

Cajamarca, 06 de julio 2023

OFICIO N° 296 -2023-GG-EPS SEDACAJ S.A.

Señor

Carlos Ernesto, Benites Saravia

Director Ejecutivo OTASS

LIMA

Asunto : Informe anual del Código de Buen Gobierno Corporativo
Ref. : Resolución Ministerial N°081-2019-VIVIENDA

De mi consideración:

Por el presente lo saludo cordialmente y en cumplimiento en el documento de la referencia remito a su despacho el Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A. correspondiente al año 2022, con su respectiva certificación de Acuerdo de Directorio del 28.06.2023; el mismo que ha sido aprobada dentro del plazo establecido de acuerdo a la normatividad vigente.

Dicho informe ha sido 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 Servicios de Saneamiento Público de Accionariado Municipal.



Muy atentamente,



Ing. Daniel Aisenio Sánchez García
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.

c.c.: OGPP
Archivo

OFICINA PRINCIPAL

● Jr. Cruz de Piedra N° 150
● sedacaj@sedacaj.com.pe
● 076-363660 Cajamarca

OFICINA COMERCIAL

● Av. Perú N° 658
● C.C. El Quinde - 2do Nivel
● 076-367952 Cajamarca



Mr. Daniel M. ...
General ...
U.S. ...

06072023145600 - Su documento ha sido presentado a la mesa de partes con éxito.

De OTASS - Mesa de Partes <mesadepartes@otass.gob.pe>
Destinatario <SEDACAJ@SEDACAJ.COM.PE>
Fecha 2023-07-06 14:56
Prioridad La más alta



**SU DOCUMENTO HA SIDO PRESENTANDO ANTE LA MESA DE PARTES
VIRTUAL DEL OTASS**

Estimado(a) **E.P.S. SEDACAJ S.A.** :

Usted ha presentado el siguiente documento ante la Mesa de Partes Virtual del OTASS:

FECHA DE PRESENTACIÓN:	06/07/2023
HORA DE PRESENTACIÓN:	14:55:57
DOCUMENTO:	OFICIO 296-2023-GG-EPS SEDACAJ S.A.
ASUNTO:	Remito Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo.
ARCHIVOS ADJUNTOS:	
	• OFICIO N° 296-2023-GG-EPS SEDACAJ S.A.06072023145540.pdf (Principal)

En breve se revisará el documento presentado y, de no presentar observaciones, se le comunicará el número de expediente asignado para que pueda realizar el seguimiento.

Mesa de Partes

Calle German Schreiber 210 - San Isidro
(51) 500-2090 anexo 1000

www.gob.pe/vivienda



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



OTASS
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO



Cuidemos el medio ambiente. Ahorra agua, energía y recursos naturales.

Imprime este mensaje si es estrictamente necesario.

MESA DE PARTES V

Su documento ha sido presentado a la mesa de partes con éxito.X
La presentación no es señal de conformidad.

¡Bienvenido(a)!

Estimado(a) usuario(a):

Antes de hacer uso de nuestra Mesa de Partes Virtual, debe de tener en cuenta lo siguiente:

Aprende como utilizar el formulario

VER VIDEO

- Usted puede hacer uso de nuestra Mesa de Partes Virtual de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día.
- Los documentos presentados entre las 00:00 horas y la 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
- Los documentos presentados los días sábado, domingo y feriados o cualquier otro día que no sea hábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.

Asimismo, de acuerdo con la [Directiva](#) vigente, todo documento debe encontrarse debidamente firmado, ordenado, foliado, legible y completo.

Términos y condiciones

Acepto los términos y condiciones para el uso de la Mesa de Partes Virtual del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS).

De conformidad con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto a las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

Autorizo a que me notifiquen las observaciones, requerimientos de información, denegación, aprobación u otros actos emitidos por el OTASS al correo electrónico declarado en este formulario.

☐ Marque el recuadro como señal de haber tomado conocimiento de los términos y condiciones.

A. DATOS DEL SOLICITANTE

SECCIÓN I: DATOS PERSONALES

- ☐ Persona natural
- ☐ Persona jurídica

Domicilio: (Avenida, Calle, Jirón, N° y Urbanización)

Ingrese su domicilio

Departamento:

DEPARTAMENTOS

Provincia:

PROVINCIA

Distrito:

DISTRITO

Referencia del Domicilio:

Ingrese una referencia

Correo Electrónico:

Ingrese su correo electrónico

Su documento ha sido presentado a la mesa de partes con éxito.✕
La presentación no es señal de conformidad.

Número de Celular: (999-999-999)

Ingrese su número de contacto

Número de Teléfono: (999-9999)

Ingrese su número de contacto

B. DATOS DEL DOCUMENTO

Tipo de documento:

SELECCIONAR

N° de documento:

Ingrese el número de documento

Ejemplo: 000012-2020-VIVIENDA-VMCS-PNSR-UA.

Cantidad de folios:

Ingrese la cantidad de folios

Asunto de documentos:

Ingrese el asunto

Antecedentes:

Ingrese su número de contacto

Puede ingresar un número de expediente presentado anteriormente

Adjuntar documento principal(sólo se permite adjuntar un(01) archivo en formato PDF):

Examinar No hay ningún archivo seleccionado...

Adjuntar anexos(sólo se permite adjuntar archivos en formato PDF):

Examinar No hay ningún archivo seleccionado...

- Si necesita adjuntar Anexos en formatos distintos al PDF, deberá señalar en el contenido de su Documento Principal el enlace correspondiente para que la oficina que lo atenderá pueda descargarlos.

i - El tamaño de cada archivo a adjuntar (sea Documento Principal o Anexo) no debe superar los 40MB.

- Se recomienda colocar un nombre corto a los archivos que como Anexo vaya a adjuntar. Por ejemplo: "Anexo uno"; "Estudio dos"; "Informe 012"..

04074

Escribir el texto que aparece en la imagen

Ingrese el código

ENVIAR DOCUMENTO

CERTIFICACIÓN ACUERDO DIRECTORIO

(ACUERDO N° 01 – Acta N° 1142, de fecha 28.06.2023)

El que suscribe Secretario de actas, certifico que el Directorio de EPS SEDACAJ S.A., en su sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

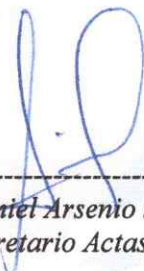
"...(...)"

- 1. Visto: Evaluación y aprobación del Informe N° 119-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 27 de junio de 2023, de la Econ. Milagros Castañeda Silva – Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (e), sobre Informe Anual del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.*

Luego de las deliberaciones respectivas, se acuerda por mayoría, ACUERDO N° 01: (i) Aprobar el Informe Anual del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A., CONTENIDO EN EL Informe N° 119-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 27 de junio de 2023, de la Econ. Milagros Castañeda Silva – Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (e). (ii) Recomendar a la Gerencia General se tomen las acciones correspondientes y se ponga énfasis en la implementación factual del Código del Buen Gobierno Corporativo. (iii) Encargar a Gerencia General se presente el Informe Anual de Implementación dentro del plazo legal establecido, debiendo de informar de ello al pleno.

Se expide la presente a solicitud de la Gerencia General, para los fines que estime pertinentes.

Cajamarca, 05 de julio de 2023.



Ing. Daniel Arsenio Sánchez García
Secretario Actas Directorio

OFICINA PRINCIPAL
● Jr. Cruz de Piedra N° 150
● sedacaj@sedacaj.com.pe
● 076-363660 Cajamarca

OFICINA COMERCIAL
● Av. Perú N° 658
● C.C. El Quinde - 2do Nivel
● 076-367952 Cajamarca



1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917



**CAJAMARCA****EPS SEDACAJ S.A.****GERENCIA
GENERAL****OFICINA GENERAL
DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Cajamarca, 27 de Junio 2023

INFORME N°00119 -2023-MCS-OGPP-EPS SEDACAJ S.A.A : Ing. Daniel Sánchez García
Gerente General

Asunto : Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Referencia : a) Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA



Mediante el presente, tengo bien dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarlo cordialmente y a la vez, presentarle el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ SA 2022, adjunto al presente documento, 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 Servicios de Saneamiento Público de Accionariado Municipal - Anexo 1.

El mencionado Informe ha sido elaborado con la participación del Comité del Código de Buen Gobierno Corporativo designado con Resolución de Gerencia General N° 211-2022-GG / EPS SEDACAJ SA., cuyo resultado de la evaluación del avance de la implementación 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 2° año de la programación establecida en el Anexo N° 02 de la mencionada Resolución Ministerial:

	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	100.0	96.2	98.1
Pilar II: Directorio	100.0	100.0	100.0
Pilar III: Gestión	100.0	63.0	81.5
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	100.0	75.0	87.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	68.8	84.4
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.0	95.8	97.9
Resultado total	100.0	83.1	91.6

- 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, Políticas, Planes, Evaluación de Desempeños, etc, obteniendo 100.00% de avance en lo formal, que comparado con el 83.1% de lo factual.
- C. En cuanto a la Implementación Factual, falta los Estándares 2 y su Ítem 2, estándar 27 y sus Ítems 2 y 3, estándar 28 y sus Ítems 1 y 2, estándar 30 y sus Ítems 2 y 3, estándar 31 y sus Ítems 1 y 2, estándar 33 y sus Ítems 2, estándar 36 y sus Ítems 5, 6, 7 y 8, estándar 37 y sus Ítems 1,3 y 4, estándar 38 y sus Ítem 2, estándar 39 y sus



PROVEIDO
GERENCIA GENERAL

AGGURGENTE

A: Accid. Directorio Extraordinario 28/Junio

[Handwritten signature]

27/06/23
FECHA



CAJAMARCA

EPS SEDACAJ S.A.

GERENCIA
GENERAL

OFICINA GENERAL
DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Ítems 3 y 4, estándar 42 y sus Ítems 2 y 4, estándar 45 y sus Ítems 1 y 2, estándar 46 y sus Ítems 1 y 2.

Por lo que se recomienda las siguientes acciones:

- El Directorio debe disponer el cumplimiento obligatorio del Plan de acción para la implementación de los estándares del CBGC, establecido en el ítem 10, del presente documento.
- La EPS debe generar espacios adecuados con grupos de interés para propiciar las alianzas estratégicas a favor de los beneficiarios de los servicios de saneamiento y de la EPS SEDACAJ SA.
- El equipo gerencial debe tener una estructura apropiada que permita concretar la estrategia implementadas por la EPS SEDACAJ del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Los responsables de Implementar cada política, deben determinar un plan de acción que les permita concluir el proceso de cada instrumento de gestión elaborado para implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, con el objetivo de estandarizar las buenas prácticas de la EPS SEDACAJ y no por un tema de cumplimiento.
- Disponer a la Oficina de Asesoría Legal dar el seguimiento que corresponde para el registro de la propuesta de los Estatutos de la EPS SEDACAJ SA en coordinación con SUNASS.
- 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 hábil 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 Ud., para conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,



Mcs. Econ. Milagros M. Castañeda Silva
Jefe Oficina General de Planificación
y Presupuesto

E.P.S. SEDACAJ S.A.

C.c.

✓ Archivo.

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO
DE LA EPS SEDACAJ S.A.
EJERCICIO 2022**



Elaborado por:
Equipo de Gobierno corporativo EPS SEDACAJ SA
Cajamarca, junio del 2023

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. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDACAJ SA	9
7.1. Identificar Accionistas	9
7.2. Composición Accionaria	10
7.3. Órganos de Gobierno	10
8. SITUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A. – EJERCICIO 2022	15
9. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CBGC.....	48
9.1. Gráfico.....	51
10. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DEL CBGC.....	52
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	55
11.1 CONCLUSION.....	55
11.2 RECOMENDACIONES:	56



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 2022, 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

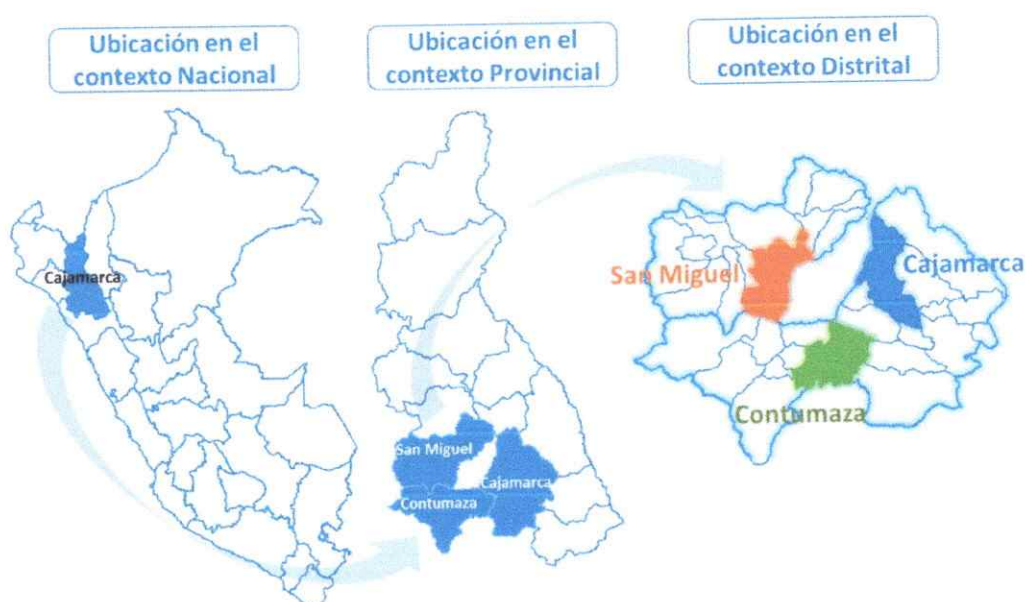
2.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EPS SEDACAJ S.A.

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 SEMDACAJ 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 publica 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

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 220 288 habitantes en Cajamarca, 3 289 habitantes en Contumazá y 4 162 habitantes en San Miguel, lo que hace una población total de 227 739.

ADMINISTRACIÓN	TOTAL HABITANTES (2022)	POBLACIÓN ABASTECIDA (2022)
Cajamarca	220 288	175 175
Contumazá	3 289	3 067
San Miguel	4 162	4 126
Total EPS	227 739	182 368

FUENTE: Plan Estratégico EPS SEDACAJ SA 2022-2026



3. PERÍODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe de Gobierno Corporativo corresponde al ejercicio 2022 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
MCs. Econ. Milagros Castañeda Silva	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° 0211-2022-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° 083-2022-GG/EPS SEDACAJ SA., 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 Directivas 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. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDACAJ SA



7.1. Identificar Accionistas

Accionistas	Municipalidad
HENRY SEGUNDO ALCÁNTARA SALAZAR	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.

