , art, 30 diligencia , art. 29 inducción, art 31 lealtad y obrar de buena fe, etc.
	Responsabilidad del Comité de Auditoria 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.		X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.art. 8 Responsabilidades de Directorio.
	El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias	X			Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019. no establece de evaluar el cumplimiento cumplimiento de sus deberes, tampoco el comité de auditoría.
	La Empresa Prestadora Municipal brinda los	X			Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019, art 18. Periodicidad de sesiones, establece el Plan anual de trabajo y los puntos a tratar.
					Estatuto Social Y Modificaciones - Art.º 37

Estándar 23: Política de delegación de facultades	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			Sesiones de Directorio, estable que el Directorio se realice en forma no presencial.
	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	X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019. Art 18 ítem 18.5 estable que con la autorización del Directorio podrán asistir funcionarios de la EPS SEDACAJ SA y otras personas como invitados.
	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		X	No se cuenta con política de delegación de facultades
	El procedimiento de delegación de facultades		X	No se cuenta con política de delegación de facultades
Estándar 24: Comités de Directorio	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades		X	No se cuenta con política de delegación de facultades
	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	X		Reglamento Del Comité De Auditoría Y Monitoreo, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°112-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 06.08.2019. - ART°25 conforma el comités especializados de Auditoría y monitoreo, riesgos, Buen Gobierno Corporativo
	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director	X		Reglamento del comité de auditoría y monitoreo, aprobado mediante resolución de gerencia general N°112-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 06.08.2019. - ART°5 participa un miembro del Directorio
	Delegación de facultades del Directorio hacia	X		Reglamento Del Comité De Auditoría Y



	estos comités debe ser expresa				Monitoreo, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°112-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 06.08.2019. - ART°25 conforma el comités especializados de Auditoria y monitoreo, riesgos, Buen Gobierno Corporativo y delega facultades
Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones	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	X			Reglamento Del Comité De Auditoría Y Monitoreo, Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°112-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 06.08.2019. - ART°25 conforma el comités especializados de Auditoria y monitoreo, riesgos, Buen Gobierno Corporativo y delega facultades y designa
	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.	X			Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019. - NUMERAL 8.9 política de retribuciones Y/O compensaciones.
	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.	X			Estatuto Social Y Modificaciones - Art.° 39 - LITERAL b) Declarar la vacancia de algún miembro del Directorio por los causales establecidos en DL 1280 y su reglamento
	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.				Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019. - NUMERAL 8.9

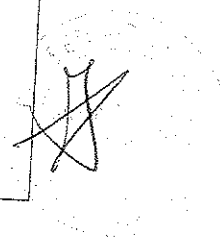


b. FACTUAL DIRECTORIO

ESTANDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Sí cumple	No Cumple	
Estándar 14: Funciones y Competencias	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	X		ACUERDO N°02 - ACTAS N°997 y 1002 de fecha 07.01.2021 y 08.02.2021; mediante el cual disponen que Gerencia General haga seguimiento con relación a obra de la Planta modular y el monitoreo de las actividades de la OGAF.
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	X		Acta de directorio 1029 06-08 2021 , ACUERDO N° 03: Con conocimiento del Directorio, se deriva a Gerencia General para que siga haciendo las gestiones y coordinaciones ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para hacer realidad la construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la ciudad de Cajamarca, de lo cual se deberá informar al Directorio.
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ACTA N° 1051, DE FECHA 15.12.2021 - ACUERDO N° 06 SOBRE APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2020.
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	X		Acta de Directorio 1004 del 12.02.2021 , se acuerda, ACUERDO N° 06: El Directorio decide encargar a la Gerencia General, solicite a la Comisión a cargo, solicite el cuaderno de obra de la construcción de la PTAR Modular, o copia de este, para nuestro conocimiento, evaluación y análisis que



	Supervisa la gestión y funcionamiento.				pueda corresponder.
					Acta de Directorio 1004 del 12.02.2021, se acuerda, ACUERDO N° 06: El Directorio decide encargar a la Gerencia General, solicite a la Comisión a cargo, solicite el cuaderno de obra de la construcción de la PTAR Modular, o copia de este, para nuestro conocimiento, evaluación y análisis que pueda corresponder.
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.		X		No se evidencia supervisión y cumplimiento de políticas de gestión
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos		X		No se evidencia acuerdos de 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.		X		No se evidencia acuerdos de aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del Directorio y de los principales ejecutivos.
	Vigila los sistemas de control interno.	X			Acta n° 1026 del 22.07.2021 de sesión ordinaria del directorio, acuerdo N° 2, encargar a gerencia general, disponga que los planes de remediación y control socialicen con todo el personal de la EPS, afin de que tomen conocimiento y puedan adoptar las acciones necesarias para su cumplimiento, e informar sobre



Estándar 15: Reglamento de Directorio	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.			X	cumplimiento en forma bimestral. No se evidencia en actas de Directorio 2021 de velar por el cumplimiento del código o estándares de ética
	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.			X	No se evidencia en actas de Directorio 2021 cumplimiento de políticas de relacionamiento con los grupos de interés.
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo			X	No se evidencia en actas de Directorio 2021 respecto al cumplimiento de estándares del Gobierno Corporativo.
	Emita 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			X	No se elaboró el plan para el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	X			ACUERDO N°06 - ACTA N°915 DEL 27.06.2019, POR EL CUAL SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDACAJ S.A.
Estándar 16: Reglamento de Directorio	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento		X		No se evidencia en acta de Directorio, discusión del informe de la evaluación anual del cumplimiento del Reglamento del Directorio.
	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones		X		No se evidencia en acta de Directorio, discusión del informe de la evaluación anual del cumplimiento del Reglamento del Directorio.
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.		X		No se evidencia en actas de Directorio 2021, plan para implementar el CBGC
	El Directorio está conformado por número	X			Designación Del Director Titular Y

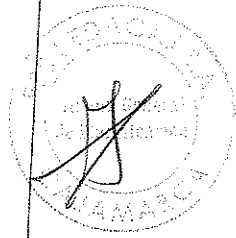


16: Conformación del Directorio	impar de miembros			Suplente De Las Municipalidades Regionales, Sociedad Civil Y Gobierno Debidamente Inscritos En La Partida Registral N°11001725 De La Oficina Registral De Cajamarca.
	Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades	X		Acta De Sesión De Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 08.01.2019 - Acuerdo N°02, Por El Cual Se Eligió Al Dr. Marco Antonio Arribasplata Vargas, Como Director Titular Representante De Las Municipalidades Accionistas De La Eps Sedacaj S.A. - Acta Extraordinaria De Junta General De Accionistas De Fecha 22.11.2019 - Acuerdo N°2, Por El Cual Se Eligió Al Ing° Edin Edgardo Alva Plasencia, Como Director Suplente Representante De Las Municipalidades Accionistas De Acuerdo A Lo Establecido Por El D.L. N°1280 Y Su Reglamento.
Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores	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.	X		Acta De Sesión De Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 08.01.2019 - Acuerdo N°02, Por El Cual Se Eligió Al Dr. Marco Antonio Arribasplata Vargas, Como Director Titular Representante De Las Municipalidades Accionistas De La Eps Sedacaj S.A. - Acta Extraordinaria De Junta General De Accionistas De Fecha 22.11.2019 - Acuerdo N°2, Por El Cual Se Eligió Al Ing° Edin Edgardo Alva Plasencia,

Estándar 18: Vacancia de Directores	Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.	X	Como Director Suplente Representante De Las Municipalidades Accionistas De Acuerdo A Lo Establecido Por El D.L. N°1280 Y Su Reglamento.
	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	X	Designación Del Director Titular Y Suplente De Las Municipalidades Accionistas, Sociedad Civil Y Gobierno Regional De Cajamarca, Con Poderes Debidamente Inscritos En La Partida Registral N°11001725 De La Oficina Registral De Cajamarca, Son Elegidos Por Un Solo Periodo.
	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	X	En Entrevista Al Dr. Marco Arribasplata Vargas, Manifestó Que No Se Han Producido Casos De Solicitud De Vacancia De Directores, Pero Que Conocen De Dicha Función Establecida Por La Normatividad Vigente.
	El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existen	X	Acta De Sesión De Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 08.01.2019 - Acuerdo N°01, Por El Cual Se Removió Al Sr. Luis Bernado Guerrero Figueroa Y Al Sr. Wander Grimes Galvez Leon, Del Cargo De Director Titular Y Suplente Respectivamente, Representantes De Las Municipalidades Accionistas De La Eps Sedacaj S.A.
			En Entrevista Al Dr. Marco Aurelio Arribasplata Vargas, Manifestó Que No

