

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 095 -2023-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 24 de Mayo de 2023.

VISTO:

El Informe N° 067-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 03 de abril del 2023, de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

Acuerdo de Directorio N° 07 punto (i) adoptado en Sesión Ordinaria, de fecha 11 de abril del 2023; Acta N° 1131.

CONSIDERANDO:

Mediante Informe N° 067-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A. de fecha 03 de abril del 2023, la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuestal, presenta la Propuesta de Política de Solución de Controversias-Estándar N° 13, para su aprobación por el Directorio.

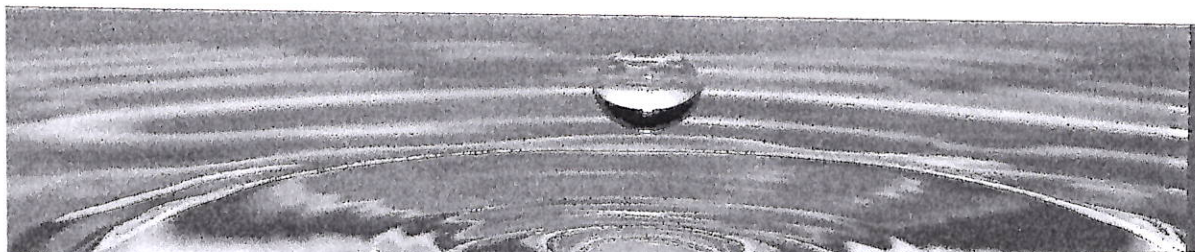
Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 07 punto (i), adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 11 de abril del 2023, Acta N° 1131, se acordó: ACUERDO N° 07 (i) Aprobar la Política de Solución de Controversias, teniendo en cuenta los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Que, formalizando el acuerdo de Directorio, sobre la aprobación de la Política de Solución de Controversias de la EPS SEDACAJ S.A., con la finalidad de establecer los procedimientos que se deben tener en cuenta las áreas correspondientes, con el cual se estaría dando cumplimiento del Estándar N° 13, implementándose el Código de Buen Gobierno Corporativo.

En mérito a las atribuciones que le otorgan los Arts. 48° y 51° del Estatuto Social de la Empresa a la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR Política de Solución de Controversias de la EPS SEDACAJ S.A, la misma que a folios doce (12), forma parte integrante de la presente Resolución, de acuerdo a la propuesta realizada por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



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

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Imagen Institucional de la Empresa realice la correspondiente difusión de la Política de Solución de Controversias de la EPS SEDACAJ S.A., aprobada, asimismo a la Oficina de Sistemas e Informática la publicación de la presente resolución en la página web de la Empresa, bajo responsabilidad.

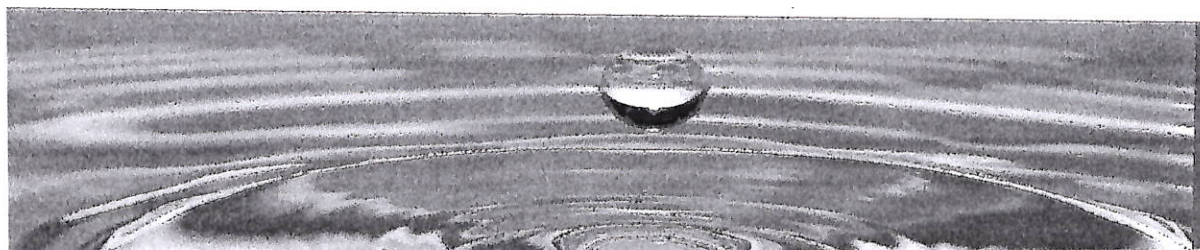
Artículo Tercero.- HACER de conocimiento de la presente Resolución a todas las Gerencias de Línea, Oficinas, Jefaturas de División, Administración y al Órgano de Control Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Daniel Arsenio Sánchez García
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.