7.2. Composición Accionaria

Accionistas	Part. %	Ámbito
Municipalidad Provincial de Cajamarca	92.57%	Distrito de Cajamarca
Municipalidad Provincial de San Miguel	4.09%	Distrito de San Miguel
Municipalidad Provincial de Contumazá	3.34%	Distrito de Contumazá

7.3. Órganos de Gobierno

- La Junta General de Accionistas
- El Directorio
- Y la Gerencia General



A. LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Junta Obligatoria Anual y Junta General de Accionistas

Los Accionistas se reúnen en Junta Obligatoria Anual y en Juntas Generales.

La Junta Obligatoria Anual se lleva a cabo en el primer trimestre de cada año. La Junta General de Accionistas es convocada por el Directorio cuando ordene la Ley, lo acuerde el Directorio o lo solicite por vía notarial indicando los asuntos a tratar en la Junta un número de Accionistas que represente cuando menos el 20% de las acciones suscritas.

Corresponde a la Junta Obligatoria Anual pronunciarse sobre los Estados Financieros y la Memoria Anual de Gestión del ejercicio anterior expresados en los Estados Financieros. La Junta General puede realizarse en cualquier tiempo, inclusive simultáneamente con la Junta Obligatoria Anual, para tratar solamente los asuntos objeto de la convocatoria.

Derechos Políticos y económicos de los accionistas (participación accionaria, derecho al voto, derecho a solicitar y que le brinden información)

Conforme a lo establecido en el Estatuto Empresarial de la EPS SEDACAJ S.A.

Actividades de fidelización de accionistas (boletín informativo para accionistas, eventos de formación del accionista: inducción o capacitación , asistencia a eventos, etc).

Se especifica en el Reglamento de Accionistas

B. DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

Miembros del Directorio de la EPS SEDACAJ SA.



Nombre	Cargo	Representante
Dr. Marco Antonio Arribasplata Vargas	Presidente	Accionariado Municipal
Dr. Edgar César Casas Casas	Director	Gobierno Regional de Cajamarca
Dr. Johny Aurelio Pacheco Medina	Director	Sociedad Civil

Composición del Directorio (indicar composición establecida en norma)

D.L.1280 LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO ART. 52.- Conformación del Directorio.

El Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal está compuesto de la siguiente manera:

1. Un (1) representante, titular y suplente, de las municipalidades accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Concejo Municipal;
2. Un (1) representante, titular y suplente, del gobierno regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional;
3. Un (1) representante, titular y suplente, de la Sociedad Civil, propuesto por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

Perfil de los Miembros del Directorio (indicar el perfil establecido en norma)

Artículo 61.- Requisitos para ser director

61.1. Para ser elegido director, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
2. Contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al Sector Saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculados a servicios públicos.



61.2. El requisito contenido en el inciso 2 del párrafo precedente, puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional no menor de diez (10) años en el Sector Saneamiento, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el inciso 1 del párrafo precedente.

61.3. El expediente con la propuesta de los candidatos a director, contiene entre otros requisitos, su hoja de vida documentada y suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento.

- **Operatividad del Directorio (Plan de Trabajo, convocatorias, cumplimiento quorum, promedio de duración de Sesiones, enumeración de los asuntos más relevantes, elaboración de actas)**

Al respecto el Colegiado a través de las sesiones de Directorio, aprobó un Plan de trabajo a inicio del ejercicio y cronograma de actividades que busca viabilizar la ejecución de las sesiones de Directorio de forma ordenada detallando los temas a tratar durante cada mes. Se menciona también la temática programada y los responsables de remitir dicha información, cabe destacar que este cronograma puede estar sujeto a variaciones, y ser modificado según lo solicite el Directorio.

Por otro lado se viene cumpliendo con llevar a cabo las Convocatorias a Sesiones conforme lo establece el Estatuto, contándose con la participación de todos los miembros del Directorio, siendo el tiempo de duración de 3 horas aproximadamente por Sesión de Directorio.



Comités de Directorio (enumerar Comités, miembros de Comités y perfiles, quienes integran cada uno de los Comités, asistencia a los Comités, Gestión de los Comités)

Nº	Comités	Integrantes
1	Comité de Buen Gobierno Corporativo	Director Regional Jefe de la Oficina General de Planificación Asesor Técnico Jefe de Asesoría Legal Presidente del Directorio
2	Comité de Riesgos Integrales	Gerente General Gerente de Ingeniería

N ^a	Comités	Integrantes
3	Comité de Auditoría	Director Gobierno Regional Jefe de la Oficina General de Planificación Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas Jefe de la División de Contabilidad



Evaluación de los Comités

De acuerdo a la normativa vigente respecto al cumplimiento de los Estándares de Buen Gobierno Corporativo y el Reglamento de Directorio, se debe considerar, que el Directorio deberá tomar conocimiento de los lineamientos para la Autoevaluación Anual de Desempeño de los Directores a través de los comités que dirigen. A fin de contar con la evidencia de las acciones realizadas por la Alta Dirección y poder identificar una mejora respecto a la organización y metodología de trabajo del Directorio, se realizó una autoevaluación a cada uno de los comités liderados por los Directores de la EPS SEDACAJ SA.

8. SITUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A. – EJERCICIO 2022

A. FORMAL

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta General de Accionistas (JGA) o Acuerdo de Accionistas establece Existencia de acciones con derecho a voto.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº DECIMO - EN LAS JUNTAS DE ACCIONISTAS, CADA ACCIÓN DA DERECHO A UN VOTO.
<u>Estándar 1: Paridad de Trato</u>	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta General de Accionistas (JGA) o Acuerdo de Accionistas establece Igualdad de trato de sus accionistas que mantienen las mismas condiciones.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº DECIMO (LA SOCIEDAD RECONOCE EL TRATO IGUALITARIO A LOS ACCIONISTAS DE LA MISMA CLASE)
<u>Estándar 2: Características de las acciones y de su registro</u>	Se verifica si Estatuto o el Reglamento de JGA establece la forma de representación de acciones y actos que afecten el ejercicio de los derechos que confiere	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº OCTAVO (LAS ACCIONES EMITIDAS SE REPRESENTAN EN CERTIFICADOS) Estatuto social y modificaciones de fecha 21.12.2017 - Artº decimo - acciones de las municipalidades provinciales, estable la forma de representación y actos de los accionista
	Se verifica si Estatuto o el Reglamento de JGA establece el método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº14. (EN EL LIBRO DE MATRÍCULA DE ACCIONES, LA SOCIEDAD ANOTA LA CREACIÓN DE ACCIONES)
<u>Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas</u>	Se verifica si el Reglamento del Directorio establece 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.	X		Reglamento de Directorio- Art 8-Item 13
	Se verifica si el Reglamento del Directorio establece que para explicar lo anteriormente señalado se debe contar con un Informe que contenga la opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.	X		Reglamento de Directorio- Art 8-Item 14
<u>Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas</u>	Se verifica si el Estatuto establece el derecho de los accionistas a solicitar y recibir información.	X		Reglamento de Junta de Accionistas de la EPS, artículo 14 ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO-A: PUNTO 13 (Propuesta de Estatuto)
	Se verifica si el Estatuto, el Reglamento de JGA, la Política de Información o el Manual de Información, establecen mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información.	X		Reglamento de Junta de accionistas de la EPS, artículo 14 ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO-A: PUNTO 13 (Propuesta de Estatuto)
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de JGA establecen mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimientos de objetivos.	X		Reglamento de Junta de Accionistas de la EPS, artículo 8 ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO-A: PUNTO 16 (Propuesta de Estatuto)
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de JGA establecen mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de la JGA en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO-A: PUNTO 11 (Propuesta de Estatuto)
<u>Estándar 5: Junta General de Accionistas</u>	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que la JGA ordinaria se lleva a cabo al menos una vez al año.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 19 (SE REUNEN EN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL Y EN JUNTAS EXTRAORDINARIAS)
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que es función indelegable de la JGA la fijación de las dietas de los miembros del Directorio.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 20 (ELEGIR A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO FIJANDO SU RETRIBUCIÓN) Art 18 A, Item 6
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que es función indelegable de la JGA la aprobación de la gestión social de la Empresa Prestadora Municipal	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 20-LITERAL a) (APROBAR O DESAPROBAR LA GESTIÓN SOCIAL)
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que es función indelegable de la JGA la aprobación de los estados financieros.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 20 - LITERAL A) (APROBAR O DESAPROBAR LOS RESULTADOS ECONÓMICOS DEL EJERCICIO ANTERIOR EXPRESADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS)
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que es función indelegable de la JGA el nombramiento de auditores externos.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 21 - LITERAL G) (DISPONER INVESTIGACIONES Y AUDITORIAS ESPECIALES)
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de la JGA establece que es función indelegable la JGA la elección y la remoción de los miembros del Directorio	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 21 - LITERAL B) (REMOVER A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y DESIGNAR A SUS REEMPLAZANTES) REGLAMENTO JGA: ARTICULO 8-PUNTO 9-PAG 16/30.
	Se verifica si el Estatuto y/o el Reglamento de JGA establece que la JGA extraordinaria se lleva a cabo cuando lo solicita un número representativo de accionistas.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 19 (UN NÚMERO DE ACCIONISTAS QUE REPRESENTA, CUANDO MENOS EL VEINTE POR CIENTO DE LAS ACCIONES SUSCRITAS)





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad	Existe un convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la Empresa Prestadora Municipal que incluye los siguientes principios: a. Preservación de la autonomía de la gestión. b. Transparencia de lo que se acuerda y de lo que se va ejecutando en relación al convenio. c. Sostenibilidad financiera y económica de la Empresa Prestadora Municipal. d. Respeto al objeto y objetivos de la Empresa Prestadora Municipal. e. Rigor técnico, jurídico y administrativo de las decisiones. f. Rendición de cuentas de las partes de forma regular y periódica. g. Mecanismos de reconocimiento y de sanción en función de la observancia del convenio. h. Observación del Código de Buen Gobierno Corporativo.	X		Acuerdo de Gobernabilidad con las firmas respectivas de los Accionistas.
Estándar 7: Reglamento de la JGA	Se verifica si se ha establecido un Reglamento de JGA, aprobado por este órgano que establece las reglas, procedimientos y mecanismos para su funcionamiento.	X		REGLAMENTO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
Estándar 8: Mecanismos de convocatoria	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de JGA establece mecanismos de convocatoria que procuren la participación de todos sus accionistas.	X		Estatuto social - art.º 22 (mediante aviso publicado por una sola vez en un diario de la sede social) de fecha 25 de setiembre del 1998.
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de JGA establece contenido de la convocatoria.	X		Estatuto social - art.º 22 (indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar) de fecha 25 de setiembre del 1998.
Estándar 9: Introducción de puntos de agenda	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de JGA o Acuerdo de JGA establece mecanismos para introducción de puntos de agenda.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 22 - NUMERAL 22.8 (Falta especificar copia del extracto pertinente) ART. 12, PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de JGA o Acuerdo de JGA establece procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda.	X		ART 12 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.
Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, establece el derecho de voto de los accionistas.	X		ESTATUTO, ART 22 / PROP. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, Art 27.
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionista, establece el derecho de delegación de voto.	X		Estatuto Social ARTº 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
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas establece mecanismos que permiten el ejercicio del derecho de forma ordenada.	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 - ARTº25
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas establece mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los asuntos de la 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 - ARTº25
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas establece condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación de 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 - ARTº25
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, establece la representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado.	X		PROP. MODF. ART. 29
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, establece 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 - ARTº27, establece límites de delegación de voto a miembros del directorio.
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionistas, establece el voto a distancia	X		PROPUESTA DE ESTATUTO ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO: VOTO A DISTANCIA
Estándar 11: Distribución de utilidades	Se verifica si se existe una Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA que establece derecho de los trabajadores de recibir utilidades.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ARTº 20 - LITERAL b (Falta especificar el extracto pertinente))
	Se verifica si se existe una Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA establece realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades.	X		ESTATUTO SOCIAL, ART. DÉCIMO OCTAVO-A, ítem 14
Estándar 12: Política de Financiamiento	Se verifica si se existe una Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA establece difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO QUINTO-A: DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES
	Se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la JGA que establece endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda.	X		SE VERIFICA LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO
	Se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la JGA que establece destino de los recursos de deuda debe emplearse de manera eficiente a fin de generar los fondos para pagar dicho endeudamiento.	X		SE VERIFICA LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO
	Se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la JG, que establece nivel de endeudamiento aprobado por la JGA	X		SE VERIFICA LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO
	Se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la JGA que establece todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio	X		SE VERIFICA LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO
	Se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la Junta General de Accionistas, que establece reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general.	X		SE VERIFICA LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO
Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias	Se verifica si el Estatuto ha establecido una política de solución de controversias que incluye mecanismos de solución extrajudicial.	X		SE VERIFICA LA POLITICA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio				
Estándar 14:Funciones y Competencias	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar y monitorear la estrategia corporativa .	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017- Art.° 39 - LITERAL e)
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	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
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar los presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - ART° 40 - LITERAL k)
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES 21.12.2017 - ART° 40 - LITERAL j)
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio supervisa la gestión y funcionamiento de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES del 21.12.2017 - ART° 40 - LITERAL d)
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece que el Directorio 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,
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos	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,
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece que el Directorio 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
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio 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
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio 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 S.A. - ART°8 - NUMERAL 8.9
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	X		REGLAMENTO DEL DIRECTORIO aprobado mediante resolución de GERENCIA GENERAL N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A. - ART°8 - NUMERAL 8.9
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio 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
	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio.	X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A. - ART°9 - NUMERAL 17
Estándar 15:Reglamento de Directorio	El Estatuto o el CBGC, debidamente aprobado, establece que la Empresa Prestadora Municipal debe contar con un Reglamento de Directorio de carácter vinculante. El Reglamento de Directorio es aprobado por el Directorio y/o la JGA.	X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.
	El Reglamento de Directorio regula como mínimo todos los siguientes aspectos: conformación, convocatorias, proceso de designación y remoción de directores, perfiles de directores, periodicidad de reuniones, agenda, procedimiento para el ejercicio del derecho de información, responsabilidades frente a la Empresa Prestadora Municipal y la JGA, entre otros aspectos.	X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019.
	El Reglamento del Directorio regula las funciones de quienes ostentan responsabilidades particulares, al interior del Directorio, como Secretario y Presidente.	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
	El Estatuto, CBGC y/o Reglamento de Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar 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



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio		X		
Estándar 16: Conformación del Directorio	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece las siguientes condiciones el Directorio está conformado por número impar de miembros.	X		REGLAMENTO DE DIRECTORIO, CAP IV, ART 10
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece las siguientes condiciones los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.	X		REGLAMENTO DE DIRECTORIO, ART 11
Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores	Se verifica si el Estatuto establece la facultad de la Junta General de Accionistas y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la Empresa Prestadora Municipal; la cual ejerce en concordancia con el marco legal.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES , aprobado del 21.12.2017- Art.° 35 elección y designación de los Directores.
	Se verifica si el Estatuto y/o el Reglamento de Directorio establece que los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente.	X		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ART° 31 ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES , aprobado del 21.12.2017- ART° 35 elección y designación de los Directores.
Estándar 18: Vacancia de Directores	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 39, B
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de la JGA establece que es facultad de la JGA, 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; la cual ejerce en concordancia con el marco legal.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 43
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 40,H
Estándar 19: Dietas del Directorio	Se verifica si el Estatuto u otro documento aprobado por la JGA establece que los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 47
	Se verifica si la Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la JGA, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, así como la correspondencia con la consecución de los objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.	X		REGLAMENTO JUNTA ACCIONISTAS, ART 8, 12
	Se verifica si el Estatuto o la Política de percepción de dietas, establece que la dieta y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio es transparente. Por tanto, la dieta global del Directorio del ejercicio correspondiente y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso.	X		Reglamento De Junta General De Accionistas, Aprobada Mediante Resolucion De Gerencia General N°063-2019-GG/EPSSDACAJ S.A. - ART°34
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece la obligación del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas anualmente.	X		Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSEDACAJ S.A., DE FECHA 05.07.2019.art. 8 Responsabilidades de Directorio, 8.7
Estándar 20: Evaluación del Directorio	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.	X		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ARTÍCULO 8:13 / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE REGLAM DIRECTORIO ART 9,23
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que la evaluación del Directorio, abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.	X		ESTATUTO SOCIAL 2018 Y MODIFICACIONES - ART° 40 - LITERAL B Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.art. 38. ítem 38.2 Evaluación del Directorio mediante mecanismos establecidos.
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que, en base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.	X		ESTATUTO SOCIAL 2018 Y MODIFICACIONES - ART° 40 - LITERAL B Reglamento Del Directorio Aprobado Mediante Resolución De Gerencia General N°097-2019-GG/EPSEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2019.art. 38. ítem 38.2 Evaluación del Directorio mediante mecanismos establecidos.