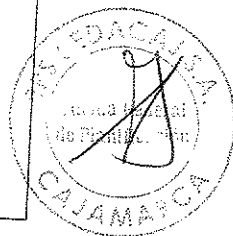


Estándar 19: Dietas del Directorio	causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal			Se Han Producido Casos De Solicitud De Directores Que Pongan Su Cargo A Disposición, Pero Que Conoce De Dicha Función Establecida Por La Normatividad Vigente.
	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	X		Sesión De Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 22.02.2019; Pag. N°01 - Folios N°294 Y 295.
	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta 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.	X		Sesión De Junta Extraordinaria De Accionistas De Fecha 22.02.2019; Pag. N°01 - Folios N°294 Y 295.
	Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio		X	La dietas del Directorio, no se encuentra en la memoria anual 2021, tampoco en el informe de Gobierno Corporativo
Estándar 20: Evaluación del Directorio	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.		X	En acta de Directorio 2021 no se verifica la evaluación del cumplimiento de la política de percepción de dietas.
	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	X		En libro de actas de Directorio del año 2021 SI se evidencia de la evaluación del Directorio en base a criterios de evaluación.
	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al	X		De Acuerdo Al Desarrollo De Las Sesiones Ordinarias En El Ejercicio 2021, En Todas Se Ha Requerido El

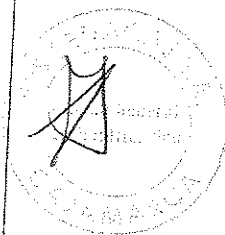


Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.			Informe Periódico Del Cumplimiento De Los Acuerdos Y Las Acciones Ejecutadas Por La Gerencia General, Para El Logro De Los Objetivos Y Metas Trazadas.
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento	X		De Acuerdo Al Desarrollo De Las Sesiones Ordinarias En El Ejercicio 2021, En Todas Se Ha Requerido El Informe Periódico Del Cumplimiento De Los Acuerdos Y Las Acciones Ejecutadas Por La Gerencia General, Para El Logro De Los Objetivos Y Metas Trazadas; Habiéndose Propuesto Modificaciones Sobre Su Organización Y Funcionamiento.
	Atribuciones y obligaciones del Directorio	X		De Acuerdo Al Desarrollo De Las Sesiones Ordinarias Y En Merito A Las Atribuciones Del Directorio, En El Ejercicio 2021, En Todas Se Ha Requerido El Informe Periódico Del Cumplimiento De Los Acuerdos Y Las Acciones Ejecutadas Por La Gerencia General, Para El Logro De Los Objetivos Y Metas Trazadas.
	Deberes del Directorio 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	X		SESIÓN JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 17.03.2021; PAG. N°01 FOLIO N°308. acuerdos 01 y 02 por unanimidad sobre aprobación de la memoria institucional y los resultados económicos expresado

Estándar 22: Reuniones de Directorio	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.	X			en los estados Financieros 2020 y 2021, suscrito por los miembros de la Junta de accionistas.
	El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias			X	No se evidencia aprobación del Plan anual de trabajo del Directorio
	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	X			Acta de Directorio N° 1030 de fecha 26.08.2021 se verifica que los Directores Cesar Casas y Jhony Pacheco, participan via plataforma Zoom y teléfono celular.
Estándar 23: Política de delegación de facultades	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	X			Acta de Directorio N° 1030 de fecha 26.08.2021 se verifica que los Directores convocan al Gerente General y Gerentes de línea (Ing Luis Huamán Quilche).
	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	X			Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 Puntos: III) Y VII), Mediante Los Cuales Se Conformó El Comité De Riesgos, El Comité De Auditoría Y Se



Estándar 24: Comités de Directorio	El procedimiento de delegación de facultades	X			Aprobó El Reglamento Del Comité De Auditoría Entre Otros.
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades			X	Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2, Mediante Los Cuales Se Aprobaron Diversas Disposiciones Relacionadas Con El Buen Gobierno Corporativo En La Eps Sedacaj S.A.
	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	X			No se verifica en acta de Directorio , sobre la evaluación de delegación de facultades.
	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director	X			Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 Puntos: iii) Y Vii), Mediante Los Cuales Se Conformó El Comité De Riesgos, El Comité De Auditoría Y Se Aprobó El Reglamento Del Comité De Auditoría Entre Otros, Continúa En El Año 2021
	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa	X			Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 Puntos: iii) Y Vii), Mediante Los Cuales Se Conformó El Comité De Riesgos, El Comité De Auditoría Y Se Aprobó El Reglamento Del Comité De Auditoría Entre Otros, Continúa En El Año 2021.



Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones	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	X			Nº2 Puntos: Iii) Y Vii), Mediante Los Cuales Se Conformó El Comité De Riesgos, El Comité De Auditoría Y Se Aprobó El Reglamento Del Comité De Auditoría Entre Otros, Continúa En El Año 2021.
	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.		X		Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 Puntos: Iii) Y Vii), Mediante Los Cuales Se Conformó El Comité De Riesgos, El Comité De Auditoría Y Se Aprobó El Reglamento Del Comité De Auditoría Entre Otros, Continúa 2021.
	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.			X	No se tramito la propuesta de Política en el año 2021.
					No se presentó casos de vacancia de Directores.
				X	No se aprobó en el año 2021 plan de sucesión de Gerentes.

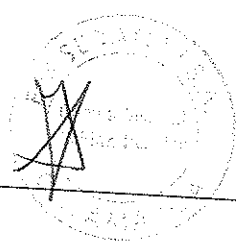


7.3. PILAR III: GESTIÓN

a. FORMAL GESTION

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que define el Directorio.	X		El Estatuto Social, Art. 51. El Gerente General es el ejecutor de todas las disposiciones del Directorio y tiene la representación de la sociedad para actos y contratos de administración ordinaria, así mismo, decide el manejo de la sociedad cumpliendo las políticas y estrategias que señala el Directorio, en atribución a sus funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	X		Estatuto social, Art Quincuagésimo primero, ítem 5. Establece que el Gerente General suministra la información al Directorio
	El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.	X		Estatuto social, Art Quincuagésimo primero, atribuciones del Gerente General: 11, Supervisar la ejecución de los planes y presupuesto de acuerdo a las normas legales
	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.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - Art.º 51 - Literal 13, efectuar las acciones para implementar, ejecutar, evaluar y adoptar las medidas correctivas del buen Gobierno Corporativo.
	Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de	X		ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 028-2017-GG/EPS



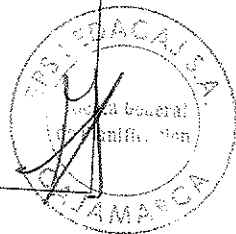
	la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.				SEDACAJ S.A. y MOF aprobado con resolución de Gerencia General N° 029-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. estable para la Gerencia General y los Gerentes de línea las gestiones ordinarias de la EPS (mejorar la redacción para que sea entendible)
	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.	X			ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 028-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. y MOF aprobado con resolución de Gerencia General N° 029-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. establecen funciones específicas para cada puesto.
	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.	X			ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 028-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. y MOF aprobado con resolución de Gerencia General N° 029-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. establecen funciones específicas para cada puesto.
	El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.	X			ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 028-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. y MOF aprobado con resolución de Gerencia General N° 029-2017-GG/EPS SEDACAJ S.A. establecen funciones específicas para cada puesto.
	Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.	X			Según el Estatuto Social de la EPS los cargos de Presidente de Directorio y Gerente General tienen diferentes atribuciones por lo tanto no puede ser la misma persona. (especificar fecha de aprobación del estatuto social)
	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	X			Reglamento de Directorio, art 8 Responsabilidades, ítem 8.9 Aprueba todas las políticas y normas con relación a Responsabilidad social corporativa.
Estándar 27:Relacionamiento con grupos de interés					

Estándar 28: Compromiso con los	Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.				
	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 compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora			X	No se cuenta con políticas de relacionamiento con grupos de interés a la fecha.
	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. El Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.		X	X	No se cuenta con políticas de relacionamiento con grupos de interés a la fecha. Reglamento de Directorio aprobado con resolución de Gerencia general N°097-2019-PD/EPS SEDACAJ SA del 05.07.2019, art 8 Responsabilidades, ítem 8.9 Supervisa todas las políticas y normas con relación a Responsabilidad social corporativa. (Falta especificar fecha de aprobación del directorio)
	La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que		X		No está previsto en el Reglamento del

usuarios	establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).				Directorio al respecto.
	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.			X	No está previsto en el Reglamento del Directorio al respecto.
	Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios			X	No está previsto en el Reglamento del Directorio al respecto.
	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	X			Reglamento Interno de Trabajo, APROBADA por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de fecha 04 de julio de 2017, Artículo 51 Derecho de los trabajadores, Artículo 52 Obligaciones y Artículo 53 Prohibiciones de los trabajadores. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de fecha 04 de julio de 2017, Artículo 51 Derecho de los trabajadores, Artículo 52 Obligaciones y Artículo 53 Prohibiciones de los trabajadores.
Estandar 29: Trato responsable del personal	La Empresa Prestadora Municipal mantiene 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	X			Reglamento Interno de Trabajo, APROBADA por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Dirección de Prevención, Exp. N°007-2017-GR-CAJ-DRTPE/DPSC contiene las normas de la relación de los trabajadores y la EPS;