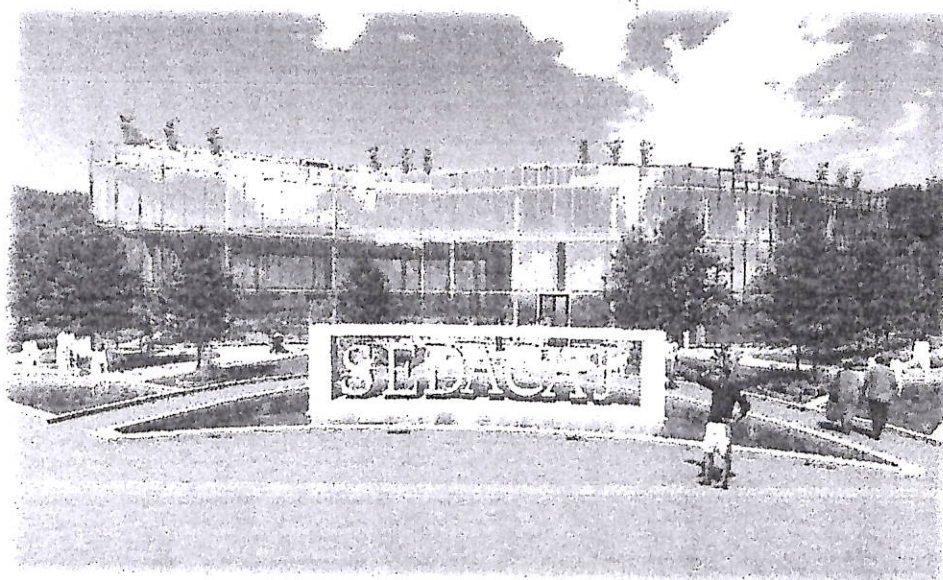


OFICINA PRINCIPAL
☎ Jr. Cruz de Piedra N° 150
✉ sedacaj@sedacaj.com.pe
☎ 076-363660 Cajamarca

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



POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



Contenido

1. PROPÓSITO	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. MARCO LEGAL	3
5. LINEAMIENTOS	3
6. MATERIAS NEGOCIABLES	5
7. TIPOS DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	5
8. PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	6
9. REGISTRO DE LAS DIFERENTES SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS	10
10. CONTROL, EVALUACION Y REVISION	10
11. APROBACION	11
12. RESPONSABLES	11



POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

DE LA EPS SEDACAJ SA

1. PROPÓSITO

En cumplimiento y aplicación de las buenas prácticas del Gobierno Corporativo, la Empresa implementa Políticas de Solución de Controversias, para la cual considera mecanismos alternativos de solución de controversias, que se deben de entender como los mecanismos neutrales que permiten a las partes resolver sus controversias sin recurrir a las instancias judiciales. Este mecanismo sólo puede aplicarse cuando ambas partes acceden a someter sus controversias de forma voluntaria sin la intervención de un Juez, entre los beneficios cabe mencionar la economía en tiempo y costos, la flexibilidad, el control por las partes, la neutralidad, la sencillez del procedimiento, la confidencialidad y la competencia en la Empresa y forma parte del Sistema de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.



2. OBJETIVO

Los objetivos de la presente Política de solución de Controversias son:

- 1.- Evitar procesos judiciales largos que ameriten gastos excesivos.
- 2.- Propiciar el dialogo entre la empresa y los diversos grupos de interés.
- 3.- Mantener el dialogo y las buenas relaciones personales y/o interinstitucionales.



3. ALCANCE

La presente Política es de alcance o tiene como sujetos obligados a los accionistas, directores, gerentes, trabajadores y prestadores independientes de su rango, vínculo o posición dentro de la Empresa, así como a sus respectivas partes vinculadas (dos o más personas, empresas o entidades que 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), con la finalidad de solucionar las diferentes controversias que mantenga la EPS SEDACAJ S.A. con sus diversos grupos de interés a efectos de aminorar tiempo y gastos, así como fortalecer las diferentes relaciones interinstitucionales.

4. MARCO LEGAL

- Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.- Estándar 13: Política de Solución de Controversias.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26872 Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071- Ley General de Arbitraje.
- Resolución de Gerencia General N° 004-20218-GG , aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Estatuto social de la Empresa.

5. LINEAMIENTOS



En observancia y ampliación de la Legislación aplicable, las normas de Gobierno Corporativo de la sociedad, las mejores prácticas de Buen Gobierno y los instrumentos de Buen Gobierno Corporativo, la presente Política se desarrollará a partir de los siguientes principios generales:

5.1 Grupo de Interés (STAKE HOLDER).



A. Grupo de Interés Internos

- a) Trabajadores.
- b) Sindicato de la EPS SEDACAJ SA –SUTAPAC.
- c) Órgano de Control Institucional – OCI.