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio		X		
Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece como atribuciones y obligaciones del Directorio: a) acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones; b) contar con asesoría externa en caso lo requiera; c) recibir una retribución por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción; y, d) que cada uno de sus miembros accede a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados con la Empresa Prestadora Municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.	X		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ARTÍCULO 39, R,S,T,U,V.
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece como deberes del Directorio: a) cumplir con las normas internas y externas que regulan a la Empresa Prestadora Municipal; b) deber de diligencia; c) obrar de buena fe y en interés de la Empresa Prestadora Municipal; d) deber de lealtad; e) no realizar actividades que impliquen competencia con la Empresa Prestadora Municipal; f) guardar reserva sobre la información confidencial durante; y, g) no usar los activos de la Empresa Prestadora Municipal con fines personales.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART. CUADRAGÉSIMO, ITEMS E,F, G / PROPUESTA DE ADEC. CORREGIDO ART CUADRAGÉSIMO.
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece que el Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la JGA y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 42.
	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o Reglamento de Comité de Auditoría, establece que es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicio de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la JGA y/o al MVCS, según corresponda.	X		Reglamento del Comité de Auditoría.
Estándar 22: Reuniones de Directorio	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 39, ITEM I.
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establecen que 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		REGLAMENTO DIRECTORIO CAP VI, ART 18, 18.9
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece que 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 DIRECTORIO CAP VI, ART 24
Estándar 23: Política de delegación de facultades	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establece que 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		PROPUESTA MODIF. REGLAM DIRECTORIO, ART 9, 21
	Se verifica si la Política de delegación de facultades establece formalmente, en función de a quién se delegue, el procedimiento de delegación de facultades que tienen por objeto: el análisis de un tema especializado, la ejecución instruida de una acción, la toma de decisión sobre un tema o propuesta y/o la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.	X		PROPUESTA MODIF. REGLAM. DIRECTORIO, ART 9, 22
	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.	X		PROPUESTA MODIF. REGLAM. DIRECTORIO, ART 9, 23



ESTANDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio		X		
Estándar 24:Comités de Directorio	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establece que el Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 25
	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio, establece que el Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 26
	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio establece que la delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.	X		REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 25
	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio establece que el Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 26
Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones	Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, someter a consideración del MVCS, la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 8, 8.9
	Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal.	X		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 39, B
	Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, 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		ESTATUTO ADECUACIÓN 2018, ART 39, C



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar III: Gestión		X		
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que define el Directorio.	X		ESTATUTO 1999 Y MODIF.
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	X		ESTATUTO ADEC 2018, ART 51, 5
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.	X		ESTATUTO ADEC 2017, ART 51, 11
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que 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 ADEC 2018, ART 51, 13
<u>Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea</u>	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que 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		ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 028-2017-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)
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que corresponde al 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. establece funciones específicas para cada puesto.
	Se verifica si en el Estatuto establece que 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		Propuesta de modificación del Estatuto - 48.1 DEL GERENTE GENERAL
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.	X		Propuesta de modificación del Estatuto - 48.1 DEL GERENTE GENERAL
	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que 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)
	Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento del Directorio establece que 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.	X		Reglamento de Directorio, Art 8 Responsabilidades, Item 8.9. Aprueba todas las políticas y normas con relación a Responsabilidad social corporativa.
<u>Estándar 27: Relacionamiento con grupos de Interés</u>	Se verifica si la política de relacionamiento y/u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Política de Relacionamiento de Interés
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio y/o la política de relacionamiento establece que la Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Directorio y/o la política de relacionamiento, establece que periódicamente, y al menos una vez al año, el Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.	X		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)



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar III: Gestión		X		
Estándar 28:Compromiso con los usuarios	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la empresa adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).	X		Propuesta de Reglamento de Directorio ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO ITEM 30
	Se verifica si la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la empresa y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.	X		POLÍTICA DE TRATO RESPONSABLE CON EL USUARIO
	Se verifica si la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio establece que los lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.	X		Propuesta de Reglamento de Directorio ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO ITEM 31
Estándar 29:Trato responsable del personal	Se verifica si la Empresa Prestadora Municipal ha establecido en normativa interna una política de recursos humanos que reconoce los deberes y derechos que corresponden al personal.	X		RIT, ART 2
	Se verifica si la política de Recursos humanos contempla que la Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empres Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	X		PLAN FORTALECIMIENTO CAPACIDADES EMPRESARIALES, INTRODUCCIÓN / DIRECTIVA VINCULACIÓN DE PERSONAL, II FINALIDAD
	Se verifica si el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del Personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo. En dicho involucramiento se proporcionan los medios para que el personal brinde retroalimentación en torno al proceso.	X		ROF. CAP III, ART 18,22
Estándar 30:Plan de sucesión	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.	X		Reglamento de Directorio, art 8 Resposabilidades, ítem 8.9 Aprueba todas las políticas y normas con relacion a sucesion de cargos principales. (Especificar fecha de aprobación del reglamento) Propuesta de Reglamento de Directorio ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO ITEM 29
	Se verifica si 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		EXISTE PLAN DE SUCESIÓN PARA CARGOS CRITICOS
	Se verifica si el Reglamento de Directorio, el Plan de Sucesión u otro documento aprobado por el Directorio establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.	X		PLAN DE SUCESIÓN PARA CARGOS CRITICOS, ITEM 11





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar III: Gestión		X		
<u>Estándar 31: Política Remunerativa</u>	Se verifica si la Política de remunerativa u otro documento aprobado por el Directorio, establece la combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.	X		POLITICA REMUNERATIVA ITEM 1
	Se verifica si el Reglamento de Directorio, la Política de Remuneración u otro documento aprobado por el Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de remuneraciones.	X		POLITICA REMUNERATIVA ITEM 2
<u>Estándar 32: Evaluación de Desempeño</u>	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que 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		Propuesta de Reglamento de Directorio ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO. ITEM 8.13
	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que el proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	X		Propuesta de Reglamento de Directorio ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO. ITEM 8.13
<u>Estándar 33: Desempeño ambiental</u>	Se verifica si existe alguna política u otro documento aprobado por el Directorio, dónde 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
	Se verifica si la política de desempeño ambiental u otro documento aprobado por el Directorio, establece los 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		EXISTE POLÍTICA DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA EPS SEDACAJ
Estándar 34: Coordinación Transversal	Se verifica si la normativa interna o política de la Empresa Prestadora Municipal aprobada por el Directorio, establece que la empresa práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.	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.



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
Estándar 35:Sistema de Control	Se verifica si el Reglamento del Directorio, establece la responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado.	X		Artículo 8, ítem 8.7 y 8.9 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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio establece que el sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Se estipula que dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.	X		Artículo 8, ítem 8.9 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.
	Se verifica si el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Prestadora Municipal, establece que el Gerente General, asistido por las Gerencias de Línea, es responsable 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 de Gerencia General N° 083-2022-GG/EPS SEDACAJ SA de fecha 26 de abril del 2022. ESTATUTO ADEC 2018, ART. 52, ÍTEM 2
	Se verifica si la Normativa Interna de la Empresa Prestadora Municipal, establece los mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.	X		POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, 10, 10.2 / REGLAM. COMITÉ AUDITORIA ART.4, ÍTEM 7
	Se verifica si el Reglamento del Directorio establece la responsabilidad del Directorio de monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.	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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.	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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.	X		PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTO SOCIAL CORRECCIONES / ART 71: COMITÉ DE AUDITORIA
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 8, 8.9
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones 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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.	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
Estándar 36:Comité de Auditoría	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes función supervisar 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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones 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.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones supervisar el 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.



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos		X		
Estándar 37: Auditoría Interna	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un responsable o equipo de auditoría interna cuyas competencias y experiencias se han definido en función a la escala de sus operaciones: número de conexiones y presupuesto de la Empresa Prestadora Municipal.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: AUDITORÍA INTERNA
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, establece que el responsable de auditoría interna desarrolla sus funciones gozando de autonomía e independencia y obedece a los principios de diligencia y reserva.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: AUDITORÍA INTERNA
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece como responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: AUDITORÍA INTERNA
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, establece la responsabilidad del Directorio de nombrar al y/o cesar al auditor interno, siendo esta la instancia a la que reporta directamente.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: AUDITORÍA INTERNA
	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece el deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: AUDITORÍA INTERNA
Estándar 38: Auditoría Externa	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente, entidad que tiene como rol principal el comprobar que los estados financieros y sus notas presentan razonable la realidad de la empresa.	X		Reglamento del Directorio, artículo 9, ítem 9, establece que se realice las auditorías externas.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que el auditor externo y su equipo deben contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO: AUDITORÍA EXTERNA
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO: AUDITORÍA EXTERNA
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que existen políticas para la rotación del auditor externo.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO: AUDITORÍA EXTERNA
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que se evita que el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros.	X		PROPUESTA DE ESTATUTO SOCIAL ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO: AUDITORÍA EXTERNA



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos		X		
Estándar 39:Gestión Integral de Riesgos	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el Directorio es responsable de aprobar una política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. Los riesgos a considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración de posibles desastres).	X		Artículo 7 del Reglamento de comité de riesgos, estable la responsabilidad del Directorio de aprobar una política gestión integral de riesgos.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece que el Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgo (identificación, medición, administración y seguimiento de los riesgos).	X		Artículo 8 del Reglamento de comité de riesgos, estable las responsabilidades del Directorio de implementar el sistema de gestión integral de riesgos.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	X		REGLAMENTO DIRECTORIO ART 9 ITEM 20
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el sistema de gestión integral de riesgo es evaluado de forma periódica.	X		PROP. MODF. REGLM. DIRECTORIO ART 9 ITEM 38
Estándar 40:Comité de Riesgos	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido un comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Reglamento del Directorio, Artículo 8, ítem 8.9, Responsabilidades del Directorio establece como responsabilidad de supervisar la gestión de riesgos.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido un comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades responsabilidad del comité de proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la Empresa Prestadora Municipal.	X		MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL DIRECTORIO ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido un comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades responsabilidad del comité de asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa Prestadora Municipal y medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones correspondientes.	X		REGLAMENTO DE COMITÉ DE RIESGO
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con un padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	X		Reglamento de Organización y Funciones establece sus funciones de cada puesto, sus niveles de coordinación y cumplimiento
	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido que la Empresa Prestadora Municipal establece compromisos adicionales con sus Grupos de Interés tomando en consideración aspectos no normados pero que de permanecer desatendidos podrían impactar en el desempeño o reputación de la Empresa Prestadora Municipal.	X		PROPUESTA MODF. REGLAM. DIRECTORIO ART9, ITEM 26
	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido una instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	X		Reglamento de Organización y Funciones establece sus funciones de cada puesto, sus niveles de coordinación y cumplimiento

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés		X		
Estándar 42: Código de ética	Se verifica si cuenta con un Código de Ética aprobado por el Directorio que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la JGA el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Mediante Memorandum N°548-2019-GG, Cumplimiento de acuerdo de Directorio con Doc. de referencia: Acta De Sesión Ordinaria De Directorio N°916, De Fecha 28.06.2019 - Acuerdo N° Punto V); Por El Cual Se Aprobó El Código De Ética De La EPS SEDACAJ S.A. El Código de Ética tiene por objeto establecer principios que deben regir y orientar el comportamiento y la conducta de los accionistas, Directores, Ejecutivo y trabajadores en general
	Se verifica si el Código de Ética incluye disposiciones relacionadas al manejo de los conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.	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., TITULO III, CAP III, A 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 funciones.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio establecen que dicho órgano es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de Ética.	X		PROPUESTA MODF. ESTATUTO SOCIAL, ART 39, ITEM V,Y, W.
	Se verifica si el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio establecen que dicho órgano es responsable de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.	X		PROPUESTA MODF. ESTATUTO SOCIAL, ART 39, ITEM V, Y, W.
	Se verifica si las funciones del Gerente General establecidas en el ROF o MOF de la empresa prestadora municipal prevén que éste es responsable de velar por la ejecución de los programas de capacitación y de reportar al Directorio sobre su ejecución.	X		Resolución N°076-2023-GG con fecha 19.04.23, Aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, Art 18, Numeral 23
Estándar 43: Canales de denuncia	Se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece los mecanismos mediante los que se reciben denuncias relacionadas al comportamiento ilegal o antiético. Precizando el mecanismo en caso de denuncias que impliquen a los miembros del directorio, gerente general y gerentes de línea.	X		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 Y 26.
	Se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece es deber del Directorio de establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.	X		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 Y 26.
	Se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece las denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea; así como procesos de adquisiciones o prácticas contables, son dirigidas directamente al Comité de auditoría, o quien haga sus veces.	X		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 Y 26. / 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 DE DENUNCIANTE EN LA EPS SEDACAJ S.A.
Estándar 44: Conflictos de interés	Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de aprobar las políticas para anteponer los intereses de la empresa a los propios, prevenir, estableciendo los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflicto de interés (política de manejo de conflicto de interés).	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA ,Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9, indica que el Directorio aprueba y supervisa todas las políticas y/o normas intern pertinentes para el desempeño de la EPS. / Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA , Cap VIII, Art. 35, numeral 35.2 establece que el Director en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS SEDACAJ SA, debe manifestarlo y abstenerse de participar.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o la política de manejo de conflicto de interés establece la obligación del Directorio de supervisar el cumplimiento de la política de conflicto de interés. Ello incluye la obligación del Directorio de gestionar los conflictos de interés que surjan en su interior.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA ,Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9, indica que el Directorio aprueba y supervisa todas las políticas y/o normas intern pertinentes para el desempeño de la EPS.
	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o la política de manejo de conflicto de interés establece la obligación de los directores de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA , Cap VIII, Art. 35, numeral 35.2 establece que el Director en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS SEDACAJ SA, debe manifestarlo y abstenerse de participar.
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de aprobar políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas, en propiedad (1) velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros establecidos por la normativa externa y en condiciones de mercado.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA ,Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9 aprueba y supervisa todas las políticas para el desempeño de la EPS
	(1) Partes vinculadas: Dos o más personas, empresas o entidades son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra; o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control de capital de varias personas, empresas o entidades. Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio, establece que el Directorio aprueba las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.	X		Reglamento del Directorio, aprobado con RGG N° 176-2022-GG SA ,Art. 8, Responsabilidad del directorio, 8.9 aprueba y supervisa todas las políticas para el desempeño de la EPS