Estándar 30: Plan de sucesión	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					El reglamento de organización y funciones de la EPS propicia la implementación del proceso de mejora del Gobierno Corporativo para el gerente general y otras gerencias involucradas
	La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.	X				Reglamento de Directorio, art 8 Responsabilidades, ítem 8.9 Aprueba todas las políticas y normas con relación a sucesión de cargos principales.
	La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.	X				No hay plan de sucesión de cargos y no esta especificado en ningún documento de gestión
	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 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).			X		
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión	X				Reglamento de Directorio, art 8 Responsabilidades, ítem 8.9 Supervisa todas las políticas y normas con relación a

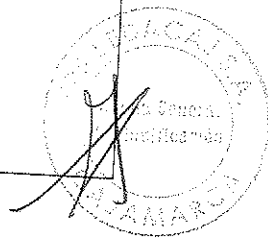
Estándar 31: Política Remunerativa	Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.			X	No está previsto en el Estatuto Social de la EPS aprobado en 21.12.2017
	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración			X	
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	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.			X	No está previsto en el Estatuto Social de la EPS aprobado en 21.12.2017
	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.			X	
Estándar 33: Desempeño ambiental	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.	X			Estatuto Social aprobado del 12.12.2017, art. Sesagesimo Primero ítem 4. G establece protección del medio ambiente y uso eficiente del agua
	Objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación por servicios, etc	X			
					El Documento aprobado por el Directorio, el Plan Maestro Optimizado 2019-2024, establece la propuesta de proyectos para implementar Mecanismo de retribución ecosistémicos en la EPS, aprobado por SUNASS en el Estudio tarifario 2019-2024.



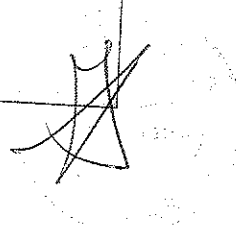
Estándar 34: Coordinación Transversal	La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.	X	En el Manual de Funciones y especificación de puestos aprobado en el año 2020, se establece que el Gerente General y Gerencias de Línea y Oficinas, tienen coordinación con instituciones externas, con SUNASS, MVCS, OTASS, Ministerio de Salud, etc.
--	--	---	--

b. FACTUAL GESTION

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que define el Directorio.	X		El Gerente General informa por escrito y en forma verbal ante el Directorio, se verifica en toda el acta del Directorio 2021.
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	X		El Gerente General informa por escrito y en forma verbal ante el Directorio, se verifica en toda el acta del Directorio 2021.
	El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.	X		Por motivo de pandemia, el Directorio solo desarrollo una reunión sobre la implementación de CBGG.
	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.	X		Se evalúa permanentemente la gestión de la EPS y su cumplimiento de los procesos, procedimientos que establece el Directorio.



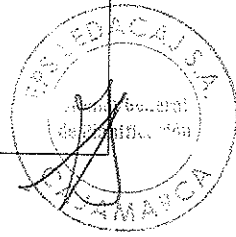
	Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.	X	Se evalúa permanentemente la gestión de la EPS y su cumplimiento de los procesos, procedimientos que establece el Directorio.
	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.	X	Actas de Directorio n° 1001 del 22 de enero 2021, el Gerente General hace de conocimiento del Directorio las acciones que adopto para dar solución de los atoros que ocasiona las lluvias. Acta de Directorio N° 1003 del 09 de febrero 2021, El Gerente General (e) Ing. Marco Tulio Narro Centurión, en este acto informa que se vienen realizando de forma permanente las gestiones con ALAC para la construcción del Tanque Elevado.
	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.	X	En el año 2021, no se ha producido interferencias en las funciones entre gerencias, cumpliéndose la lealtad a la EPS.
	El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.	X	Actas de Directorio se verifica que los Gerentes actúa con principio de diligencia y reserva según sus competencias.
	Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.	X	Para la Gerencia General se designó al Ing. Marco Narro Centurión con Resolución de Presidencia del Directorio N° 002-2020-PD/EPS

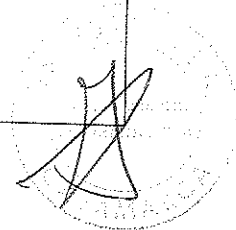
Estándar 27:Relacionamiento con grupos de interés	El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.			SEDACAJ S.A. El Directorio fue designado por reunión de Junta de Accionistas del 08.01.2019, a Dr. Marco Arribasplata Vargas, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Su Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y demás normas reglamentarias.
	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	X	No existe política de relacionamiento aprobado por Directorio.	
		X	No se ha aprobado política de relacionamiento que contenga canales de dialogo, toma de decisiones, compromiso a rendición de cuentas.	



	transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios			lineamientos para el trato justo
Estándar 29: Trato responsable del personal	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	X		La EPS cumple con reconocer los deberes y derechos del personal de acuerdo al reglamento Interno de trabajo, se verifica en discusiones del Directorio.
	La Empresa Prestadora Municipal mantiene 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		X	No se cumplió en el año 2021 la contratación de personal por concurso por pandemia COVID19.
	La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.		X	No se cumplió en el año 2021 la contratación de personal por concurso por pandemia COVID19.



Estándar 30: Plan de sucesión	La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.		X	No se cumplió en el año 2021 la contratación de personal por concurso por pandemia COVID19.
	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 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).		X	No se cumplió en el año 2021 la contratación de personal por concurso por pandemia COVID19.
Estándar 31: Política Remunerativa	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión		X	No se cumplió en el año 2021 la contratación de personal por concurso por pandemia COVID19.
	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.		X	No está previsto al respecto, las remuneraciones se regulan por negociación colectiva con el sindicato. No se especifica en el Reglamento del Directorio ni en el Estatuto de la Empresa
	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el		X	No se realiza esta actividad por el Directorio



cumplimiento de la Política de Remuneración					
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	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.			X	No se realiza esta actividad por el Directorio
	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.			X	No se realiza esta actividad por el Directorio
Estándar 33: Desempeño ambiental	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.	X			Se viene implementado Mecanismo de retribución de los servicios ecosistémicos MRSE, faltando establecer una política de desempeño ambiental.
	Objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación por servicios, etc	X			El Documento aprobado por el Directorio, el Plan Maestro Optimizado 2019-2024 establece la propuesta de Mecanismo de retribución ecosistémicos en la EPS, aprobado por SUNASS en el Estudio tarifario 2019-2024.
Estándar	La Empresa Prestadora Municipal	X			LA EPS se relaciona con las entidades

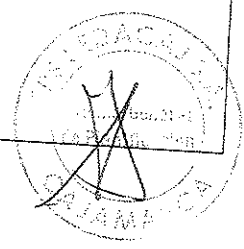
34: Coordinación Transversal	práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.			públicas y privadas. ALAC, Municipalidad, MVCS, MEF, SUNASS, OTASS, etc.
------------------------------	--	--	--	--

7.4. PILAR IV: CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS

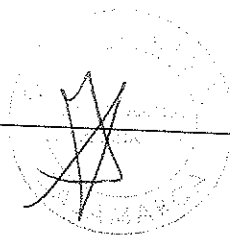
a. FORMAL CUMPLIMIENTO Y GESTION DE RIESGO

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 35: Sistema de Control	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.	x		Artículo 8, del Reglamento del Directorio, Responsabilidad del Directorio, del control interno, aprobado con resolución de Gerencia General N° 097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA del 5 de julio 2019.
	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.	x		Artículo 8, del Reglamento del Directorio, Responsabilidad del Directorio, de monitorear control interno, aprobado con resolución de Gerencia General N° 097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA del 5 de julio 2019.
	Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencia de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno.	x		Si se establece en el ROF, como función de la Gerencia General y gerencias de Línea, aprobado con Resolución de Gerencia General N°82-2019-GG/EPS SEDACAJ SA y actualizado con Resolución