B. Grupo de Interés Externos

- a) Gobiernos Regionales.
- b) Gobiernos Locales.
- c) Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS.
- d) Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS.
- e) Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.



- f) Minera Newmont - Yanacocha S.R.L
- g) Asociación los Andes de Cajamarca.
- h) Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- i) Autoridad Local del Agua – ALA.
- j) Asociaciones.
- k) Otras Instituciones Públicas.
- l) Otras Instituciones Privadas.
- m) Usuarios

5.2 Principios.

Dentro de los principios de la Política de Solución de Conflictos tenemos:

a).- La Buena fe¹: (del latín, bona fides) es un principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta. En el artículo 1362 del Código Civil, responde más a una disciplina de una lealtad, honestidad y comportamiento correcto. Dicho de otra forma, la buena fe objetiva² constituye el precepto que se encuentra dentro de la propia norma del artículo 1362 del Código Civil peruano.

b).- La neutralidad³: Del latín neuter ("ni uno ni otro"), consiste en no tomar partido y renunciar a toda injerencia en un conflicto o diferencia de opiniones.

c).- La economía⁴: Regla o criterio de gestión económico-financiera pública consistente en alcanzar los objetivos fijados en una entidad, organización, programa, proyecto, actividad o función públicos minimizando el coste de los recursos de dicha naturaleza empleados.

5.3 Ventajas de la Política de Solución De Controversias

¹ Según definición de WikipediA

² Se verifica en el Art. 1362 del Código Civil Peruano

³ Según definición de WikipediA

⁴ Diccionario panhispánico del español jurídico.

La Política de Solución de Controversias ha sido adoptada para establecer los términos y condiciones en relación con una controversia entre la Empresa y sus diversos grupos de interés.

La principal ventaja de solución de controversias de forma extrajudicial es que permitirá a las partes en conflicto resolver su problema de forma rápida y económica. Estos son los principales beneficios:

- Se evita procesos judiciales largos.
- El acuerdo final se establece mediante un acta que tiene el mismo valor que una sentencia judicial.
- Lo más importante es que las partes involucradas deciden la solución de la controversia.
- Es confidencial y reservada.
- Ante actos de mala fe, se puede recurrir a la vía legal.



Es importante mencionar que los funcionarios de la empresa deben de analizar bien la problemática de sus diversos grupos de interés antes de tomar decisiones a fin de que no se generen consecuencias que perjudique a la Empresa (económicas, legales, políticas, empresariales entre otras).

6. MATERIAS NEGOCIABLES

De acuerdo a la Ley N° 26872 y su artículo N° 07, Son materia de conciliación las pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes.



La conciliación en materia laboral se lleva a cabo respetando la irrenunciabilidad de los derechos del trabajador reconocidos por la Constitución y la ley.

7. TIPOS DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

a) Conciliación.- Ley N° 26872, La Conciliación Extrajudicial es una institución que se constituye como un mecanismo alternativo para la solución de controversias, por el cual las partes acuden ante un Centro de Conciliación o al Juzgado de Paz Letrado a fin que se les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto. Sin perjuicio de lo señalado en la Ley indicada, la EPS SEDACAJ S.A. puede conciliar con los diferentes grupos de interés en forma directa, sin acudir a un centro de conciliación.



b) Mediación, es la Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución de una controversia.

c) Arbitraje. - . Decreto Legislativo N° 1071.

d) Pueden someterse a arbitraje las controversias sobre materias de libre disposición conforme a derecho, así como aquellas que la ley o los tratados o acuerdos internacionales autoricen.

8. PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Los procedimientos de solución de controversias, deberían iniciar en lo posible con el procedimiento de la mediación, si no es posible con la mediación, se iniciará con el procedimiento que más se adapte a la necesidad de la controversia a solucionar. Así mismo indicar que *antes de iniciar cualquier procedimiento de solución de controversias, se evaluará para ver si es aplicable la política en mención.*

1.- PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR EXTRAJUDICIALMENTE CON TRABAJADORES

Para proceder a conciliar extrajudicialmente y dar solución a las controversias de forma directa, es necesario:

1.- Que, exista un requerimiento de parte de la Gerencia General, quien puede solicitarlo de oficio o a solicitud de la otra parte.