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 46: Política de información	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	X		"Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. "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) POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 6
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	X		"Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. "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) POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 5
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	X		"Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. "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) POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 7
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	X		"Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. "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) POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 8 B
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece el procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	X		"Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. "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) POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 1
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio la definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	X		La solicitud de información a los grupos de interés 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. "Previsto en la Política de Información, Propuesta de modificación del Estatuto TÍTULO VIII, POLÍTICA DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS. / PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO, ART 28. POLITICAS PARA LA CLASIFICACIÓN MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN, ITEM 8 D

29

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 48: Transparencia contractual	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea que establece obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.	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)
	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea que establece 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)
Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	Se verifica si existe el CBGC que establezca la obligación de elaborar y aprobar un informe anual de gobierno corporativo aprobado por el Directorio que establece la adopción de buenas prácticas, la gestión de resultados del desempeño social y dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad	X		Memorandum N°631-2022-GG y 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.
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece una 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 financieros y no financieros;	X		Memorandum N°460-2023-GG y Resolución de Gerencia General N°106-2023-GG, es aprobada por el Directorio la política contable que señala que, los estados financieros siguen las normas contables (Ítem 5) más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos financieros y no financieros.
	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece la política contable debe ser difundida y explicada procurando que su aplicación sea uniforme y consistente en el tiempo.	X		Página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Gobernabilidad y Gobernanza", se encuentra publicado los Estados Financieros de la Empresa (Indicador de Gobernanza "Sostenibilidad Financiera de la EPS")
	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece la obligación elaborar y aprobar una Memoria Anual que da cuenta del análisis de desempeño estratégico y avances de cumplimiento de objetivos, revisión del desempeño financiero, factores de riesgo relevantes, acontecimientos significativos para la Empresa Prestadora Municipal, relaciones con partes vinculadas y acuerdo de la JGA.	X		Página web de la Empresa (www.sedacaj.com.pe), dentro del apartado "Gobernabilidad y Gobernanza", que forma parte del "Buen Gobierno Corporativo", se encuentra publicada la Memoria Anual de la Empresa (Indicador 5 "Información sobre Planeamiento y Gestión Institucional")
Estándar 51: Reporte integrado	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Junta General de Accionistas establece la obligación elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	X		Reporte para integración de informes. Propuesta Modificación Estatuto, Art. 40, Ítem m. Reporte que unifica informes, Propuesta Modificación Estatuto. Art. 18-A, Ítem 15.

B. FACTUAL

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 1: Paridad de Trato	1. Se verifica si en las actas de la JGA se deja constancia del ejercicio de voto de cada accionista.	X		SESIÓN JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 08.01.2019; PAG. N°01 FOLIO N°291. 1. Acta de Constancia de Voto JGA, fech 27.01.2021
	2. Se evidencia si se cumple lo siguiente: Los medios a través de los que se realizan las convocatorias a la JGA fueron los mismos para todos los accionistas durante el periodo de reporte; y, La información contenida en las esquelas de convocatorias, la página web corporativa o documentos puestos a disposición de los accionistas es la misma para todos ellos.	X		PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL DIARIO PANORAMA CAJAMARQUINO DE FECHA 12.03.2019.
Estándar 2: Características de las acciones y de su registro	1. Se verifica si en el Libro del registro de acciones se deja constancia de la forma de representación de las acciones.	X		LIBRO REGISTRO DE ACCIONES Y TRANSFERENCIAS (REF: PAG. N° 1 Y 2)
	2. Se verifica si el registro de matrícula de acciones que evidencia la forma como se ha realizado la actualización del mismo y si quien la realizó fue el responsable asignado para ello.		X	SE TIENE LIBRO DE MATRÍCULA, LA ACTUALIZACIÓN SE LA DELEGARÁ AL SR. MOYA MEDIANTE MEMORANDUM DE OGAF, SE COORDINÓ CON YHUSETH.
Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas	1. Se verifica si en las actas de JGA consta que el Directorio explicó a los accionistas sobre estas operaciones. En caso la Empresa Prestadora Municipal no haya atendido este tipo de operaciones, se verifica mediante las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen la obligación del Directorio de explicar estas operaciones a la JGA. En caso exista imposibilidad de entrevistar al accionista, entonces bastará con entrevistas a miembros del Directorio.	X		EL DIRECTORIO TOMA CONOCIMIENTO DE COMUNICAR A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS CUALQUIER TIPO DE OPERACIONES Y/O PROPUESTAS QUE AFECTE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS ACCIONISTAS. EJEMPLO: INFORMACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA EMPRESA COMO: CAMBIO RED DE AGUA POTABLE JR. AMAZONAS; NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COMPACTA; SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LODOS, ENTRE OTROS. REF: ACTA DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DEL 26.03.2019 - PAG N°01 Y 02 - FOLIOS N° 296 Y 297.
	2. Se verifica si las actas del Directorio donde se apruebe el informe del asesor independiente y se deja constancia de que se elevará dicho informe a la Junta General de Accionistas. En caso la Empresa Prestadora Municipal no haya atendido este tipo de operaciones, se verifica mediante entrevistas al Directorio que este órgano conoce la obligación de explicar estas operaciones a la Junta General de Accionistas.	X		DE ACUERDO A LA ENTREVISTA SOSTENIDA CON EL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE EL DIRECTORIO CONOCE LA OBLIGACIÓN DE EXPLICAR ESTAS OPERACIONES A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.
Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas	1. Se verifica si en actas de JGA se deja constancia del suministro de información. En caso no se verifique en actas, se verifica el medio autorizado por el cual se le suministra información.	X		EN LA ENTREVISTA REALIZADA A LA SRA. MARIA ROJAS VARGAS, EN SU CALIDAD DE ASISTENTA ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA GENRAL, INFORMA QUE MEDIANTE OFICIO SE CUMPLE CON SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS SEÑORES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.
	2. Se verifica si los correos electrónicos, correspondencia, informes para accionistas u otro documento; evidencian medios o mecanismos por lo que se atendió los requerimientos de información; y además que dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin. A falta de lo anterior se comprueba a través de entrevistas y/o encuestas con el responsable asignado de entregar la información.	X		EN ENTREVISTA EFECTUADA A LA SRA. MARIA ROJAS VARGAS, EN SU CALIDAD DE ASISTENTA ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA GENERAL, INFORMÓ QUE SE ATENDIÓ LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y QUE DICHA ATENCIÓN ESTUVO A SU CARGO COMO RESPONSABLE ASIGNADO PARA ESE FIN.
	3. Se verifica los correos electrónicos, correspondencia, u otro medio o mecanismo similar por los que los accionistas expresan su opinión a la empresa; y además si dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin. A falta de lo anterior se comprueba, a través de entrevistas y/o encuestas con el responsable asignado de entregar la información.	X		EN ENTREVISTA EFECTUADA A LA SRA. MARIA ROJAS VARGAS, EN SU CALIDAD DE ASISTENTA ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA GENERAL, INFORMÓ QUE NO SE HAN PRESENTADO CORREOS ELECTRÓNICOS, CORRESPONDENCIA E INFORMES DONDE LOS ACCIONISTAS EXPRESAN SU OPINIÓN. PERO EN CASO SEA ASI, SE PROCEDE A LA ATENCIÓN RESPECTIVA POR INTERMEDIO DE LA GERENCIA GENERAL.
	4. Se verifica si se realizaron eventos de capacitación a los miembros de la JGA respecto de las funciones a desempeñar, derechos y obligaciones o si se cuenta con programas de capacitación para accionistas y representantes.	X		SE CUENTA CON PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 5: Junta General de Accionistas	1. Se verifica el acta de JGA ordinaria del período bajo evaluación.	X		SESIÓN DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS ORDINARIA DE FECHA 26.03.2019 - PAGs. N° 01 Y 02 - FOLIOS N° 296 Y 297.
	2. Se verifica el acta de la JGA que aprueba el monto de la dieta del Directorio.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 22.02.2019; PAG. N°01 - FOLIOS N°294 Y 295.
	3. Se verifica si el tema de gestión social de la Empresa Prestadora Municipal fue abordado en actas de JGA del período bajo evaluación.	X		SESIÓN DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS ORDINARIA DE FECHA 26.03.2019 - PAGs. N° 01 Y 02 - FOLIOS N° 296 Y 297.
	Se verifica si los estados financieros se aprobaron en acta de JGA del último año calendario.	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.
	4. Se verifica mediante acta de Junta General de Accionistas del último año calendario.	X		SESIÓN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 09.03.2020; ACUERDO N°02 - PAG. N°02 FOLIO N°304.
	5. Se verifica mediante acta y/o acuerdo adoptado de JGA en el que se acuerde la elección del director, titular y suplente, representante de la (s) municipalidad (es) provincial (es) accionistas o en el que se remueva a los directores, conforme lo establece la normativa sectorial.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 08.01.2019; ACUERDO N°02 - PAG. N°02 FOLIO N°292.
Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad	6. Se verifica en acta de JGA extraordinaria o solicitud para la realización de esta modalidad de Junta General de Accionista presentada por el número requerido de accionistas. En caso no se hubiese solicitado la realización de esta modalidad de Junta General de accionistas, se verifica de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen el número representativo de accionistas requerido para solicitar una Junta General de Accionistas extraordinaria. En caso exista imposibilidad de entrevistar al accionista, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas a los miembros del Directorio.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 08.01.2019; PAG. N°01 - FOLIO N°291.
	1. Se verifica en actas de Junta General de Accionistas, que la Junta toma conocimiento del informe anual (o de periodicidad más corta) emitido por el Directorio, en el que éste órgano se pronuncia sobre la observancia o no de los principios que sustentan el convenio, explicando la falta de cumplimiento de algún principio.	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 S.A., 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	1. Se verifica si el Directorio emite un informe anual para conocimiento de la Junta, donde se pronuncia en detalle acerca de la observancia de las reglas.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 22.11.2019; ACUERDO N°04 - PAG. N°01, 02 Y 03 - FOLIO N°300-301 Y 302.
Estándar 8: Mecanismos de convocatoria	1. Se verifica si las convocatorias fueron comunicadas y/o enviadas a todos los accionistas, mediante la revisión de los cargos o registros en los que se deje constancia dicha comunicación como son publicaciones en diarios, página web, remisión de correos electrónicos, envío de cartas de convocatorias u otro medio escrito.	X		PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL DIARIO PANORAMA CAJAMARQUINO DE FECHA 12.03.2019.
	2. Se verifica si las esquelas de convocatoria u otro medio de convocatoria a Junta contiene como mínimo el día, la hora de la reunión, los asuntos a tratar en forma separada, así como, aquellos requerimientos estipulados por la legislación vigente, Estatuto o Reglamento de JGA.	X		OFICIOS N°471-472 Y 473-2019-GG/EPS SEDACAJ S.A., DE FECHA 18.11.2019.



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 9: Introducción de puntos de agenda	1. Se verifica si existe soporte escrito como memorándums, informes, entre otros que dejen constancia que los accionistas hicieron uso de los mecanismos de introducción de puntos de agenda. En caso los accionistas no hicieron uso de estos mecanismos, se verifica a través de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen los mecanismos y procedimientos para introducir temas de agenda. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas con los miembros del Directorio.	X		EN ENTREVISTA AL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, 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.
	2. Se verifica si existe soporte escrito como memorándums, informes entre otros que dejen constancia que el Secretario de JGA, el Directorio o la Gerencia de Línea, aceptaron o denegaron las solicitudes de introducción de puntos de agenda presentadas conforme a los procedimientos establecidos por la Empresa Prestadora Municipal. En caso los accionistas no hubieran solicitado introducir algún punto de agenda, se verifica a través de las entrevistas y/o encuestas con el Directorio o Gerencia de Línea que ellos conocen la existencia de un procedimiento para la aceptación o denegación de introducción de temas de agenda en la JGA.	X		EN ENTREVISTA AL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, 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 ALGUN 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 ejercicio del voto	1. Se verifica en actas de JGA que se evidencia el ejercicio de voto de los accionistas de acuerdo a lo regulado en el Estatuto o Reglamento de JGA.	X		SESIÓN DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS ORDINARIA DE FECHA 26.03.2019 - PAGs. N° 01 Y 02 - FOLIOS N° 296 Y 297.
	2. Se verifica que en actas de JGA se evidencia que los accionistas han delegado su derecho a voto a través de representantes. En caso no se hubieran designado representantes para la JGA, de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas se evidencia que estos tenían conocimiento que podían hacerse representar. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio.	X		EN ENTREVISTA AL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE LOS ACCIONISTAS CONOCEN DE LA DELEGACIÓN DE SU DERECHO A VOTO A TRAVÉS DE REPRESENTANTES. REF: OFICIO N°471-472 Y 473-2019-GG/EP/SEDACAJ S.A., 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".
	3. Se verifica en actas de JGA la constancia que votaron los accionistas que figuran en el registro actualizado y que se siguió el procedimiento de votación regulado en el Estatuto o Reglamento de JGA.	X		SESIÓN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 26.03.2019; PAGs. N°01 Y 02 - FOLIOS N°296 Y 297, DONDE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE VOTACIÓN REGULADO EN EL ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA JGA.
	4. Se verifica en actas de JGA que la votación se llevó a cabo por puntos separados.	X		SESIÓN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 26.03.2019; PAGs. N°01 Y 02 - FOLIOS N°296 Y 297, DONDE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS VOTAR SEPARADAMENTE LOS ASUNTOS DE AGENDA.
	5. Se verifica si existe evidencia que los accionistas siguieron los procedimientos de representación establecidos, si en el documento donde se da la delegación refleja el sentido del voto y si existen modelos de carta de representación estandarizados. En caso no se hubieran dado delegaciones, mediante entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio.	X		EN ENTREVISTA AL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE LOS ACCIONISTAS SIGUIERON LOS PROCEDIMIENTOS DE REPRESENTACIÓN ESTABLECIDA, PERO QUE EN EL EJERCICIO BAJO ANALISIS NO SE PRESENTARON CASOS DE REPRESENTACIÓN.
	6. Se verifica en actas de JGA la constancia que el voto emitido por este representante es diferenciado y en los poderes de representación otorgados, se verifica el sentido de voto que ha dado el accionista representado.	X		DE ACUERDO A LA REVISIÓN EFECTUADA A LAS ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DEL EJERCICIO 2019, 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.
	7. Se verifica en actas de la JGA que se evidencia que no se delegó el voto a favor de miembros del Directorio, Gerencia General o Gerencia de Línea. En caso se hubiera realizado la delegación a miembros del Directorio, Gerencia General o Gerencia de Línea, verificar que existen cartas o poderes de representación señalando datos de representante, temas para los que se delega el voto y sentido del voto. En caso no se hubieran dado delegaciones a miembros de Directorio, Gerencia General o de la Gerencia de Línea, mediante entrevistas y/o encuestas con los accionistas evidenciar que conocen los límites a esta delegación o que, si pueden darla, existen cartas o poderes de representación antes señalados. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio.	X		EN ENTREVISTA AL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE EN EL EJERCICIO 2019, NO SE DELEGÓ EL VOTO A FAVOR DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO, GERENCIA GENERAL O GERENCIA DE LÍNEA Y PRECISANDO QUE CONOCEN LOS LÍMITES A ESTA DELEGACIÓN. CONFORME SE ACREDITA CON EL ACTA DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 26.03.2019 - PAGs. N°01 Y 02, FOLIOS N° 296 Y 297.
	8. Se verifica si en actas de JGA se deja constancia del voto presencial o no presencial y de los medios empleados para garantizar que la persona que emite el voto es efectivamente quien goza de este derecho.	X		DE ACUERDO AL ACTA DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 26.03.2019 - PAGs. N° 01 Y 02 - FOLIOS N°s 296 Y 297, SE VERIFICA QUE SI SE DEJO CONSTANCIA DEL VOTO PRESENCIAL GARANTIZÁNDOSE QUE EL VOTO ES EFECTIVAMENTE DE QUIÉN GOZA DE ESTE DERECHO.