Estándar 36: Comité de Auditoría	Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.	x			de Gerencia General N° 083-2022-GG/EPS SEDACAJ SA de fecha 26 de abril del 2022.
	Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.	x			Artículo 4, inciso 7, del Reglamento del Comité de auditoría, establece sobre prevención de actividades delictivas como fraude entre otros., aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA.
	Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.	x			Artículo 8 responsabilidades del Directorio, ítem 8.9 del Reglamento del Directorio, establece como responsabilidad de supervisar el sistema de control interno. Aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA del 5 de julio 2019.
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.	x			Artículo 4, funciones del comité de auditoría, inciso 9, del Reglamento de comité de Auditoría, estable la revisión de los TdR para la selección de auditorías, aprobado con Resolución de Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA del 5 de julio 2019.
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	x			Artículo 18.3 Periodicidad de sesiones del Reglamento del Directorio, se establece en inciso k), revivían y aprobación de los informes del comités en forme semestral y anual.
					Artículo 8 responsabilidades del Directorio, ítem 8.9 del reglamento del Directorio, establece como responsabilidad de supervisar el sistema de control interno. Aprobado con Resolución de Gerencia General N° 097-2019-GG/EPS SEDACAJ SA

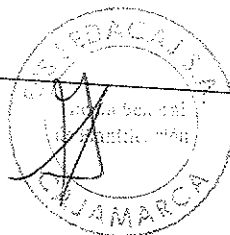


				del 5 de julio 2019.
Estándar 37: Auditoría Interna	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.	x		Artículo 4, funciones del comité de auditoría, inciso 10, del Reglamento de comité de Auditoría, estable sobre la presentación de los estados financieros.
	Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección	x		Artículo 4, funciones del comité de auditoría, inciso 9, del Reglamento de comité de Auditoría, estable la revisión de los TdR para la selección de auditorías
	Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.	x		Artículo 4, funciones del comité de auditoría, inciso 11, del Reglamento de comité de Auditoría, estable revisar los informes del comité u otro órgano competente.
	Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.	x		Artículo 4, funciones del comité de auditoría, inciso 11, del Reglamento de comité de Auditoría, estable revisar los informes del comité u otro órgano competente.
	Cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.	x		Código de ética aprobado por el Directorio, artículo siete y artículo 11, establecen el cumplimiento de las normas de control y el sistema de denuncias.
	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna	x		Se designo mediante memorándum de Gerencia General N° 2021 -GG/EPS SEDACAJ SA al CPC Edgar Rodríguez,

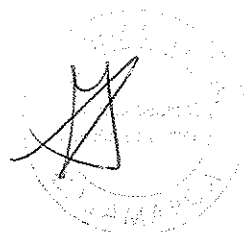


Estándar 38: Auditoría Externa	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna	x		responsable del sistema de control interno. Se designó mediante memorándum de Gerencia General N° 2021 -GG/EPS SEDACAJ SA al CPC Edgar Rodríguez, responsable del sistema de control interno.
	Responsabilidad 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.		x	no se encuentra establecido en ningún documento normativo interno, con relación a la fiabilidad de la información financiera y operativa
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno		x	No esta establecido en el Reglamento del Directorio, 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	x		Se designó mediante memorándum de Gerencia General N° 2021 -GG/EPS SEDACAJ SA al CPC Edgar Rodríguez, responsable del sistema de control interno y sus competencia de acuerdo a la norma de contraloría
	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente.	x		Reglamento del Directorio artículo 8, ítem 9, dispone investigaciones, auditorías externas de acuerdo a las disposiciones legales, debiendo dar cuenta al Directorio.
	Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal.	x		Reglamento del Directorio artículo 8, ítem 9, dispone investigaciones, auditorías externas de acuerdo a las disposiciones legales, debiendo dar cuenta al Directorio.
	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del	x		Reglamento del Directorio artículo 8, ítem 9, dispone investigaciones,

Estandar 39: Gestión Integral de Riesgos	mismo.				auditorías externas de acuerdo a las disposiciones legales, debiendo dar cuenta al Directorio.
	Políticas de rotación del auditor externo.	X			Reglamento del Directorio, artículo 9, ítem 9, establece que se realice las auditorías externas.
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	X			Reglamento del Directorio, artículo 9, ítem 9, establece que se realice las auditorías externas.
	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos	x			Artículo 7 del Reglamento de comité de riesgos, estable la responsabilidad del Directorio de aprobar una política gestión integral de riesgos.
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos	x			Artículo 8 del Reglamento de comité de riesgos, estable las responsabilidades del Directorio de implementar el sistema de gestión integral de riesgos.
	Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral. Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos		x		No está previsto
Estandar 40: Comité de Riesgos	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa	x			Artículo 7 del Reglamento de comité de riesgos, estable las responsabilidades del Directorio de evaluar anualmente la una política gestión integral de riesgos.
		x			Artículo 8 responsabilidades del Directorio, ítem 8.9 del reglamento del Directorio, establece como

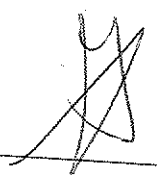


Prestadora Municipal.				responsabilidad de supervisar la gestión de riesgos.
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la Empresa Prestadora Municipal.	X		Art6. del reglamento del comité de riesgos, aprobado con resolución de gerencia general N° 094-2019-GG/EPS SEDACAJ SA, de fecha 05 de julio 2019
	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 recomendaciones correspondientes.	X		Art6. del reglamento del comité de riesgos, aprobado con resolución de gerencia general N° 094-2019-GG/EPS SEDACAJ SA, de fecha 05 de julio 2019
	Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	x		ROF y MOF establecen sus funciones de cada puesto , sus niveles de coordinación y cumplimiento
	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.	X		ROF y MOF establecen sus funciones de cada puesto , sus niveles de coordinación y cumplimiento
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	X		El ROF y MOF establece los niveles de autoridad y responsabilidad de cumplimiento y la supervisión correspondiente.



b. FACTUAL CUMPLIMIENTO Y GESTION DE RIESGO

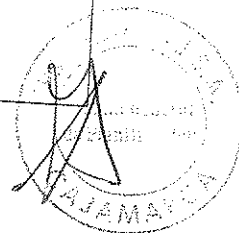
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Sí cumple	No Cumple	
Estándar 35: Sistema de Control	Responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado. Disponer de un sistema de control interno para monitorear cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.	X		El Directorio aprobó el acta de compromiso ver https://www.sedacaj.com.pe/sci/docs/act-compromis.pdf y los Planes acción anual medidas de remediación y control, mediante firma del Presidente del Directorio para cada año.
	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.		X	No se evidencia en acta 2021 de Directorio la discusión los informes de reporte de la ejecución del plan de acción anual, solo se virica que el Presidente del Directorio ha suscrito los formatos del seguimiento de los planes anuales que se presenta a la contraloría.
	Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencia de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno.	X		Ver acta de instalación en la página https://www.sedacaj.com.pe/sci/docs/act-001-2018.pdf
	Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.		X	No se evidencia en actas de Directorio 2021 sobre análisis de diferentes riesgos para prevención de actividades delictivas.
	Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.		X	Se verifica en actas de Directorio que para analizar la operatividad de los procesos y mecanismos no se ha contado con asesor externo.

Estándar 36: Comité de Auditoría	Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.			X	En actas de comité de Auditoría no existe para proponer candidatos para auditor interno.
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.			X	No se cuenta con Plan de trabajo para el año 2021 aprobado por el Comité de auditoría. , fue aprobado por el Directorio el 28 de noviembre del 2020, mediante acta.
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	X			Se verifica que el Auditor interno presenta sus informes al Directorio a través de la Gerencia General, además Auditoría externa si presenta dirigido a la Junta de accionistas y Directorio..
	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.			X	no se ha revisado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
	Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección			X	No se ha revisado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
	Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.			X	No se ha revisado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
	Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.			X	No se ha revisado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
	Cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.			X	No se ha revisado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
					

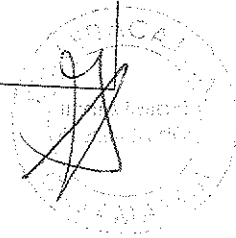
Estándar 37: Auditoría Interna	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna	X			Se designó mediante memorándum de Gerencia General N° 2021 -GG/EPS SEDACAJ SA al CPC Edgar Rodriguez, responsable del sistema de control interno.
	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna	X			En entrevista al responsable del Sistema de control interno, manifiesta que existe la independencia en las auditorías interna y externa.
	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.		X		no se ha verificado en el año 2021, por motivo de pandemia y trabajo remoto.
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno	X			Con acta n° 1060 de fecha 07-02-2022, via regularización de las acciones desarrolladas del año 2021.
Estándar 38: Auditoría Externa	Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación	X			Acta de Directorio se verifica que el auditor presenta su plan de trabajo y es aprobado por el Directorio anualmente.
	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente.	X			Existen EEEF auditados 2021 con opinión de razonabilidad de la situación financiera, presentado con oficio n°028-2022/AVCA&ASOCIACION SRL.
	Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal.	X			Dictamen de auditoría independiente 2021, dirigido a la Junta de Accionistas y el Directorio. Expresan la responsabilidad independencia y éticos.