2.- Que la Jefatura de la Oficina de Asesoría jurídica emita un informe luego de realizar el análisis del proceso, en el informe se evaluará considerando las alternativas de triunfo del proceso judicial, viendo que probabilidades de ganar tiene la Empresa y si no es así, proponer alternativas para realizar una conciliación extrajudicial, con la finalidad de no seguir recargando gastos al proceso Judicial, y perjudicando la economía de la Empresa con los devengados, intereses y gastos del proceso.

3.- Para el caso de trabajadores que no han iniciado ningún proceso judicial sobre la controversia, la Oficina de asesoría Jurídica evaluará la petición del trabajador según requerimiento de la Gerencia General considerando las alternativas de triunfo del objeto de

controversia, así como proponer alternativas para realizar una conciliación extrajudicial, con la finalidad de no seguir recargando gastos al proceso Judicial.

4.- Una vez se tenga un informe de la probable conciliación, la Gerencia General cursará una carta al trabajador invitando a realizar una conciliación extrajudicial, proponiendo las alternativas de solución de la controversia.

5.- Si el trabajador acepta las alternativas planteadas por la empresa, se efectuará la conciliación extrajudicial y se comunicará al poder judicial, de corresponder, para archivar el expediente.

6.- Si el trabajador no acepta las propuestas para la conciliación, seguirá el proceso judicial y/o quedará a discreción del mismo.

7.- Oficina de Asesoría Legal Informa a la Gerencia General sobre la Conclusión para su aprobación y ejecución.

8.- El Gerente General Informa al Directorio de la conclusión de la conciliación.

9.- Gerente General ejecuta la conclusión, si correspondiese.

B).- PROCEDIMIENTO PARA LA MEDIACIÓN

La mediación es un procedimiento informal y flexible dirigido por las partes y el mediador.

"Las partes acordarán la manera de llevar a cabo la mediación. Si las partes no lo hicieran, y en la medida en que éste sea el caso, el mediador determinará, de conformidad con ésta Política, la manera en que se ha de llevar a cabo la mediación".

Las principales etapas de un procedimiento de mediación son:

1.-Comienzo

Solicitud de mediación

2.-Nombramiento del mediador

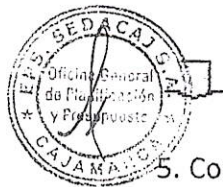


3.-Contactos iniciales entre el mediador y las partes



4.- Actividades de la Mediación

- Organización de la primera reunión
- Acuerdo sobre un primer intercambio de documentos, en caso necesario
- Primera reunión y reuniones siguientes
- Establecimiento de las reglas básicas del procedimiento
- Compilación de información e identificación de las cuestiones litigiosas
- Examen de los intereses de las partes
- Búsqueda de soluciones posibles
- Evaluación de las soluciones posibles



5. Conclusión

6. Oficina de Asesoría Legal Informa a la Gerencia General sobre la Conclusión para su aprobación y ejecución.

7.- El Gerente General Informa al Directorio de la conclusión de la Mediación

8.- Gerente General ejecuta la conclusión, si correspondiese.

C).- PROCEDIMIENTO PARA EL ARBITRAJE.

Para proceder a realizar el arbitraje es necesario lo siguiente:

Las partes de un conflicto laboral podrán, en cualquier momento, acordar la derivación del diferendo al **arbitraje**.



2. Un acuerdo de derivación de un conflicto al **arbitraje** deberá hacerse por escrito.
3. Las partes podrán derivar el conflicto al Tribunal o un árbitro de su elección.
4. Oficina de Asesoría Legal Informa a la Gerencia General sobre la Conclusión para su aprobación y ejecución.
5. El Gerente General Informa al Directorio de la conclusión de la con respecto al Arbitraje
6. Gerente General ejecuta la conclusión, si correspondiese.

D).- PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR EXTRAJUDICIALMENTE CON SUS DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS

Para proceder a conciliar extrajudicialmente y dar solución a las controversias de forma directa, es necesario:

1.- Que, exista un requerimiento de parte de la Gerencia General, quien puede solicitarlo de oficio o a solicitud de la otra parte.

2.- Que la Jefatura de la Oficina de Asesoría jurídica emita un informe luego de realizar el análisis de la controversia, en el informe se evaluará considerando las alternativas de triunfo de la controversia, viendo que porcentaje de ganar tiene la Empresa y si no es así, proponer alternativas para realizar una conciliación extrajudicial, con la finalidad de no seguir recargando gastos al proceso Judicial, y perjudicando la economía de la Empresa.