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 11:Distribución de utilidades	1. Se verifica en las actas de JGA, si durante el año calendario se aprobó el reparto de utilidades o se dejó constancia de la no distribución conforme a la Política aprobada.	X		SESIÓN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 09.03.2020; ACUERDO N°03 - PAG. N°02 FOLIO N°304.
	2. Se verifica si en las actas de JGA o en las de Directorio se han revisado informes que analicen la política de distribución de utilidades.	X		SESIÓN JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 09.03.2020; ACUERDO N°03 - PAG. N°02 FOLIO N°304.
	3. Se verifica en la página web u otros medios de acceso público figura la política de distribución de utilidades o una reseña de la misma.	X		DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA A LA PAGINA WEB DE LA EMPRESA SE VERIFICA QUE SE HA CUMPLIDO CON PUBLICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DONDE INCLUYEN LA RESEÑA DE LA POLITICA DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES.
 Estándar 12:Políticas de Financiamiento	1. Se verifica con los informes técnicos discutidos en el Directorio las condiciones del endeudamiento que corroboren el sentido del componente.	X		EN EL PERÍODO 2019, LA EMPRESA NO HA GENERADO ENDEUDAMIENTO ALGUNO EN CONDICIONES DE MERCADO SIN SUBSIDIOS O MECANISMOS DE AYUDA; LO QUE SE SUSTENTARA CON EL INFORME TECNICO RESPECTIVO. (OGP, DEBERÁ ELABORAR INFORME TÉCNICO Y ELEVARLO AL DIRECTORIO PARA SU DISCUSIÓN).
	2. Se verifica con los informes técnicos discutidos en el Directorio la finalidad del endeudamiento, que corroboren el sentido del componente.	X		EN EL PERÍODO 2019, LA EMPRESA NO HA GENERADO ENDEUDAMIENTO ALGUNO EN CONDICIONES DE MERCADO SIN SUBSIDIOS O MECANISMOS DE AYUDA; LO QUE SE SUSTENTARA CON EL INFORME TECNICO RESPECTIVO. (OGP, DEBERÁ ELABORAR INFORME TÉCNICO Y ELEVARLO AL DIRECTORIO PARA SU DISCUSIÓN).
	3. Se verifica en actas de la JGA que conste la aprobación del nivel de endeudamiento. En caso no contar con actas de JGA, se procede a verificar la evidencia escrita de la opinión técnica favorable del Directorio respecto del nivel de endeudamiento y que las inversiones y su financiamiento se encuentren incorporadas en el Plan Maestro Optimizado.	X		EN EL PERÍODO 2019, LA EMPRESA NO HA GENERADO ENDEUDAMIENTO ALGUNO EN CONDICIONES DE MERCADO SIN SUBSIDIOS O MECANISMOS DE AYUDA; LO QUE SE SUSTENTARA CON EL INFORME TECNICO RESPECTIVO. (OGP, DEBERÁ ELABORAR INFORME TÉCNICO Y ELEVARLO AL DIRECTORIO PARA SU DISCUSIÓN).
	4. Se revisan las actas de Directorio donde se verifica tales aprobaciones en concordancia con los endeudamientos registrados en los estados financieros.	X		EN EL PERÍODO 2019, LA EMPRESA NO HA GENERADO ENDEUDAMIENTO ALGUNO EN CONDICIONES DE MERCADO SIN SUBSIDIOS O MECANISMOS DE AYUDA; LO QUE SE SUSTENTARA CON EL INFORME TECNICO RESPECTIVO. (OGP, DEBERÁ ELABORAR INFORME TÉCNICO Y ELEVARLO AL DIRECTORIO PARA SU DISCUSIÓN).
	5. Se verifica que las actas de Directorio evidencien que la gerencia general informó regularmente sobre las obligaciones contraídas. En caso no contar con actas de Directorio, verificar la existencia de memorándums, informes y/o presentaciones enviadas al Directorio respecto del seguimiento de las obligaciones contraídas.	X		EN EL PERÍODO 2019, LA EMPRESA NO HA GENERADO ENDEUDAMIENTO ALGUNO EN CONDICIONES DE MERCADO SIN SUBSIDIOS O MECANISMOS DE AYUDA; LO QUE SE SUSTENTARA CON EL INFORME TECNICO RESPECTIVO. (OGP, DEBERÁ ELABORAR INFORME TÉCNICO Y ELEVARLO AL DIRECTORIO PARA SU DISCUSIÓN).
Estándar 13:Mecanismos de solución de controversias	1. Se verifica si existe algún acuerdo conciliatorio o laudo arbitral referidos a conflictos con los distintos grupos de interés, o si existen cláusulas arbitrales en los contratos que la Empresa Prestadora Municipal suscribe con los distintos grupos de interés. De no existir acuerdos conciliatorios o laudos arbitrales o contratos con cláusula arbitral se verifica si existen procedimientos conciliatorios o arbitrajes en curso. Si no existiesen conciliaciones o arbitrajes en curso, se verifica con entrevistas a la Gerencia de Línea que permita evidenciar el conocimiento de estos mecanismos.	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 S.A.





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Directorio			
Estándar 14: Funciones y Competencias	1. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°09 - ACTA N°902 DE FECHA 25.03.2019; MEDIANTE EL CUAL SE ENCARGO A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE EL AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, CON MOTIVO DE LA ACTIVIDAD DE INAGURACIÓN DE LA PLANTA COMPACTA EN LA PTAP EL MILAGRO, EJECUTE ACCIONES QUE IMPACTEN EN LA POBLACIÓN DE CAJAMARCA Y QUE CONSIDERE LA INVITACIÓN A LAS EPS DEL PAIS A TRAVES DE ANEPSSA PERU.
	2. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DIRECTORIO N°908 DE FECHA 29.04.2019 - ACUERDO N°12, MEDIANTE EL CUAL SE DISPUSO LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN ANTE A LA DENEGATORIA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA DE OTORGAR MAYOR CANTIDAD O VOLUMEN DE AGUA A LA EPS SEDACAJ S.A.
	3. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACTA N° 940, DE FECHA 19.12.2019 - ACUERDO N° 06 SOBRE APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2020.
	4. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°01 - ACTA N°906 DE FECHA 17.04.2019; MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL PLAN MAESTRO OPTIMIZADO DEL QUINQUENIO 2019-2023 DE LA EPS SEDACAJ S.A.
	5. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°4 - ACTA N°939 DE FECHA 06.12.2019; MEDIANTE EL CUAL SE ENCARGA A LA GERENCIA GENERAL REALICE UN RESUMEN DE TODAS LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA EMPRESA EN EL AÑO 2019.
	6. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°4 - ACTA N°939 DE FECHA 06.12.2019; MEDIANTE EL CUAL SE ENCARGA A LA GERENCIA GENERAL REALICE UN RESUMEN DE TODAS LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA EMPRESA EN EL AÑO 2019.
	7. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°2 - ACTA N°937 DE FECHA 22.11.2019; MEDIANTE EL CUAL SE DISPONE QUE LOS GERENTES DE LINEA, JEFES DE OFICINA DE APOYO Y JEFES DE OFICINA DE ASESORÍA, CUMPLAN LOS PUNTOS A) Y B) DEL ART° 7 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°308-2018 -VIVIENDA, PARA LO CUAL PRESENTARAN LOS DOCUMENTOS Y EL EXPEDIENTE QUE EL PERFIL LO REQUIERE, OTORGÁNDOLES UN PLAZO PERENTORIO DE QUINCE DÍAS ÚTILES PARA SU CUMPLIMIENTO. ASI MISMO DISPUSO QUE RECIBIDA DICHA DOCUMENTACIÓN DETERMINARAN LA CONTINUIDAD O NO DE LAS PERSONAS QUE VIENEN OCUPANDO DICHOS CARGOS.
	8. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°16 - ACTA N°892 DEL 08.01.2019, POR EL CUAL SE APROBÓ LA PROPUESTA DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS DE LA EPS SEDACAJ S.A.
	9. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°03 - ACTA N°939, DEL 06.12.2019, POR EL CUAL SE ENCARGO A LA GERENCIA GENERAL LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EFCTUADAS POR EL OCI, RESPECTO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO.
	10. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°02 - ACTA N°916 DEL 28.06.2019, POR EL CUAL SE APROBÓ EL CODIGO DE ETICA DE LA EPS SEDACAJ S.A. Y SE ENCARGÓ A GERENCIA GENERAL HACER LLEGAR DICHO CODIGO A LA SUNASS Y DEMAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.
	11. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°03 PUNTO ii) - ACTA N°937 DE FECHA 22.11.2019; MEDIANTE EL CUAL SE ENCARGÓ A LA GERENCIA GENERAL SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CORREGIR LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL LOCAL EL QUINDE Y MEJORAR LA ATENCIÓN A NUESTROS USUARIOS.
	12. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°02 - ACTA N°916 DEL 28.06.2019, POR EL CUAL SE APROBÓ EL CODIGO DE ETICA DE LA EPS SEDACAJ S.A. Y SE ENCARGÓ A GERENCIA GENERAL HACER LLEGAR DICHO CODIGO A LA SUNASS Y DEMAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.
	13. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.	X		ACUERDO N°02 - ACTA N°916 DEL 28.06.2019, POR EL CUAL SE ESTABLECIÓ QUE EL GERENTE GENERAL ES RESPONSABLE DE LIDERAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ASIMILACIÓN DE ESTANDERES DE GOBIERNO COORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A.

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Directorio			
Estándar 15: Reglamento de Directorio	1. Se verifica con las actas de cualquiera de estas instancias.	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.
	2. Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente. En caso no exista el informe de evaluación anual; podrá tomarse en cuenta informes ad hoc elevados por la administración al Directorio, en los cuales se analiza el cumplimiento.	X		ACTA N°951 DEL 08.03.2020, POR LA CUAL EN CUESTIÓN PREVIA, SE DEJÓ CONSTANCIA DEL SALUDO Y BIENVENIDA AL NUEVO DIRECTOR REPRESENTANTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, LUEGO DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DADAS POR EL DIRECTORIO Y LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA GEENCIA GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO EL DIRECTORIO Y DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.
	3. Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente. En caso no exista el informe de evaluación anual; podrá tomarse en cuenta informes ad hoc elevados por la administración al Directorio, en los cuales se analiza el cumplimiento.	X		ACTA N°951 DEL 08.03.2020, POR LA CUAL EN CUESTIÓN PREVIA, SE DEJÓ CONSTANCIA DEL SALUDO Y BIENVENIDA AL NUEVO DIRECTOR REPRESENTANTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, LUEGO DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DADAS POR EL DIRECTORIO Y LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA GEENCIA GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO EL DIRECTORIO Y DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.
	4. Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente.	X		ACTA N°951 DEL 08.03.2020, POR LA CUAL EN CUESTIÓN PREVIA, SE DEJÓ CONSTANCIA DEL SALUDO Y BIENVENIDA AL NUEVO DIRECTOR REPRESENTANTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, LUEGO DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DADAS POR EL DIRECTORIO Y LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA GEENCIA GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO EL DIRECTORIO Y DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.
Estándar 16: Conformación del Directorio	1. Se verifica si en la partida Registral de la Empresa Prestadora Municipal consta que el Directorio está conformado por un número impar.	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.
	2. Se verifica en las actas de JGA correspondientes.	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	1. Se verifica en actas de JGA y/o Resolución Ministerial en la que conste la elección y/o designación de 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, COMO DIRECTOR SUPLENTE REPRESENTANTE DE LAS MUNICIPALIDADES ACCIONISTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL D.L. N°1280 Y SU REGLAMENTO.
	2. Se verifica en la Partida Registral de inscripción del Directorio en el que se deja constancia de los periodos designados.	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.