[Firma]

Estándar 39: Gestión Integral de Riesgos	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo.	X		Dictamen de auditoría independiente 2021, dirigido a la Junta de Accionistas y el Directorio. Expresan la responsabilidad independiente y éticos. Oficio N° 028-2022/AUVCA&ASOC.SRL de fecha 06 de mayo 2022.
	Políticas de rotación del auditor externo.	X		Se verifica en actas de Directorio que la auditoría externa es diferente, es determinado por la Contraloría General de la República.
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	X		Se verifica que los auditores externos no son contratados posteriormente.
	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos		X	Aun no se ha aprobado política integral de riesgos.
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos	X		Acta de Directorio se verifica que el responsable de gestión de riesgo implementa el Gerente General plan de trabajo y es aprobado.
	Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.		X	El Directorio no recibe reporte de seguimiento de la gestión integral de riesgos en forma trimestral., revisión de actas de Directorio.
	Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos		X	El Directorio no recibe la evaluación de la gestión integral de riesgos en forma trimestral., revisión de actas de Directorio.



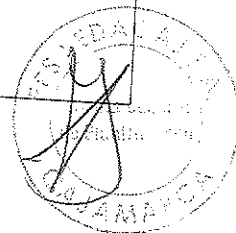
Estándar 40: Comité de Riesgos	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal.		X	En el acta de comité de gestión integral de riesgos no se evidencia sobre evaluar y revisar la política de gestión de riesgos.
	Responsabilidad 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.		X	En el acta de comité de gestión integral de riesgos no se evidencia sobre evaluar, revisar y aprobar metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos. de gestión de riesgos.
	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 recomendaciones correspondientes.		X	No se evidencia en actas de Directorio 2021 sobre análisis de diferentes riesgos
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	X		El Gerente General de acuerdo a sus actuaciones ha cumplido con sus obligaciones, se puede verificar en las actas de Directorio y de junta de accionistas 2021
	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.	X		El Gerente General de acuerdo a sus actuaciones ha cumplido con sus obligaciones, se puede verificar en las actas de Directorio y de junta de accionistas 2021
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	X		Se verifica en actas de Directorio informes trimestrales de evaluación de los planes operativos que corresponden



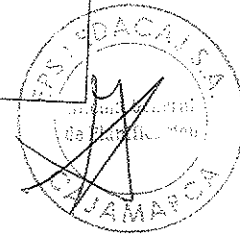
					al cumplimiento de metas.
--	--	--	--	--	---------------------------

7.5. PILAR V: ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS
a. FORMAL ETICA Y CONFLICTO DE INTERES

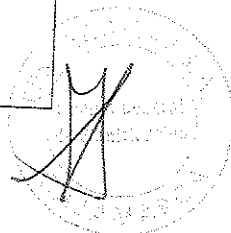
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 42: Código de ética	Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal. 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. Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de	X		Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 - Punto Vi); Por El Cual Se Aprobó El Código De Ética De La EPS SEDACAJ S.A. El Código de Ética tiene por objeto estable principios que deben regir y orientar el comportamiento y la conducta de los accionistas, Directores, Ejecutivo y trabajadores en general Resolución De Gerencia General N°105-2019-Gg/EPS SEDACAJ S.A., De Fecha 01.08.2019, Por La Cual Se Aprobó El Código De Ética De LA EPS SEDACAJ S.A. Art° 11, conflicto de interés, evitar bajo cualquier circunstancia que los intereses personales se encuentren en conflicto con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades en el ejercicio de funciones. Resolución De Gerencia General



Ética					
Estándar 43: Canales de denuncia	Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.	X			N°105-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., De Fecha 01.08.2019, Por La Cual Se Aprobó El Código De Ética De La EPS SEDACAJ S.A. Art° 08, Responsabilidades del Directorio.-item 8.9 capacitación para los Directores en marco del código de ética.
	Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.	X			Resolución De Gerencia General N°105-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., De Fecha 01.08.2019, Por La Cual Se Aprobó El Código De Ética De La EPS SEDACAJ S.A. Art° 08, Responsabilidades del Directorio.-item 8.9 aprobar y supervisar la aplicación del código de ética estableciendo compensaciones.
	Mecanismos de recepción de denuncias	X			Manual De Funciones Y Perfiles De Puestos; Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°082-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 10.06.2019. - NUMERAL 5.1.1. - SUB NUMERAL 5.1.1.3 - 11 Código De Ética De La EPS SEDACAJ S.A.; Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°105-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 01.08.2019. -art° 25, segundo párrafo, si las denuncias son contra los integrantes de la JGA , Directorio, Funcionarios y/o Trabajadores de la EPS quien la



Estándar 44: Conflictos de interés	Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias	X			ejecute deberá presentar un documento en mesa de partes de la EPS.
	Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea	X			Acta De Sesión Ordinaria N°916 de fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°02 Punto V); Mediante El Cual Se Designa Como Responsable A La Oficina De Asesoría Legal.
	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.	X			Resolución N°068-2020-GG/EPS SEDACAJ S.A., De Fecha 19.09.2020; Mediante La Cual Se Aprueba La Directiva N°004-2020/Eps Sedacaj S.A., Denominada "Mecanismos Para La Atención De Denuncias Relacionadas Al Comportamiento Ilegal O Antiético, Garantizando La Confidencialidad Del Denunciante En La EPS SEDACAJ S.A.
	Supervisión de la política de conflicto de interés	X			Esta previsto en el numeral 8.9 del artº 8 sobre responsabilidades del Directorio del Reglamento del Directorio, donde indica que el Directorio aprueba y supervisa todas las políticas y/o normas internas pertinentes para el desempeño de la EPS. Esta previsto en el numeral 8.9 del artº 8 sobre responsabilidades del Directorio del Reglamento del Directorio, donde indica que el



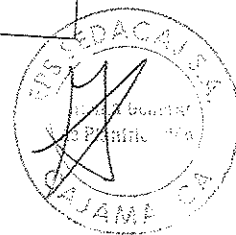
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés	X		Directorio aprueba y supervisa todas las políticas y/o normas internas pertinentes para el desempeño de la EPS.
	Aprobación de políticas entre partes vinculadas	X		En reglamento de Directorio numeral 35.2 del art. 35, establece que el Director en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS SEDACAJ SA, debe manifestarlo y abstenerse de participar.
	Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 097-2017-GG/EPS SEDACAJ SA, Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9 aprueba y supervisa todas las políticas para el desempeño de la EPS Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 097-2017-GG/EPS SEDACAJ SA, Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9 aprueba y supervisa todas las políticas para el desempeño de la EPS

b. FACTUAL ETICA Y CONFLICTO DE INTERES

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Sí cumple	No Cumple	
Estándar 42: Código de ética	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. Contar con un Código de ética que incluya	X		Asesoría Legal manifiesta que tiene conocimiento respecto que código de ética estable respecto a prevención de corrupcion.pagos improprios, nepotismo,etc
			X	No se evidencia que se ha presentado

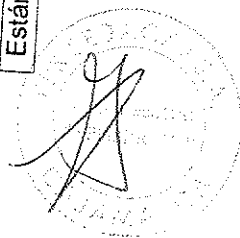
Estándar 43: Canales de denuncia	disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.				informe periódico con relación a lavado de activos y otros
	Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética		X		No se evidencia aprobación de capacitación por el Directorio año 2021
	Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.		X		No se evidencia aprobación de capacitación por el Directorio año 2021
	Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.		X		No se evidencia aprobación de capacitación por el Directorio año 2021
	Mecanismos de recepción de denuncias				No Se Han Recibido En La Eps Sedacaj S.A., Denuncias Relacionadas Al Comportamiento Ilegal O Antiético. Según manifestado por Asesoría Legal
	Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias	X			Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, de fecha 28.06.2019 - Acuerdo N°2 Puntos: V) Por El Cual Se Designó A La Oficina De Asesoría Legal Como Órgano Responsable De Recibir Denuncias Relacionadas Al Comportamiento Ilegal O Antiético En La EPS SEDACAJ S.A.
	Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea	X			En entrevista al director Dr. Cesar Casas Casas, en su calidad de presidente del comité de auditoría, quién manifestó que no se han recibido