3.- Para el caso de los grupos de interés que no han iniciado ningún proceso judicial sobre la controversia la Oficina de Asesoría Jurídica evaluará la petición de éstas según requerimiento de la Gerencia General considerando las alternativas de triunfo, del objeto de controversia, así como proponer alternativas para realizar una conciliación extrajudicial, con la finalidad de no seguir recargando gastos al proceso Judicial.

4.- Una vez se tenga un informe de la probable conciliación, la Gerencia General cursará una carta a la otra parte invitando a realizar una conciliación extrajudicial, proponiendo las alternativas de solución de la controversia.

5.- Si la otra parte acepta las alternativas planteadas por la empresa, se efectuará el acto correspondiente y se comunicará al poder judicial, de corresponder, para archivar el expediente.

6.- Si la otra parte no acepta las propuestas para la conciliación, seguirá el proceso judicial y/o quedará a discreción del mismo.

7.- Oficina de Asesoría Legal Informa a la Gerencia General sobre la Conclusión para su aprobación y ejecución.

8.- El Gerente General Informa al Directorio de la conclusión de la con respecto a la conciliación

9.- Gerente General ejecuta la conclusión, si correspondiese.

9. REGISTRO DE LAS DIFERENTES SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

10.1 La empresa mantendrá y actualizará regularmente un registro de todas las situaciones en las que haya surgido un CONTROVERSIAS o bien si se trata de una actividad en curso que pueda generar una CONTROVERSIAS. En dicho registro se especifica los procedimientos y medidas que se hayan adoptado en relación a la solución de controversias, siendo el responsable del mantenimiento de este registro la Oficina de Asesoría Legal.



10.2 El Directorio recibirá con frecuencia y al menos anualmente, reportes elaborados por la Gerencia General, respecto al grado de cumplimiento de la presente política, y de las situaciones en las que haya surgido una controversia, o bien si se trata de una actividad en curso que pueda generar tal conflicto, que no haya sido adecuadamente resuelto, pudiendo suponer algún conflicto perjudicial para la Empresa.



10.3 El registro de Controversias, será mantenido durante un periodo mínimo de cuatro (4) años, a contar desde el momento en que la controversia sea identificado, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo y cualquier cambio realizado en el mismo.

10. CONTROL, EVALUACION Y REVISION

10.1 Se informará periódicamente al Directorio, sobre la implementación y avances de la Política en mención. La Gerencia General y la Oficina de Asesoría Legal con el soporte del



Comité de Buen Gobierno Corporativo, realizarán un control periódico, al menos anualmente, de las controversias existentes en la empresa, con la finalidad de establecer los controles necesarios que impidan la injerencia en la objetividad y lealtad en la toma de decisiones por parte de los Accionistas, Directores, gerentes, trabajadores o prestadores de la Empresa.

10.2 El Comité de Buen Gobierno Corporativo revisará de forma periódica la Política de Solución de Controversias, proponiendo al Directorio las modificaciones y actualizaciones consideren necesarias para su buen funcionamiento y control sobre las actividades que permita minimizar la corrupción y el fraude en la EPS SEDACAJ S.A., atendiendo a las propuestas realizadas por los órganos y/o unidades orgánicas de la Empresa.

11. APROBACION

11.1 La presente Política será aprobada, por el Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., esta Política será revisada con una periodicidad mínima anual por el Comité de Buen Gobierno Corporativo siempre que concurren situaciones que modifiquen sustancialmente la naturaleza o estructura de la misma, si en algún momento se produjera una modificación sustancial en la presente Política, se realizará una revisión de esta Política procediendo si fuera necesario a actualizarla para su aprobación o ratificación por parte del Directorio.



11.2 El Directorio velará a través de la Gerencia General, con la previsión, difusión y cumplimiento de la presente Política.

12. RESPONSABLES

Son responsables de implementar la política:

- Directorio: su función es aprobar la Política de Solución de Controversias y darle el seguimiento en cuanto a su implementación de la Política.
- Gerencia General: Tiene el rol de velar por la implementación de la Política.
- Oficina de Asesoría Legal: Tiene el rol de velar por la implementación de la Política.
- Oficina General de Planificación y Presupuesto: Tiene la función de certificar presupuestalmente los acuerdos si correspondiese.