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Directorio			
Estándar 18: Vacancia de Directores	1. Se verifica si consta en acta de Directorio, en el que se propone el cese de un Director en base a las causales establecidas en el Estatuto (remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o informes del periodo en evaluación). En caso no haya existido dichas propuestas, se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio, que estos conocen dicha función.	X		EN ENTREVISTA AL MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE NO SE HAN PRODUCIDO CASOS DE SOLICITUD DE VACANCIA DE DIRECTORES, PERO QUE CONOCEN DE DICHA FUNCIÓN ESTABLECIDA POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
	2. Se verifica en Actas de la JGA o documento emitido por el MVCS o la Sunass (Remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o informes del periodo en evaluación). En caso no haya existido dichas propuestas, se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los accionistas, que estos conocen dicha función. En caso no se pueda realizar entrevista con los accionistas, se puede entrevistar a miembros del Directorio.	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.
	3. Se verifica si consta en actas de Directorio. En caso no haya existido dichas propuestas se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio, que estos conocen dicha función.	X		EN ENTREVISTA AL MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE NO 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.
Estándar 19: Dietas del Directorio	1. Se verifica en actas de JGA que se aprueba la dieta del Directorio en base a la política.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 22.02.2019; PAG. N°01 - FOLIOS N°294 Y 295.
	2. Se verifica con el acta que aprueba la Política, así como cualquier documento oficial en el que se haya analizado que la política de percepción de dietas consideró el desempeño de la empresa, consecución de objetivos, como por ejemplo un informe presentado al Directorio, la Memoria, notas a los EE.FF., entre otros.	X		SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 22.02.2019; PAG. N°01 - FOLIOS N°294 Y 295.
	3. Se verifica que la dieta global del Directorio y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso, debidamente aprobados por la JGA.	X		MEDIANTE SESIÓN DE JUNTA OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS, SE APROBÓ LA MEMORIA INSTITUCIONAL, LA CUAL INCLUYE LA PERCEPCIÓN DE DIETAS GLOBALES POR LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.
	4. Se verifica en actas del Directorio.	X		SE CUENTA CON SESIÓN DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS 22.02.19 - APROBACIÓN DE ESCALA DE DIETAS.
Estándar 20: Evaluación del Directorio	1. Se verifica en actas de Directorio y sus comités, en el que se deja constancia de la evaluación.	X		EN ENTREVISTA CON EL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTO LA LIMITACIÓN QUE SE HA TENIDO EN EL AÑO 2019 CON LA FALTA DE UNO DE SUS INTEGRANTES HABIENDOSE ABOCADO EL DIRECTORIO PARCIALMENTE CONSTITUÍDO A COMPLETAR EL NUMERO ESTABLECIDO, LO CUAL SE HA CONSEGUIDO EN EL PRESENTE AÑO 2020.
	2. Se verifica en actas de Directorio o de sus comités, en la que se deja constancia que la evaluación de Directorio abarcó dichos criterios de evaluación.	X		DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS EN EL EJERCICIO 2019, 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.
	3. Se verifica en actas de Directorio en la forma de acuerdos, políticas, planes o similares.	X		DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS EN EL EJERCICIO 2019, 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 TRAZADOS; HABIENDOSE PROPUESTO MODIFICACIONES SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Directorio			
Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	1. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante actas e informe del Directorio.	X		DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EN MERITO A LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO, EN EL EJERCICIO 2019, 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.
	2. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante actas e informe del Directorio.	X		DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EN MERITO A LOS DEBERES EN TODAS LAS ACTAS DEL DIRECTORIO, EN EL EJERCICIO 2019, SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE REGULAN A LA EPS SEDACAJ S.A. Y EN GENERAL A TODOS LOS DEBERES ESTABLECIDOS EN EL ESTANDAR 21 DEL CBGC.
	3. Se verifica si habiendo acontecido un hecho se le ha imputado responsabilidad al directorio o iniciado acciones basados en esta disposición. Si no hubiera ocurrido, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio y la Gerencia se establece que se conoce acerca de esta obligación.	X		EN ENTREVISTA CON EL DIRECTOR MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE NO SE HAN PRODUCIDO CASOS DE DAÑOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES NI DE NINGUN OTRO MIEMBRO DEL DIRECTORIO; PRECISANDO QUE CONOCE ACERCA DE ESA OBLIGACIÓN.
	4. Se verifica en actas del Comité de auditoría respecto a informes específicos que evalúan los aspectos mencionados, así como en actas de JGA en cuanto tales informes son dados a conocer.	X		SE CUENTA CON ACTAS DEL COMITÉ DE AUDITORIA
Estándar 22: Reuniones de Directorio	1. Se verifica en actas de Directorio.	X		SE CUENTA CON INFORME 005-2022 - APROBANDO EL PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTORIO PARA IMPLEMENTACIÓN CBGC
	2. Se verifica en actas de Directorio, esquelas de convocatoria u otros medios de convocatoria, en el que se deja constancia del medio utilizado para las reuniones y de la entrega de información al Directorio.	X		CONFORME SE ACREDITA CON LA ESQUELA DE CITACIÓN PREVIAS A CADA SESIÓN DE DIRECTORIO.
	3. Se verifica en actas de Directorio.	X		ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO N°916, DE FECHA 28.06.2019, SECCIÓN INFORMES.
Estándar 23: Política de delegación de facultades	1. Se verifica en actas de Directorio en el que se aprueba la referida política.	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 AUDITORIA Y SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA ENTRE OTROS.
	2. Se verifica si consta en actas de Directorio, que la delegación de facultades se realizó conforme a lo establecido en la política.	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.
	3. Se verifica en actas de directorio en el que se deja constancia de la evaluación.	X		SE CUENTA CON ACTA 3. ACTA N°1133 - 28.04.23, APROBACIÓN DE PLAN DE SUCESIÓN, AUTOEVALUACIÓN COM. AUDITORIA, ACUERDO 10
Estándar 24: Comités de Directorio	1. Se verifica en actas de Directorio en el que se deja constancia de los informes que sustentan cuántos y cuáles comités debe crear el Directorio.	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 AUDITORIA Y SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA ENTRE OTROS.
	2. Se verifica en actas de Directorio en el que se designa como uno de los miembros de los comités a 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 AUDITORIA Y SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA ENTRE OTROS.
	3. Se verifica en actas del Directorio, en la que se delegan las facultades.	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 AUDITORIA Y SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA ENTRE OTROS.
	4. Se verifica en actas de Directorio en el que se designan a los miembros del comité y regula su funcionamiento en reglamentos ad hoc de los comités que se conformen, según lo señalado en este componente.	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 AUDITORIA Y SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA ENTRE OTROS.
Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones	1. Se verifica en actas de Directorio que se aprueba la propuesta de la política. En caso de delegación a un comité, se verifica en actas del comité la elaboración del proyecto de propuesta de política y en actas del directorio la aprobación de este proyecto.	X		ACTA 1115, ACUERDO 1, APROBACIÓN VARIAS POLÍTICAS (REMUNERATIVA)
	2. Se verifica si consta en actas de Directorio, en la que se deja constancia que el Directorio realizó la comunicación correspondiente. En caso no se hayan presentado casos de vacancia durante el periodo de evaluación, se entenderá por cumplido el componente.	X		NO SE PRESENTARON CASOS DE VACANCIA
	3. Se verifica en actas de Directorio donde se deja constancia de la aprobación del plan de sucesión. En caso de delegación a un comité, se verifica en actas del comité la elaboración del proyecto de plan de sucesión y en actas del directorio la aprobación de este proyecto.	X		SE CUENTA ACTA N° 1133 - 28.04.23 DE APROBACIÓN DE PLAN DE SUCESIÓN ACTA 1115- 20.01.23, ACUERDO 1, APROBACIÓN VARIAS POLITICAS (SUCESIÓN)



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar III: Gestión	Gestión			
 Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	1. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa el cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		EL ESTATUTO SOCIAL, ART. CUADRAGÉSIMO OCTAVO. 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 (ESPECIFICAR LA NORMA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).
	2. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		ESTATUTO SOCIAL, ART QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, ÍTEM 5. ESTABLECE QUE EL GERENTE GENERAL SUMINISTRA LA INFORMACIÓN AL DIRECTORIO.
	3. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		ESTATUTO SOCIAL, ART QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL: H) SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES.
	4. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ART° 40 - LITERAL r) (Falta especificar el extracto pertinente del artículo citado)
	5. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		ESTATUTO SOCIAL Y MODIFICACIONES - ART° 40 - LITERAL r) (Falta especificar el extracto pertinente del artículo citado)
	6. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	x		ACTAS DE DIRECTORIO SE VERIFICA QUE LOS GERENTES ACTÚA CON AUTONOMÍAS SEGÚN SU COMPETENCIAS.
	7. Se verifica mediante informe ad hoc discutido en el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones.	x		ACTAS DE DIRECTORIO, SE VERIFICA QUE LOS TEMAS DE LA EMPRESA SE TRATAN CON RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.
	8. Se verifica mediante informe ad hoc discutido en el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones.	x		ACTAS DE DIRECTORIO SE VERIFICA QUE LOS GERENTES ACTÚA CON PRINCIPIO DE DILENCIA Y RESERVA SEGÚN SU COMPETENCIAS.
	9. Se verifica en las actas de Directorio, en la que se deja constancia de la designación de ambos funcionarios.	x		SE VERIFICA CON LOS DOCUMENTOS DE DESIGNACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA EPS CON SON DISTINTAS PERSONAS.
Estándar 27: Relacionamiento con grupos de interés	1. Se verifica en actas de Directorio, en la que consta la aprobación de la política.	x		REGLAMENTO DE DIRECTORIO, ART 8 RESPONSABILIDADES, ÍTEM 8.9 APRUEBA TODAS LAS POLÍTICAS Y NORMAS CON RELACIÓN A RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. (ESPECIFICAR LA FECHA DE APROBACIÓN DEL DIRECTORIO)
	2. Se verifica en actas de Directorio y/o informes u otro documento en el que se deja constancia que se consideró los aspectos mencionados en el componente para la elaboración de la política.		x	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa
	3. Se verifica en actas de Directorio y el informe u otro documento, donde consta el mapa y las estrategias de relacionamiento conforme a lo recomendado en el presente componente.		x	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa
	4. Se verifica en actas de Directorio o de Comités con delegación expresa, donde se comprueba que existió discusión del tema en base a informes elaborados a este respecto.	x		REGLAMENTO DE DIRECTORIO, 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)

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar III: Gestión	Gestión			
Estándar 28: Compromiso con los usuarios	1. Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.		x	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa
	2. Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.		x	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa
	3. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio en que se analiza la información recogida de los usuarios, y en base a esta se evalúan y de ser el caso, se actualizan los lineamientos.	x		Acta 1139- 13Junio 2023- Acuerdo 06
Estándar 29: Trato responsable del personal	1. Se verifica mediante actas de Directorio donde consta la aprobación de la política.	x		SE CUENTA ACTA N° 1134 - 15.05.23 DE APROBACIÓN DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE RRHH
	2. Se verifica en los informes u otro medio escrito discutidos en el Directorio (actas) en el que se deja constancia de la información brindada al personal, conforme a los procedimientos establecidos en la política.	x		SE CUENTA CON DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y PAGINA WEB INSTITUCIONAL.
	3. Se verifica en actas del Directorio donde consta los informes u otro documento emitido por el Gerente General o la Gerencia de Línea, en el que se deja constancia sobre las actividades de involucramiento en temas de Gobierno Corporativo.	x		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
Estándar 30: Plan de sucesión	1. Se verifica en actas de Directorio, en el que se aprueba el Plan de sucesión.	x		SE CUENTA CON ACTA N°1133 - 28.04.23, APROBACIÓN PLAN SUCESIÓN
	2. Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio (actas), en el que se deja constancia que la(s) sucesión(es) cumple(n) con lo establecido en el plan, así como las acciones que se han ejecutado a implementar lo señalado en el plan.		x	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG
	3. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio.		x	UBICAR MODIFICACIÓN DE REG. DIRECTORIO, LUEGO LA RESOLUCIÓN CON EL ACTA 1135,
Estándar 31: Política Remunerativa	1. Se verifican mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio.		x	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG
	2. Se verifica mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio. En caso tal evaluación anual no se realice, ambos componentes se verifican mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) en el cual se revisa el cumplimiento de los criterios en la política de remuneraciones vigente.		x	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	1. Se verifica en actas de Directorio o de comités de Directorio con facultades delegadas, en el que se deja constancia del desarrollo de la evaluación.	x		ACTA N°1123 - 28.02.23- EVALUACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN, PUNTO 3, ACUERDO 3
	2. Se verifica a través de entrevistas a los funcionarios evaluados.	x		SE CUENTA CON INFORMES 0031, 0051, 0075, 0106 2023-MCS-OGPP
Estándar 33: Desempeño ambiental	1. Se verifica en actas de Directorio en el que se aprueba la política y en la página web corporativa u otro medio de acceso al público, en el que se divulga la referida política.	x		SE VERIFICA EN PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN MAESTRO APROBADOS POR EL DIRECTORIO, RESPECTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL
	2. Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio.		x	RESPONSABLE DE MRSE INFORMARÁ, AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA EN CUMPLIMIENTO DE MEMORANDUM MULT. 107-2023-GG (LE LLEGO EL 20) SOLICITÓ ENVÍE DOCUMENTO OGPP CON ESPECIFICACIÓN DE FECHAS DE PRESENTACIÓN DE INFORME.
Estándar 34: Coordinación Transversal	1. Se verifica en informes ad hoc elaborados por la Gerencia General o por terceros, que sirven para dar cuenta al Directorio.	x		ACTA N°1132 - 27.04.23, GER. MUNICIPAL SAN MIGUEL / 1. ACTA N°1134 - 15.05.23, INVITACIÓN AL II FORO BGC ANEPSSA.



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
Estándar 35:Sistema de Control	1. Se verifica si las actas de Directorio muestran que dicha instancia ha aprobado las normas internas correspondientes al control interno y los planes de actividades de las instancias responsables del mismo.	x		EL DIRECTORIO APROBÓ EL ACTA DE COMPROMISO VER HTTPS://WWW.SEDACAJ.COM.PE/SCI/DOCS/ACT-COMPROMIS.PDF
	2. Se verifica mediante actas de Directorio que muestren que se discutió, por lo menos una vez al año, los informes o reportes presentados por la instancia responsable de control interno, en las que se da cuenta del seguimiento de procesos operativos y financieros, y en la que se analizan medidas o recomendaciones de naturaleza preventiva respecto a la problemática.	x		VER ACTA DE DIRECTORIO APROBANDO EL PLAN DE TRABAJO 2020 DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE CONTROL. (De qué fecha y es el acta y mejorar redacción no debe indicarse ver acta...igual sucede con el siguiente criterio)
	3. Se verifica si las actas de Directorio muestran que el Gerente General, asistido por la Gerencia de Línea, ha implementado el sistema de control interno conforme lo acordado en los planes y las decisiones del Directorio.	x		VER ACTA DE INSTALACIÓN EN LA PÁGINA HTTPS://WWW.SEDACAJ.COM.PE/SCI/DOCS/ACT-001-2018.PDF
	4. Se verifica si las actas de Directorio muestran que se han implementado mecanismos y procedimientos (por ejemplo, señales de alerta y/o protocolos de acción) para la prevención de actividades delictivas.	x		EL DIRECTORIO HA APROBADO EL RESPONSABLE Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CANALES DE DENUNCIAS
	5. Se verifica si las actas de Directorio muestran que al menos anualmente este órgano analizó la operatividad de los procesos y mecanismos que componen el sistema de control interno, siendo recomendable contar con un asesor externo.	x		ACTA N°1133 - 28.04.23, ORDEN DEL DÍA ITEM 4, ENVIO A CONTRALORÍA PLAN ACCIÓN ANUAL
Estándar 36:Comité de Auditoría	1. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que dicho órgano ha propuesto a los candidatos para Auditor interno. De no haber ocurrido tal designación en el periodo bajo análisis, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio se establece si se conoce dicha facultad.	x		AUDITOR INTERNO LO DESIGNA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SE DESCONOCE LA FACULTAD DE PROPONER POR EL DIRECTORIO.
	2. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha revisado dicho plan y su respectivo informe anual de actividades.	x		Actas 10 COMITE AUDITORÍA 24.04.23, NUMERAL 8, AUDITOR PRESENTAR PLAN ANUAL
	3. Se verifica a partir de informes regulares que la auditoría remita al Directorio; y la indicación del auditor externo en su revisión de Estados Financieros acerca de si el auditor interno actúa con independencia.	x		SE VERIFICA QUE EL AUDITOR INTERNO PRESENTA SUS INFORMES CON INDEPENDENCIA, SIN EMBARGO EN LOS INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA NO SE VERIFICA TAL HECHO.
	4. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se han analizado los Estados Financieros, y como parte de ello se han identificado o definido los estándares contables que se aplican; asimismo se ha revisado el proceso de elaboración y presentación de la información financiera.	x		Actas 09, COMITE AUDITORÍA 13.03.23, EE FF 2022
	5. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha propuesto al Directorio criterios a plantear para la selección del auditor externo. Asimismo, en actas también se aprecia que dicho comité supervisa periódicamente el desarrollo del proceso de selección.		x	OGAF ENVIARA DOCUMENTO
	6. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha monitoreado el desarrollo de los servicios de auditoría, incluido la provisión oportuna de la información		x	OGAF ENVIARA DOCUMENTO
	7. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que dicho comité ha recibido y analizado el informe de auditoría externa y ha monitoreado la atención		x	OGAF ENVIARA DOCUMENTO
	8. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que dicha instancia ha supervisado el cumplimiento normativo, incluido el Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.		x	OGAF ENVIARA DOCUMENTO