Estándar 44: Conflictos de interés	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.			X	No se evidencia en actas de Directorio y del Comité de Auditoría que se haya discutido sobre implementación de medios y mecanismos sobre prevenir conflicto de interés	denuncias contra el gerente general precisando que conoce el procedimiento de denuncia correspondiente para los casos antes mencionados.
	Supervisión de la política de conflicto de interés			X	No se evidencia en actas de Directorio y del Comité de Auditoría que se haya discutido sobre implementación de medios y mecanismos sobre prevenir conflicto de interés	
	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés	X			En Entrevista Con El Dr. Marco Antonio Aribasplata Vargas, Manifestó Que No Ha Existido Casos Que Impliquen Conflicto De Interés De Los Directores, Precisando Que Como Directorio Tiene La Responsabilidad De Comunicar Y Abstenerse En Supuestos De Casos Que Lo Vinculan A Un Conflicto De Intereses.	
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	Aprobación de políticas entre partes vinculadas		X		No se verifica en actas de Directorio respecto análisis de políticas de partes vinculantes	
	Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.		X		No se verifica en actas de Directorio respecto análisis de políticas de partes	



ESTANDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Sí cumple	No cumple	
Estándar 46: Política de información	Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	X		Código de Ética de la EPS SEDACAJ S.A., Art. 11, Documento de gestión, publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), uso de información privilegiada y dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	X		Código de Ética de la EPS SEDACAJ S.A., Art. 11, Documento de gestión, publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), establece la delimitación y la responsabilidad sobre el uso de la información y además dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	X		Código de Ética de la EPS SEDACAJ S.A., Art. 11, Documento de gestión, publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe),

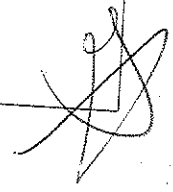
Estándar 47:					establece la delimitación y la responsabilidad sobre el uso de la información y además dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	X			Código de Ética de la EPS SEDACAJ S.A., Art. 11 establece la prohibición de los trabajadores de la EPS que mantengan relaciones de naturaleza laboral, civil, comercia con clientes, empresas contratistas o proveedores de bienes , servicios , consultorías y obras, además dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	X			Código de Ética de la EPS SEDACAJ S.A., Art. 11. Documento de gestión, publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	X			La solicitud de información a los grupos de interes de la EPS, se encuentra definido en las funciones de cada órgano de la EPS, establecido en el Manual de funciones y especificación de puestos.
	Objetivos de la empresa prestadora	X			Se define publicar con Resolución de



Información de acceso público					
	Estatuto		X		Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre objetivos de la EPS
	Contrato de Explotación		X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre Estatuto de la EPS
	CBCG		X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre contrato de explotación de la EPS
	Manual de Rendición de Cuentas		X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018



	de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre Manual de rendición de cuentas de la EPS					
	Estudio Tarifario		X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre tarifas de la EPS
	Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza		X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza de la EPS
	Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.		X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre estructura de propiedad y organigrama de la EPS
	Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.		X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018



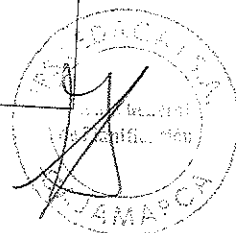
					de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre designación de Directores y/o Resolución Ministerial designando Directores de la EPS
	Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre Hoja de vida ,perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio de la EPS
	Reglamentos de JGA y del Directorio	X			Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre objetivos de la EPS
	Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.	X			Se ha verificado los documentos internos de la EPS SEDACAJ S.A.; así como las resoluciones correspondientes en Entes Externo, determinándose que no existe 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.



	Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.		X	No se encuentra previsto al respecto en ningún documento interno de gestión de la Entidad.
	Informe anual de resultados de gestión.	X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre resultados de gestión de la EPS
	Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.	X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y manual de rendición de cuentas de la EPS
	Informe de Gobierno Corporativo.	X		Mediante Resolución de Gerencia General N° 018-2022-GG/EPS SEDACAJ SA de aprobación del Reglamento del Comité de Buen Gobierno Corporativo, art. 7 Funciones del Comité, inciso K) establece la publicación en la página web de la EPS.
	Planes Maestros Optimizados	X		Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-



Estándar 48: Transparencia contractual	Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	X	GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre Planes Maestros de la EPS
	Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	X	Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre Encuesta de satisfacción de usuarios y clientes de la EPS
	Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.	X	Se define publicar con Resolución de Gerencia General N° 004-2018- GG/EPS SEDACAJ SA de 31.01.2018 de aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo, Pilar transparencia, publicar sobre factores de riesgo que podrían afectar la operación de la EPS
	Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	X	Publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar VI Información de Acceso Público)
			Publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar VI)



Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	Informe anual de gobierno corporativo	X			Información de Acceso Público)
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	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		X		Mediante Resolución de Gerencia General N° 018-2022-GG/EPS SEDACAJ SA de aprobación del Reglamento del Comité de Buen Gobierno Corporativo, art.7 Funciones del Comité, inciso K) establece la publicación en la página web de la EPS.
	Política contable debe ser difundida y explicada		X		Se ha verificado los documentos internos de la EPS SEDACAJ S.A., determinándose que no existe un acuerdo de directorio que establezca una política contable aprobada por el Directorio que señale que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revele las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos financieros y no financieros
					Se ha verificado los documentos internos de la EPS SEDACAJ S.A., determinándose que no existe un acuerdo de directorio que establezca una política contable que deba ser difundida y explicada procurando que su aplicación sea uniforme y consistente en el tiempo.

	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	X		En la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Gobernabilidad y Gobernanza", que forma parte del "Buen Gobierno Corporativo", se encuentra publicado el Estatuto Social de la Empresa (Indicadores de Gobernabilidad - Indicador 5 "Información sobre Planeamiento y Gestión Institucional")
Estándar 51: Reporte integrado	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.		X	Se ha verificado los documentos internos de la EPS SEDACAJ S.A., determinándose que no existe en el Estatuto y/o Reglamento de Junta General de Accionistas, la obligación de elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.

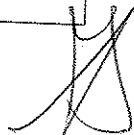
b. FACTUAL TRANSPARENCIA Y COMUNICACION

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No Cumple	
Estándar 46: Política de información	Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	X		La EPS, teniendo en cuenta el Código de Ética, Art. 11, ha adoptado mecanismos de control necesarios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información. Asimismo, el Código de Ética se encuentra publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe).

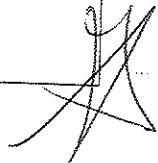
				dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	X		El Manual de Organización y Funciones de la EPS, establece como funciones de cada Órgano la clasificación y administración de la información
	Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	X		La EPS, teniendo en cuenta el Código de Ética, Art. 11, ha adoptado mecanismos de control necesarios para el manejo de la información confidencial o reservada. Asimismo, el Código de Ética se encuentra publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	X		La EPS, de acuerdo a lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia, ha implementado procedimientos para la difusión, a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), la difusión de la información a los grupos de interés.
Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.		X		La EPS, teniendo en cuenta lo establecido en el Código de Ética, Art. 11, ha establecido mecanismos de supervisión de cumplimiento de la



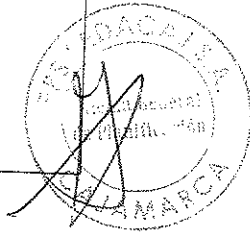
Estándar 47: Información de acceso público				política de información; asimismo, dicho documento de gestión, se encuentra publicado en la página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Pilares de Buen Gobierno Corporativo" (Pilar V Ética y conflicto de Intereses)
	Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	X		La EPS, de acuerdo a lo establecido en su Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - por medio del cual la Entidad ha implementado mecanismos para viabilizar su política de información, por medio de los cuales divulga o permite el acceso a la información de la Empresa.
	Objetivos de la empresa prestadora	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), publique toda la información, bajo los principios de transparencia y acceso a la información pública,
	Estatuto	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el



		Estatuto.	
	Contrato de Explotación	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Contrato de Explotación.
	CBCG	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Código de Buen Gobierno Corporativo.
	Manual de Rendición de Cuentas	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Manual de Rendición de Cuentas
	Estudio Tarifario	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Estudio Tarifario.



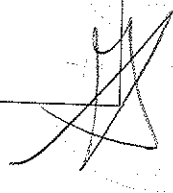
	Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Informe Anual de Gobernabilidad y Gobernanza.
	Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique la Estructura de Propiedad y Organigrama.
	Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique las Actas de Junta General de Accionistas, sobre designación de los Directores.
	Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	X		La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique las



Reglamentos de JGA y del Directorio		Hojas de Vida de los Directores.	
Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso. Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras. Informe anual de resultados de gestión. Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique los reglamentos de la JGA y del Directorio.	
	X	Se ha verificado los documentos internos de la EPS SEDACAJ S.A.; así como las resoluciones correspondientes de Entes Externo, determinándose que no existe 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.	
		En los documentos de la EPS, no se encuentra establecido.	X
	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Informe Anual de Resultados de Gestión.	
	X	La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo,	



					Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique los Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza.
				X	La EPS en el año 2021 no publicó el informe de Gobierno Corporativo
		X			La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique el Informe de Gobierno Corporativo.
		X			La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique la Encuesta de Satisfacción de los Usuarios.
	Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	X			La EPS, de acuerdo a lo señalado en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha adoptado los mecanismos necesarios, para que a través de su página web (www.sedacaj.com.pe), se publique los



					factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa.
Estándar 48: Transparencia contractual	Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.	X			La EPS, a través de los Contratos de nuevas conexiones de agua y desagüe que suscribe con los usuarios, boletines informativos y en Atención al Cliente de la Gerencia Comercial, se dan alcances sobre las condiciones en las que se contratan los servicios.
	Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	X			La EPS, a través de la Gerencia Comercial, se han adoptado los mecanismos necesarios, con la finalidad de que los contratos de suministros, que se suscriben con los usuarios, estén de acuerdo al marco normativo vigente.
	Informe anual de gobierno corporativo	X			La EPS en el año 2021 dispuso la elaboración del informe anual de Gobierno Corporativo
Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	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	X			Informes de auditoría externa, verificación de principios contables razonables, se verifica en libro de actas del Directorio
	Política contable debe ser difundida y explicada			X	En los documentos de gestión de la EPS (Estatuto Social, Reglamento del Directorio), no se encuentra establecido dicha política.
	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por	X			La EPS, de acuerdo a lo establecido en
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual					



	el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.			el Código de Buen Gobierno Corporativo, Numeral III - Transparencia - ha publicado en su página web (www.sedacaj.com.pe), la Memoria Anual.
Estándar 51: Reporte integrado	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	X		En los documentos de gestión de la EPS (Estatuto Social, Reglamento del Directorio), no se encuentra establecido dicha labor.

8. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CBGC

Pilar I	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estandar 1	Cumple	Completa	2.00		100%	100%
Estandar 2	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estandar 3	No cumple	Completa	0.00	2.00	0%	100%
Estandar 4	No cumple	Parcial mayor	3.00	3.00	0%	75%
Estandar 5	Cumple	Completa	7.00	7.00	100%	100%
Estandar 6	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estandar 7	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 8	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 9	No cumple	Completa	1.00	2.00	0%	100%
Estandar 10	No cumple	Completa	6.00	8.00	0%	100%
Estandar 11	No cumple	Parcial menor	0.00	1.00	0%	33%

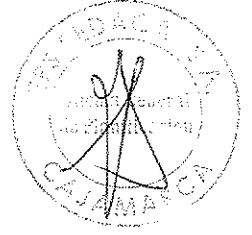
[Handwritten signature]

Estandar 12	No cumple	Completa	0.00	5.00	0%	100%
Estandar 13	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Pilar II						
Estandar 14	Cumple	Parcial menor	13.00	6.00	100%	50%
Estandar 15	Cumple	Débil	4.00	1.00	100%	25%
Estandar 16	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 17	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 19	Cumple	Parcial menor	4.00	2.00	100%	100%
Estandar 20	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	50%
Estandar 21	No cumple	Completa	2.00	4.00	100%	100%
Estandar 22	Cumple	Parcial mayor	3.00	2.00	0%	100%
Estandar 23	No cumple	Parcial mayor	0.00	2.00	100%	67%
Estandar 24	Cumple	Completa	4.00	4.00	0%	67%
Estandar 25	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	100%
Pilar III						
Estandar 26	Cumple	Completa	9.00	9.00	100%	100%
Estandar 27	No cumple	Débil	2.00	1.00	0%	25%
Estandar 28	No cumple	Parcial mayor	0.00	2.00	0%	67%
Estandar 29	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estandar 30	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Estandar 31	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 32	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 33	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 34	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Pilar IV						
Estandar 35	Cumple	Parcial menor	5.00	2.00	100%	50%
Estandar 36	Cumple	Débil	8.00	1.00	100%	25%
Estandar 37	No cumple	Parcial mayor	3.00	4.00	0%	75%

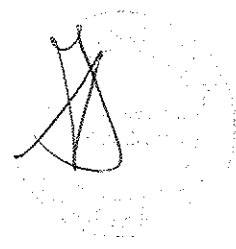
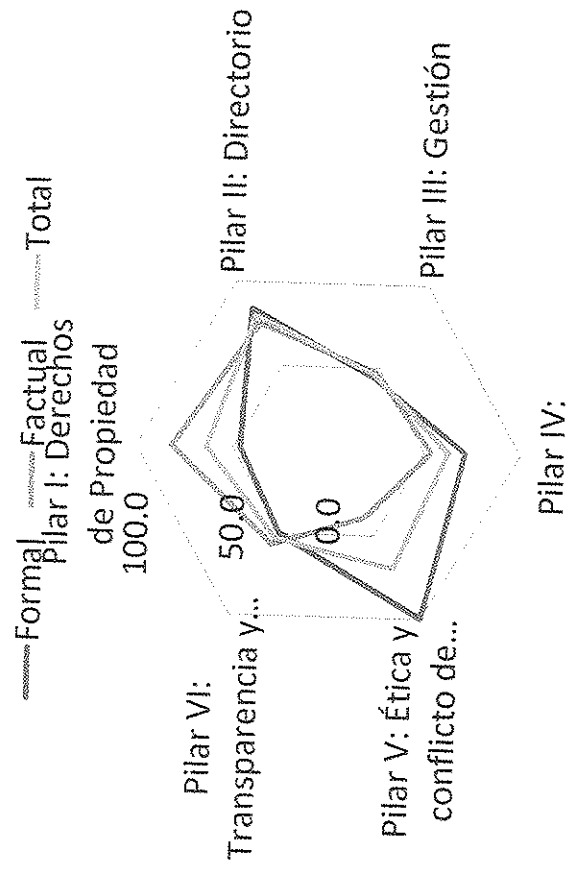


Estandar 38	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estandar 39	No cumple	Débil	3.00	1.00	0%	25%
Estandar 40	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estandar 41	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Pilar V						
Estandar 42	Cumple	Débil	5.00	1.00	100%	25%
Estandar 43	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 44	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estandar 45	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%
Pilar VI						
Estandar 46	Cumple	Completa	6.00	6.00	100%	100%
Estandar 47	No cumple	Parcial mayor	17.00	17.00	0%	75%
Estandar 48	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 49	Cumple	Nula	1.00	0.00	100%	0%
Estandar 50	No cumple	Parcial mayor	1.00	2.00	0%	67%
Estandar 51	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

PILARES	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	46.2	81.4	63.8
Pilar II: Directorio	83.3	74.3	78.8
Pilar III: Gestión	44.4	47.2	45.8
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	71.4	53.6	62.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	39.6	69.8
Pilar VI: Transparencia y comunicación	50.0	56.9	53.5
Resultado total	65.9	58.8	62.4



Cumplimiento por pilar



9. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DEL CBGC

ESTADARES	ACCION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas	Elaborar/Actualizar 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	Oficina General de planificación	Julio a diciembre 2022
Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas	Elaborar /actualizar en el Reglamento del Directorio Informar con opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado	Oficina General de planificación	Julio a diciembre 2022
Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas	Elabora /actualizar en el Estatuto y Reglamento de la Junta General de Accionista respecto Mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de accionistas y sus representantes ante la empresa prestadora	Asesoría Legal	Julio a Diciembre 2022
Estándar 9: Introducción de puntos de agenda	Elaborar/actualizar Estatuto Social y RJA Procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de	Asesoría legal	Julio a diciembre 2022



puntos de agenda.			
Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto	Elaborar/actualizar en el Estatuto y Reglamento de Junta de accionista el voto a distancia	Asesoría Legal	Julio a diciembre 2022
Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto	Elaborar/actualizar en el Estatuto social y RJA respecto que el Representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado	Asesoría Legal	Julio a diciembre 2022
Estándar 11: Distribución de utilidades	Elaborar política de distribución de utilidades aprobado por la JGA , que comprenda a los trabajadores y que disponga la evaluación y la publicación.	Asesoría Legal	Enero a Diciembre 2023
Estándar 12: Política de financiamiento	Elaborar la política de financiamiento aprobado por JGA , de endeudamiento en condiciones de mercado, destino de los recursos, nivel de endeudamiento, debidamente planificado y control por la Gerencia General del seguimiento de obligaciones.	Oficina General de Planificación.	Junio a Diciembre 2022
Estándar 21: Atribuciones y	Elaborar/Actualizar el estatuto	Asesoría Legal	Julio a diciembre del 2022