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
 Estándar 37: Auditoría Interna	1. Se verifica si en las actas del Directorio, o un comité debidamente empoderado, existe un informe o documento en el que se analice el tipo de funciones que desarrollará el responsable de auditoría interna, y se fundamente según su escala de operaciones: número de conexiones y presupuesto de la empresa prestadora.		x	Acta de reunión de Trabajo N° 08- Comité de Auditoría del 1 de marzo 2023
	2. Se verifica en el informe emitido por el auditor externo en su revisión anual de EEFF; así como en reportes regulares propios del auditor interno donde se pronuncia sobre dicha independencia.	x		OFICIO 115-23-AVCA&ASOC.(D.16.5.23) INFORME AUDITORIA EXTERNA
	3. Se verifica mediante informes sobre estos aspectos elevados por el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio, según conste en actas		x	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	4. Se verifica mediante la comprobación de las actas de directorio que registren tal decisión. En caso ello no haya ocurrido en el periodo bajo análisis, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio se comprueba que conocen de tal facultad.		x	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	5. Se verifica si las actas del Directorio o del comité de auditoría que dicha instancia ha aprobado un plan anual de trabajo y un presupuesto asignado para auditoría interna.	x		ACTA DE DIRECTORIO SE VERIFICA QUE EL AUDITOR PRESENTA SU PLAN DE TRABAJO Y ES APROBADO.
Estándar 38: Auditoría Externa	1. Se verifica si existen los estados financieros auditados libres de comentarios u opiniones desfavorables.	x		EXISTEN EEFF AUDITADOS ANUALMENTE, PERO CON COMENTARIOS. DE SALVEDAD.
	2. Se verifica si en actas del Directorio o comité se deja constancia de dicho atributo. En caso no conste en actas, se verifica la existencia de una declaración jurada de independencia del auditor externo y su equipo, o de no mantener relaciones comerciales y/o laborales entre éstos y la Empresa Prestadora Municipal.		x	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	3. Se verifica si en las actas del Directorio o del comité de auditoría, éste toma conocimiento o aprueba los informes emitidos por el auditor externo.	x		SE VERIFICA EN EL ACTA LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA SE HACE DE CONOCIMIENTO DEL DIRECTORIO.
	4. Se verifica en las actas del comité de auditoría o de Directorio, donde se ha revisado el cumplimiento de dicha política por parte del auditor externo	x		SE VERIFICA EN ACTAS DE DIRECTORIO QUE LA AUDITORIA EXTERNA ES DIFERENTE, ES DETERMINADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
	5. Se verifica en las actas del directorio o del comité de auditoría donde se ha analizado que el auditor externo no ha brindado servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	x		SE VERIFICA QUE LOS AUDITORES EXTERNOS NO SON CONTRATADOS POSTERIORMENTE.



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
 Estándar 39:Gestión Integral de Riesgos	1. Se verifica si en actas de Directorio se ha aprobado la política de riesgos que incluye procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. los riesgos que considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración o gestión de posibles desastres).	x		EN EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS, SE ENCUENTRA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS
	2. Se verifica si existen informes del Gerente General hacia el Comité de riesgos o el Directorio, donde da cuenta de forma periódica de las medidas adoptadas para implementar o ir adecuando el sistema de gestión de riesgos.	x		ACTA DE DIRECTORIO SE VERIFICA QUE EL RESPONSABLE DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRESENTA SU PLAN DE TRABAJO Y ES APROBADO
	3. Se verifica si en actas del Directorio se abordan estos temas.		x	VERIFICAR EN ACTAS SI SE ABORDA ACERCA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
	4. Se verifica si en actas del Directorio o de algún comité encargado de riesgos, se han analizado reportes que dan cuenta de esta evaluación.		x	COMITÉ DE RIESGOS, PREGUNTAR POR CONCLUSIÓN EVALUACIÓN
Estándar 40:Comité de Riesgos	1. Se verifica si en las actas del comité se aprueba estos temas.	x		Acuerdo N° 04-Acta N° 1141 de fecha 23.06.2023
	2. Se verifica si en actas del comité se abordan estos temas y se pone en conocimiento del Directorio.	x		Acta 06-2023 Comité del Código de Buen Gobierno Corporativo. Acta 01-2023 del Comité de Gestión de Riesgos.
	3. Se verifica si el Directorio ha recibido informes sobre análisis de diferentes riesgos, en los cuales el Comité brinda recomendaciones respectivas.	x		ACTA DE DIRECTORIO SE VERIFICA QUE EL RESPONSABLE DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRESENTA SU PLAN DE TRABAJO Y ES APROBADO
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	1. Se verifica en actas del Directorio o sus comités. En caso no se verifique en actas, se podría verificar en soporte escrito como informes, memorándums, entre otros emitidos por el Gerente General en los que se constate que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con algún tipo de ordenamiento en general que lista o identifica las diferentes obligaciones.	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.
	2. Se verifica en los informes o reportes que constan en actas del Directorio o de sus comités, que evidencien que la Empresa Prestadora Municipal tiene definidos claramente los compromisos que ha establecido 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.
	3. Se verifica en actas de Directorio o comités que existen informes o reportes emitidos, al menos trimestralmente, por el responsable de realizar seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos en la Empresa Prestadora Municipal.	x		ACTA N°1126 - 17.03.23. PRESENTACIÓN Y APROBACION MEMORIA INSTITUCIONAL Y 3. ACTA N°1126 - 17.03.23. PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés				
Estándar 42: Código de ética	1. Se verifica en acta de directorio y a partir de las entrevistas y/o encuestas con el Personal, miembros de la Gerencia de Línea o miembros del Directorio donde se aprecia que existe un conocimiento suficiente respecto a lo establecido en el Código de Ética.	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 AUDITORIA ENTRE OTROS.
	2. Se verifica si existe sustento escrito de que el Directorio ha recibido análisis periódicos respecto de las incidencias en los temas mencionados, según lo definido en el Código de Ética.		X	DOCUMENTO AL DIRECTORIO DE INCIDENCIAS, LAVADO ACTIVOS, ETC
	3. Se verifica en las actas del Directorio o de sus comités en casos que haya existido delegación expresa.	X		ACTA 1138 - 12.06.23, APROBACIÓN CAPACITACIÓN PERSONAL SOBRE COD. ETICA
	4. Se verifica en actas del Directorio, de acuerdo a informes que le son reportados al Directorio		X	INCENTIVOS O SANCIONES POR LAVADO DE ACTIVOS.
	5. Se verifica si en actas del Directorio se evidencia que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación.	X		ACTA 1138 - 12.06.23, APROBACIÓN CAPACITACIÓN PERSONAL SOBRE COD. ETICA DOC. 02, MEMORANDUM 698-2022-GG CAPACITACIÓN CODIGO ETICA
Estándar 43: Canales de denuncia	1. Se verifica en actas del Directorio que se dicha instancia ha recibido reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios. Por lo menos una vez al año, estos reportes incluyen la evaluación de la eficacia de los mecanismos para recibir denuncias.	X		NO SE HAN RECIBIDO EN LA EPS SEDACAJ S.A., DENUNCIAS RELACIONADAS AL COMPORTAMIENTO ILEGAL O ANTIÉTICO.
	2. Se verifica si en actas del Directorio se aprecia que se ha designado un área, unidad, órgano o persona responsable de gestionar las 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.
	3. Se verifica a través de las actas del Comité de Auditoría, u otra evidencia escrita de quien haga sus veces, que muestre el seguimiento a las denuncias que pudieron involucrar al Gerente General, algún miembro de la Gerencia de Línea; o procesos de adquisiciones o prácticas contables. De no haber ocurrido algún hecho de esta índole, se deberá entrevistar a algún miembro del Comité de Auditoría para verificar que se conoce el procedimiento de denuncia correspondiente para los casos antes mencionados	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 DENUNCIAS CONTRA EL GERENTE GENERAL PRECISANDO QUE CONOCE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA CORRESPONDIENTE PARA LOS CASOS ANTES MENCIONADOS.
Estándar 44: Conflictos de interés	1. Se verifica mediante las actas del comité de auditoría o del Directorio en los cuales se evidencie se haya discutido informes que dan cuenta de la implementación de los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés.	X		MEMORANDUM 065-2023-OGAF, EST. 44 CONFLICTO INT. MEMORANDUM MULTIPLE 108-2023-GG, APROBAR POLITICA CONFLICTO INT.
	2. Se verifica si es abordado en las actas del Directorio o comité, mediante el cual se toma conocimiento sobre el cumplimiento de la política de conflicto de interés, su difusión y demás aspectos que se encuentren regulados en la política de conflicto de interés.	X		ACTA 1138 - 12.06.23, ORDEN DEL DÍA, ACUERDO 1
	3. Se verifica si es abordado en las actas del Directorio en la que se deja constancia que los directores comunicaron y se abstuvieron en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés. En caso no se verifique en actas o, en la Empresa Prestadora Municipal, no hayan existido casos que impliquen conflicto de interés de los directores, de las entrevistas realizadas a los miembros del Directorio se verifica que tienen la responsabilidad de comunicar y abstenerse en caso de casos que lo vinculan a un conflicto de interés.	X		EN ENTREVISTA CON EL MBA. JHONY PACHECO MEDINA, MANIFESTÓ QUE NO HA EXISTIDO CASOS QUE IMPLIQUEN CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS DIRETORES, 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	1. Se verifica en las actas del Directorio que analizan la aplicación de la referida política.		X	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	2. Se verifica en actas de Directorio el debate de las operaciones a ser aprobadas por el Directorio.		X	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)





ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
 Estándar 46: Política de información	1. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia de los criterios de clasificación del carácter confidencial o reservado de la información, conforme a la normativa aplicable. En caso no hubiesen actas de Directorio, si existe soporte escrito como manual o directiva interna de aplicación general que contiene criterios de clasificación establecidos en la Empresa Prestadora Municipal.	x		CLASIFICACION INFORMACIÓN ITEM 6 DE LA POLIT. INFORMACIÓN
	2. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia de quienes son los responsables de la clasificación de la información y de su administración. En caso no hubiese actas de Directorio, si existe soporte escrito como manual o directiva interna de aplicación general que establece a los responsables de la clasificación y administración de la información.	x		MEMORANDUM MULTIPLE 104-2023-GG-POLITICA PARA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN INFORMACIÓN
	3. Se verifica si en actas de Directorio se evidencian casos donde se estableció la clasificación de confidencial para determinada información en base a las pautas de información confidencial o reservada establecidas por la Empresa Prestadora Municipal, conforme a la normativa aplicable.		x	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	4. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia de la aprobación de medios y procedimientos diferenciados para los diferentes grupos de interés y se evidencia en informes de Gerencia de Línea el cumplimiento de dichos medios y procedimientos.	x		INFORME 06-2023-EIAGC-GG ESTANDAR 46 EDUCA. SANIT. INFORME 029-2023-OIIES, ESTANDAR 46 OFIC. IMAGEN
	5. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia del procedimiento y se evidencia en informes de Gerencia de Línea, en concordancia con los procedimientos establecidos.		x	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)
	6. Se verifica si existen informes escritos emitidos por el responsable de la gestión de solicitudes de los grupos de interés	x		MEMORANDUM MULTIPLE 104-2023-GG-POLITICA PARA CLASIFICACIÓN, MANEJO Y DIFUSIÓN INFORMACIÓN



ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 47: Información de acceso público	1. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/data/politicas.html
	2. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/estatutos.pdf
	3. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13174#.Y45C78tBy00
	4. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/data/buengob.html
	5. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/manual-rend-ctas.pdf
	6. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/tarifas-ago2022.pdf
	7. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/informe-gyg-2022.pdf
	8. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://sedacaj.com.pe
	9. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/acta-directores-2020.pdf
	10. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/data/gyg.html
	11. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/reglamento-junta-accionistas.pdf
	12. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		NO APLICA
	13. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/rv-032-2021-designacion-director-johny-otra-eps.pdf
	14. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/eeff-2021.pdf
	15. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/data/gyg.html / https://www.sedacaj.com.pe/docs/manual-rend-ctas.pdf
	16. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/inf-buen-gob2021.pdf
	17. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/pmo_sedacaj_2019_2023.pdf
	18. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/docs/encuesta-satif-clientes2022.pdf
	19. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	x		https://www.sedacaj.com.pe/gobernanza/docs/plan-contingencias2019_caj.pdf , https://www.sedacaj.com.pe/gobernanza/docs/plan-contingencias2019_contu.pdf , https://www.sedacaj.com.pe/gobernanza/docs/plan-contingencias2019_smiq.pdf