obligaciones del Directorio	social y el Reglamento del Directorio, donde se indique que puede contar con asesoría externa en caso lo requiera.			
Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	Actualizar el Reglamento del Directorio, que establezca que los directores cumplen sus atribuciones y obligaciones reportando a la JGA y al MVCS	Oficina General de Planificación		Julio a diciembre del 2022
Estándar 23 Política de delegación de facultades	Elabora la política de delegación de facultades a favor de comités, estableciendo procedimientos y evaluarlos.	Asesoría Legal		Julio a diciembre 2022.
Estándar 27 Relacionamiento con grupos de interés	Elaborar política de relacionamiento que considere la sostenibilidad de la EPS, estableciendo compromisos y rendición de cuentas e incluye la elaboración de mapas estratégicos de los objetivos.	Imagen Institucional		Enero a diciembre 2023
Estándar 28: Compromisos con los usuarios	Elaborar políticas de trato responsable con los usuarios y su compromiso de evaluar permanentemente por el directorio y en forma transparente.	Gerencia Comercial		Julio a Diciembre 2022. Actividad del 1° año no ejecutado
Estándar 30: Plan de sucesión	Elaborar el Plan de sucesión de puestos críticos	OGAF/División de recursos humanos		Julio a diciembre 2022.
Estándar 31: Política de remuneraciones	Elaborar política de remuneraciones	OGAF/División de Recursos Humanos		Julio a diciembre 2022.
Estándar 32: Evaluación de desempeño	Actualizar el reglamento del Directorio para incluir que se establezca que a través del Directorio o uno independiente	Oficina General de Planificación		Julio a diciembre 2022.



evalúa al Gerente General y Gerentes de línea			
Estándar 37: Auditoría interna	Actualizar el Reglamento del Directorio para incluir que es deber del Directorio de designar y/o cesar al auditor interno	Oficina General de Planificación	Julio a diciembre 2022
Estándar 39: Gestión integral de riesgos	Actualizar el reglamento del Directorio para incorporar que el directorio reciba como mínimo en forma trimestral el informe de riesgos.	Oficina General de Planificación	Enero a diciembre 2023
Estándar 46: Política de información	Elaborar las políticas de información que contenga criterios para la clasificación de la información, administración de la información, pautas para la información confidencial o reservada, medios y procedimientos para la difusión, cumplimiento y responsables.	Asesoría Legal	Enero a diciembre 2023
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	Elaborar las políticas contables de la información financiera y memoria anual.	OGAF/División de contabilidad y costos	Enero a diciembre 2023.
Estándar 51: Reporte integrado	Actualizar el Estatuto social y el reglamento de la Junta general de accionistas que disponga la elaboración y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	Asesoría Legal	Julio a diciembre 2022.
Estándar 2: Características de las	Actualizar las acciones	OGAF/División de contabilidad y	Julio a diciembre del 2022.



acciones y de su registro	nominativas, en marco del DL 1280, art 49, el capital social se integra con el aporte de las municipalidades socias, debidamente valorizadas a precio de mercado.	costos/División de patrimonio	
Estándar 4: Derecho de la JGA de información y formación de los accionistas.. Estándar 7: Reglamento de la Junta de accionistas	Realizaron eventos de capacitación a los miembros de la JGA respecto de las funciones a desempeñar, derechos y obligaciones o programar capacitación para accionistas y representantes. Además se revise el Reglamento de la Junta de accionistas, para verificar reglas, procedimientos y mecanismos de funcionamiento	OGAF/ División de Recursos Humanos.	Julio a diciembre 2022
Estándar 11: Política de distribución de utilidades	Elaborar política de distribución de utilidades y su evaluación en JGA.	Directorio	Julio 2022 a Diciembre 2023
Estándar 14 Funciones y competencias del Directorio	Formular y ejecutar Plan de trabajo del 2° semestre 2022 según lo establecido art 18 del Reglamento del directorio.	Directorio	Julio a diciembre 2022
Estándar 19: Dietas del Directorio	Evaluar en sesión de directorio el cumplimiento de las dietas del Directorio, Previo informe de OGAF.	Directorio	Julio a diciembre 2022
Estándar 23: Política de delegación de facultades	Evaluar en sesión de Directorio, el cumplimiento de los comités: Auditoría, riegos, CBGC. según las facultades delegadas.	Directorio	Julio a diciembre 2022

[Firma]

Estándar 27: Relacionamiento con grupos de interés	Realizar una audiencia pública, para informar a la población respecto las acciones que viene desarrollando la EPS.	Directorio	Julio a diciembre 2022. Enero a diciembre 2023
Pilar III: Gestión, estándar: 26,27,28,29,30,31,32,33,y34	Cumplir con la Funciones establecidas en ROF, MFPP, misión y objetivos de la EPS, además con el buen trato con los usuarios, autoridades, personal, gestión de remuneraciones, evaluación del desempeño social, económico y ambiental ; coordinación con las diferentes entidades y EPS suscribiendo convenios de cooperación financiera y de buenas prácticas..	Gerente General y Ejecutivos	Julio a diciembre 2022 Enero a diciembre del 2023.
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos, estándar : 35,36,37,38,39,40 y 41	Dirigir, supervisar la implementación y acciones del sistema de control interno. Comité de auditoría, comité de riesgos, informando al Directorio	Gerente General/Gerentes de línea/ miembros de comités.	Julio a diciembre 2022. Enero a diciembre 2023
Pilar V, estándar 42,43,44 y 45	Ejecutar programas de capacitación sobre código de ética, canales de denuncias, operaciones con partes vinculantes y conflicto de interés, a todo el personal incluye el Directorio, además informando al directorio sobre las acciones desarrolladas.	Responsable Sistema de control interno, Gerencia General y Gerentes de línea.	Julio a diciembre 2022. Enero a diciembre 2023
Pilar VI: transparencia y comunicación	Mantener actualizado la página web de la EPS, publicar las principales actividades de la	Oficina de Sistemas e informática	Julio a diciembre 2022. Enero a diciembre 2023



	EPS, informe anual de Gobierno Corporativo, información contable, financiera y memoria anual.		
--	---	--	--



10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

10.1 CONCLUSION.

1. La evaluación desarrollada en base a la metodología establecida con la RM N° 081-2019-VIVIENDA arroja los siguientes resultados de avance de implementación al 1° año de la programación establecida en el anexo N°2 de la mencionada Resolución Ministerial:

PILARES	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	46.2	81.4	63.8
Pilar II: Directorio	83.3	74.3	78.8
Pilar III: Gestión	44.4	47.2	45.8
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	71.4	53.6	62.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	39.6	69.8
Pilar VI: Transparencia y comunicación	50.0	56.9	53.5
Resultado total	65.9	58.8	62.4

2. En la implementación de los pilares se cuenta con los Reglamentos de la Junta de Accionistas, Reglamento de Directorio, Reglamento del Comité de Auditoría, Reglamento del comité Riesgos, Estatuto social, código de ética, etc, obteniendo 65.9% de avance en lo formal, que comparado con el 58.8% de lo factual.

3. No se cuenta con las políticas de distribución de utilidades, financiamiento, de información, de remuneraciones, de relacionamiento con grupos de interés, etc. la misma que se ha programado para el 2° semestre del año 2022, que debe implementarse obligatoriamente para cumplir la norma.

10.2 RECOMENDACIONES:

1. El Directorio debe disponer el cumplimiento obligatorio del Plan de acción para la implementación de los estándares del CBGC, establecido en el ítem 9 del presente documento.
2. El Directorio debe elaborar el Plan anual de trabajo, estableciendo un calendario de acuerdo a lo establecido en el art. 18 del Reglamento del Directorio.
3. La EPS debe establecer una alianza de coordinación transversal con SEDALIB SA, SEDACHIMBOTE SA, para desarrollar las políticas de gestión, que falta implementar en la EPS.
4. Disponer ,Levantar las observaciones a solicitud de opinión favorable sobre modificación del Estatuto social de la EPS, tramitado ante SUNASS, con oficio N° 161-2020-GG/EPS SEDACAJ SA y Oficio N° 614-2020-SUNASS-DF del 20 de mayo 2022.



5. Disponer, que el comité de Buen Gobierno Corporativo, siga liderado la implementación de los estándares de CBGC, informando trimestralmente su avance.