ESTÁNDAR	CRITERIO	CONCLUSION DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 48: Transparencia contractual	1. Se verifica en los boletines informativos, líneas de atención a usuarios o clientes u cualquier medio de atención a clientes, se evidencia la explicación de las condiciones en las que se contratan los servicios.	x		CONTRATO NUEVAS CONEXIONES Y BOLETINES DE USO DE AGUA
	2. Se evidencia en los contratos utilizados por la Empresa Prestadora Municipal. En caso no se verifique en los contratos, se verifica si no existen denuncias o reclamos relacionados a estos aspectos.	x		Contratos de la EPS con los usuarios
Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	1. Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del informe de gobierno corporativo.	x		ACTA 1082-28.06.22, ACUERDO 8, APROBACIÓN, INFORME GOBIERNO CORPORATIVO
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	1. Se verifica un examen del auditor externo que corrobora que se aplican políticas o en informes técnicos especializados que se pronuncie sobre lo mismo presentado al Directorio.	x		Acuerdo N° 3 - Acta N° 1135 de fecha 16.05.2023
	2. Verificar si se divulga en la página web o cualquier medio de acceso público.	x		PUBLICACION DE POLITICA CONTABLE EN PAGINA WEB EPS https://www.sedacaj.com.pe/data/buengob.html
	3. Verificar en actas de Directorio o en la misma memoria.	x		ACTA N°1127 - 22.03.23. ITEM 1, PRESENTACIÓN Y APROBACION MEMORIA INSTITUCIONAL PAG. WEB www.sedacaj.com.pe/docs/memoria-2022.pdf
Estándar 51: Reporte integrado	1. Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del reporte integrado.	x		Acuerdo N° 5 - Acta N° 1141 de fecha 23.06.2023



9. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CBGC

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar I	Derechos de Propiedad					
Estandar 1	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 2	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estandar 3	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 4	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 5	Cumple	Completa	7.00	7.00	100%	100%
Estandar 6	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estandar 7	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estandar 8	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 9	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 10	Cumple	Completa	8.00	8.00	100%	100%
Estandar 11	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 12	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estandar 13	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%



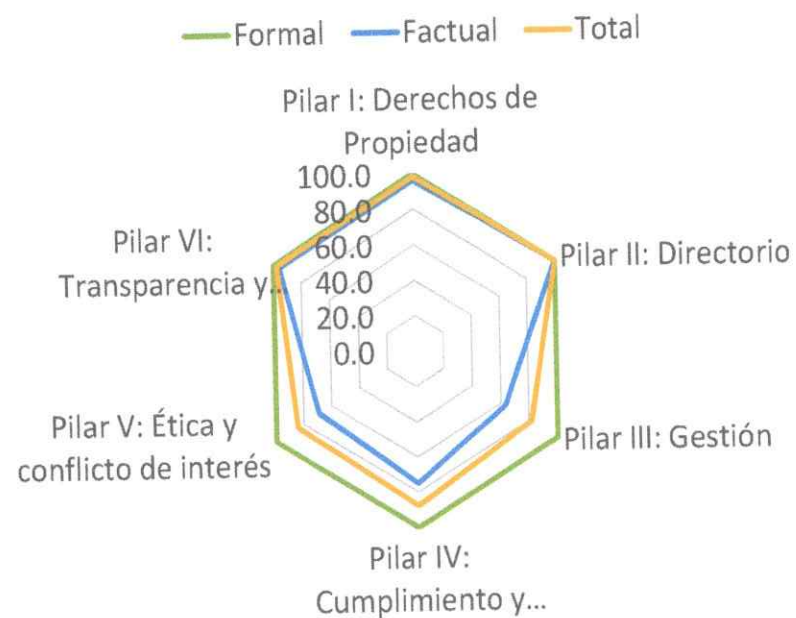
	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II	Directorio					
Estandar 14	Cumple	Completa	13.00	13.00	100%	100%
Estandar 15	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 16	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 17	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 19	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 20	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 21	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 22	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 23	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 24	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 25	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar III	Gestión					
Estandar 26	Cumple	Completa	9.00	9.00	100%	100%
Estandar 27	Cumple	Parcial menor	4.00	2.00	100%	50%
Estandar 28	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estandar 29	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 30	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estandar 31	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%
Estandar 32	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 33	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estandar 34	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%



	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar IV	Cumplimiento y Gestión de Riesgos					
Estandar 35	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estandar 36	Cumple	Parcial menor	8.00	4.00	100%	50%
Estandar 37	Cumple	Parcial menor	5.00	2.00	100%	50%
Estandar 38	Cumple	Parcial mayor	5.00	4.00	100%	75%
Estandar 39	Cumple	Parcial menor	4.00	2.00	100%	50%
Estandar 40	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 41	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Pilar V	Ética y Conflictos de Interés					
Estandar 42	Cumple	Parcial mayor	5.00	3.00	100%	75%
Estandar 43	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 44	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 45	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%
Pilar VI	Transparencia y comunicación					
Estandar 46	Cumple	Parcial mayor	6.00	4.00	100%	75%
Estandar 47	Cumple	Completa	19.00	19.00	100%	100%
Estandar 48	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 49	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estandar 50	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 51	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%

9.1. Gráfico

Cumplimiento por pilar



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

ESTÁNDAR	CRITERIO	EVIDENCIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Pilar I: Derechos de Propiedad				
Estándar 2: Características de las acciones y de su registro	2. Se verifica si el registro de matrícula de acciones que evidencia la forma como se ha realizado la actualización del mismo y si quien la realizó fue el responsable asignado para ello.	SE TIENE LIBRO DE MATRÍCULA, LA ACTUALIZACIÓN SE LA DELEGARÁ AL SR. MOYA MEDIANTE MEMORANDUM DE OGAF, SE COORDINÓ CON YHUSETH.	Oficina General de Administración y Finanzas	26/07/2023
Estándar 27: Relacionamento con grupos de interés	2. Se verifica en actas de Directorio y/o informes u otro documento en el que se deja constancia que se consideró los aspectos mencionados en el componente para la elaboración de la política.	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa	Oficina de Imagen Institucional/Educación Sanitaria	26/07/2023
	3. Se verifica en actas de Directorio y el informe u otro documento, donde consta el mapa y las estrategias de relacionamiento conforme a lo recomendado en el presente componente.	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa	Oficina de Imagen Institucional/Educación Sanitaria	26/07/2023
Pilar III: Gestión				
Estándar 28: Compromiso con los usuarios	1. Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa	Gerencia Comercial	26/07/2023
	2. Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.	No se verifica en el Reglamento del Directorio ni en los estatutos de la empresa	Gerencia Comercial	26/07/2023
Estándar 30: Plan de sucesión	2. Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio (actas), en el que se deja constancia que la(s) sucesión(es) cumple(n) con lo establecido en el plan, así como las acciones que se han ejecutado a implementar lo señalado en el plan.	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG	División de Recursos Humanos	26/07/2023
	3. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio.	UBICAR MODIFICACIÓN DE REG. DIRECTORIO, LUEGO LA RESOLUCIÓN CON EL ACTA 1135,	División de Recursos Humanos	26/07/2023
Estándar 31: Política Remunerativa	1. Se verifican mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio.	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG	División de Recursos Humanos	26/07/2023
	2. Se verifica mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio. En caso tal evaluación anual no se realice, ambos componentes se verifican mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) en el cual se revisa el cumplimiento de los criterios en la política de remuneraciones vigente.	RESPONSABLE DE RRHH INGRESO DOCUMENTO A GG	División de Recursos Humanos	26/07/2023
Estándar 33: Desempeño ambiental	2. Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio.	RESPONSABLE DE MRSE INFORMARÁ, AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA EN CUMPLIMIENTO DE MEMORANDUM MULT. 107-2023-GG (LE LLEGO EL 20) SOLICITÓ ENVÍE DOCUMENTO OGPP CON ESPECIFICACIÓN DE FECHAS DE PRESENTACIÓN DE INFORME.	División de MRSE	26/07/2023





ESTÁNDAR	CRITERIO	EVIDENCIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
Estándar 36:Comité de Auditoría	5. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha propuesto al Directorio criterios a plantear para la selección del auditor externo. Asimismo, en actas también se aprecia que dicho comité supervisa periódicamente el desarrollo del proceso de selección.	OGAF ENVIARA DOCUMENTO SUSTENTO	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas/Comité de Auditoría	26/07/2023
	6. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha monitoreado el desarrollo de los servicios de auditoría, incluido la provisión oportuna de la información	OGAF ENVIARA DOCUMENTO SUSTENTO		
	7. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que dicho comité ha recibido y analizado el informe de auditoría externa y ha monitoreado la atención de observaciones que pudieran presentarse.	OGAF ENVIARA DOCUMENTO SUSTENTO		
	8. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que dicha instancia ha supervisado el cumplimiento normativo, incluido el Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.	OGAF ENVIARA DOCUMENTO SUSTENTO		
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
Estándar 37:Auditoría Interna	1. Se verifica si en las actas del Directorio, o un comité debidamente empoderado, existe un informe o documento en el que se analice el tipo de funciones que desarrollará el responsable de auditoría interna, y se fundamente según su escala de operaciones: número de conexiones y presupuesto de la empresa prestadora.	Acta de reunión de Trabajo N° 08- Comité de Auditoría del 1 de marzo 2023	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas/Comité de Auditoría	26/07/2023
	3. Se verifica mediante informes sobre estos aspectos elevados por el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio, según conste en actas	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas/Comité de Auditoría	26/07/2023
	4. Se verifica mediante la comprobación de las actas de directorio que registren tal decisión. En caso ello no haya ocurrido en el periodo bajo análisis, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio se comprueba que conocen de tal facultad	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas/Comité de Auditoría	26/07/2023
Estándar 38:Auditoría Externa	2. Se verifica si en actas del Directorio o comité se deja constancia de dicho atributo. En caso no conste en actas, se verifica la existencia de una declaración jurada de independencia del auditor externo y su equipo, o de no mantener relaciones comerciales y/o laborales entre éstos y la Empresa Prestadora Municipal.	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)	Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas/Comité de Auditoría	26/07/2023



ESTÁNDAR	CRITERIO	EVIDENCIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos				
Estándar 39:Gestión Integral de Riesgos	3. Se verifica si en actas del Directorio se abordan estos temas.	VERIFICAR EN ACTAS SI SE ABORDA ACERCA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Gerencia de Ingeniería/Comité de Riesgos	26/07/2023
	4. Se verifica si en actas del Directorio o de algún comité encargado de riesgos, se han analizado reportes que dan cuenta de esta evaluación.	COMITÉ DE RIESGOS, PREGUNTAR POR CONCLUSIÓN EVALUACIÓN	Gerencia de Ingeniería/Comité de Riesgos	26/07/2023
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés				
Estándar 42: Código de ética	2. Se verifica si existe sustento escrito de que el Directorio ha recibido análisis periódicos respecto de las incidencias en los temas mencionados, según lo definido en el Código de Ética.	DOCUMENTO AL DIRECTORIO DE INCIDENCIAS, LAVADO ACTIVOS, ETC	Oficina de Asesoría Legal	26/07/2023
	4. Se verifica en actas del Directorio, de acuerdo a informes que le son reportados al Directorio	INCENTIVOS O SANCIONES POR LAVADO DE ACTIVOS.		
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	1. Se verifica en las actas del Directorio que analizan la aplicación de la referida política.	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)	Oficina de Imagen Institucional, Educación Sanitaria	26/07/2023
	2. Se verifica en actas de Directorio el debate de las operaciones a ser aprobadas por el Directorio.	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)		
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 46: Política de información	3. Se verifica si en actas de Directorio se evidencian casos donde se estableció la clasificación de confidencial para determinada información en base a las pautas de información confidencial o reservada establecidas por la Empresa Prestadora Municipal, conforme a la normativa aplicable.	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)	Oficina de Imagen Institucional, Educación Sanitaria	26/07/2023
	5. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia del procedimiento y se evidencia en informes de Gerencia de Línea, en concordancia con los procedimientos establecidos.	(Todas las respuestas no cumple deben estar sustentadas señalando que evidencias o documentos se revisaron, igual sucede con los diferentes criterios que se ha marcado no cumple)		

11. 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:

	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	100.0	96.2	98.1
Pilar II: Directorio	100.0	100.0	100.0
Pilar III: Gestión	100.0	63.0	81.5
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	100.0	75.0	87.5
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	68.8	84.4
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.0	95.8	97.9
Resultado total	100.0	83.1	91.6

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, Políticas, Planes, Evaluación de Desempeños, etc, obteniendo 100.00% de avance en lo formal, que comparado con el 83.1% de lo factual.

3. En cuanto a la Implementación Factual, falta los Estándares 2 y su Ítem 2, estándar 27 y sus Ítems 2 y 3, estándar 28 y sus Ítems 1 y 2, estándar 30 y sus Ítems 2 y 3, estándar 31 y sus Ítems 1 y 2, estándar 33 y sus Ítems 2, estándar 36 y sus Ítems 5, 6, 7 y 8, estándar 37 y sus Ítems 1,3 y 4, estándar 38 y sus Ítem 2, estándar 39 y sus Ítems 3 y 4, estándar 42 y sus Ítems 2 y 4, estándar 45 y sus Ítems 1 y 2, estándar 46 y sus Ítems 1 y 2.

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 10, del presente documento.
2. La EPS debe generar espacios adecuados con grupos de interés para propiciar las alianzas estratégicas a favor de los beneficiarios de los servicios de saneamiento y de la EPS SEDACAJ SA.
3. El equipo gerencial debe tener una estructura apropiada que permita concretar la estrategia implementadas por la EPS SEDACAJ del Código de Buen Gobierno Corporativo.
4. Los responsables de Implementar cada política, deben determinar un plan de acción que les permita concluir el proceso de cada instrumento de gestión elaborado para implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, con el objetivo de estandarizar las buenas prácticas de la EPS SEDACAJ y no por un tema de cumplimiento.
5. Disponer a la Oficina de Asesoría Legal dar el seguimiento que corresponde para el registro de la propuesta de los Estatutos de la EPS SEDACAJ SA en coordinación con SUNASS.
6. Disponer, que el comité de Buen Gobierno Corporativo, siga liderado la implementación de los estándares de CBGC, informando trimestralmente su avance.



Fwd: Envío Informe N° 00119-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A.

De EPS Sedacaj S.A. <sedacaj@sedacaj.com.pe>
Destinatario Marco Antonio Arribasplata Vargas <marco.arribasplata@sedacaj.com.pe>, Édgar César Casas Casas <cesar.casas@sedacaj.com.pe>, Johny Aurelio Pacheco Medina <johny.pacheco@sedacaj.com.pe>
Cc Daniel Sanchez <daniel.sanchez@sedacaj.com.pe>, Miguel Silva Lombardi <miguel.silva@sedacaj.com.pe>
Fecha 2023-06-28 07:37

 INFORME 119-23-OGPP (D.28.6.23).pdf (~29 MB)

Buen día, mediante el presente les estoy reenviando el documento indicado a sus correos institucionales.

Atte.,

Asist.Adm.Gcia.Gral.

EPS SEDACAJ S.A.

----- Mensaje Original -----

Asunto: Envío Informe N° 00119-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A.
Fecha: 2023-06-28 07:36
De: "EPS Sedacaj S.A." <sedacaj@sedacaj.com.pe>
Destinatario: Marco Arribasplata Vargas <marco.arri@hotmail.com>, César Casas <cesar_casas10@yahoo.es>, Johny Pacheco <jpachmedi@hotmail.com>

 Buenos días señores Directores, adjunto les estoy haciendo llegar el Informe N° 00119-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., sobre Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo, para ser visto en la Sesión Extraordinaria del día de hoy.

Atte.,

Asist.Adm.Gcia.Gral.

EPS SEDACAJ S.A.

