

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EPS SEDALORETO S.A.

Ejercicio 2022



Elaborado por:
Equipo de Gobierno
Corporativo de la empresa.

Revisado por:
Gerente General

Aprobado por:
Directorio

Aprobado en:
Sesión de Directorio Ordinaria N°006-2023

Páginas: 1 de 36

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
Supervisor Ofic. Control y Métodos
EPS SEDALORETO S.A.

LIC. JOSE LUIS GARCIA CARONCH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

Según lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando el mandato dispuesto en la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIIVENDA, los Directorios de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de accionariado municipal (en adelante EPS) deben aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el último día hábil del mes de junio de cada año, y presentarlo al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo anterior.

En cumplimiento del mandato dispuesto, EPS SEDALORETO S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo – Ejercicio 2022 el cual también se puede consultar en el portal institucional de la empresa: www.sedaloreto.com.pe.

Cabe indicar que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de estándares del CBGC del año inmediatamente anterior, obtenidos luego de aplicar la “Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC” aprobada por la referida Resolución Ministerial, 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 empresarial

1. LA EPS SEDALORETO S.A.

Reseña de la EPS:

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima - EPS SEDALORETO S.A.; es una empresa pública de derecho privado, constituida como sociedad anónima. Fue creada mediante Decreto Supremo N° 112-90-PCM y adaptada por el Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA y sus modificatorias.

Mediante los Decretos Legislativos N° 574 y N° 601 (abril 1990) y Decreto Supremo N° 112-90-PCM, se transfieren las acciones de las empresas de saneamiento a las Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas y Requena, como Empresa Autónoma.

El proceso se institucionaliza el 15 de noviembre de 1990, cuando se crea la Empresa Pública Municipal: Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto - SEDALORETO, teniendo como accionistas a las Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, y Requena.

En 1997, la Junta General de Accionistas, cambia la denominación de SEDALORETO por la de EPS LORETO S.A., y la incorpora al Régimen de Sociedades Mercantiles. El 25 de abril del 2000 (Acuerdo N° 001-2000; Sesión N° 001-2000), retoma el nombre de EPS SEDALORETO S.A. En 1998 se incorpora la Municipalidad Distrital de Punchana.

Mediante la Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, la EPS SEDALORETO S.A., desde el mes de julio del 2017, se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio del OTASS; y en cumplimiento de lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1280 y, por acuerdo del Consejo Directivo OTASS, asumió las funciones y atribuciones de la Junta General de Accionistas, Directorio y la Gerencia General de la EPS SEDALORETO S.A.

A partir del 12 de julio del 2017, mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, SEDALORETO S.A., se resuelve declarar el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio de la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima (EPS SEDALORETO S.A.). Las causales de incorporación fueron la insolvencia económico-financiera.

Forma Societaria

EPS SEDALORETO S.A., cuenta como accionistas a las municipalidades provinciales de Loreto, Maynas, Yurimaguas y Requena, sumando un total de 43,329 acciones divididas de acuerdo al siguiente cuadro:

ACCIONISTAS	IMPORTE S/	PARTICIPACIONES %
Municipalidad Provincial de Maynas	35,521,000	81.98
Municipalidad Provincial de Alto Amazonas	5,538,000	12.78
Municipalidad Provincial de Requena	2,270,000	5.24
Total	43,329,000	100

Aprobación del Estatuto

Documento actualizado bajo el contexto del Decreto Legislativo N° 1280, con opinión favorable, según refiere el Oficio N° 347-2022-SUNASS-GG de fecha 13.07.2022.

Documento aprobado el 11.08.2022 en Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO. En esta etapa se derivó el Estatuto a la Coordinadora de la Secretaría de Gestión del OTASS, para su trámite de aprobación por el Consejo Directivo del OTASS, en su calidad de Junta de General de Accionistas de la EPS SEDALORETO S.A., por encontrarnos con Régimen de Apoyo Transitorio.

Población Servida de la EPS

Población Servida	368,357 habitantes
-------------------	--------------------

Clasificación de la EPS dada por SUNASS

La EPS SEDALORETO S.A., está calificada como "Grande 2" otorgada por la SUNASS

Ámbito de responsabilidad de la EPS SEDALORETO S.A.

La EPS SEDALORETO S.A., actualmente tiene la responsabilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano según la siguiente distribución por Provincias:

Maynas: Iquitos, San Juan Bautista, Punchana y Belén.
Alto Amazonas: Yurimaguas
Requena: Requena

Abog. Cecilia del Pilar Yarteque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.



Población proyectada al año 202 (Fuente Estudio Tarifario)

Año	Iquitos	Yurimaguas	Requena	Total
2023	391,530	83,092	23,297	497,919
2024	392,941	86,000	23,382	502,323
2025	394,357	89,010	23,468	506,835
2026	395,778	92,125	23,553	511,457
2027	397,205	95,350	23,640	516,194

Misión

Brindar servicios de alta calidad y rendimiento en los aspectos de agua potable y alcantarillado, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población, mediante una gestión eficiente en el uso de los recursos y la preservación del medio ambiente”.

Visión

Ser una empresa de alto nivel y competitividad, liderando los servicios de agua potable y alcantarillado a nivel nacional

PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe corresponde al año 2022 y ha sido elaborado por el siguiente Equipo de Gobierno Corporativo (GC) de la EPS SEDALORETO S.A.

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Ruth Edith Cubas García	Coordinador del Equipo de Buen Gobierno Corporativo	Gerente Planificación Estratégica y Presupuesto	Gerencia Planificación Estratégica y Presupuesto

Edgar Ramírez Bardales	Miembro	Jefe Dpto. Estrategia Empresarial	Gerencia Planificación Estratégica y Presupuesto
Cecilia del Pilar Yarleque Rojas	Miembro	Especialista Legal	Gerencia de Asesoría Jurídica
Guillermo Pinedo Vásquez	Miembro	Auditor	Oficina de Control Interno
Hamiton Chota Tapayuri	Miembro		Gerencia de Operaciones

3. BASE LEGAL

- Política Nacional de Saneamiento aprobada por Decreto Supremo No. 007-2017-VIVIENDA.
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo No. 018-2017-VIVIENDA.
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo No. 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco).
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las EPM aprobado por Resolución Ministerial No. 431-2017-VIVIENDA.
- Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA.

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS SEDALORETO S.A.

Reseñar acciones que condujeron a la EPS a la aprobación.

Para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo se realizaron reuniones con los trabajadores de la SEDALORETO S.A., en principio para dar a conocer la importancia del buen gobierno corporativo, así como para socializar las normas que condujeron a la elaboración.

El Código de Buen Gobierno Corporativo reúne los principios básicos que rigen la actuación de la EPS SEDALORETO S.A., en lo relativo a la Junta General de accionistas, el Directorio, Gestión y los demás grupos de intereses, para el buen desempeño, gestionando la implementación de estándares y Pilares que nos permita un mayor nivel de competencia.

Sesión y fecha del Acuerdo de Directorio mediante el cual se aprobó el CBGC.

Aprobado mediante **Sesión Ordinaria de Directorio** de fecha 12 de diciembre del 2017, Acta de Sesión N° 23-2017, **acuerdo N° 02**

ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE EPS SEDALORETO S.A.**Accionistas**

EPS SEDALORETO S.A., registra como accionista a las Municipalidades provinciales Maynas, Alto Amazonas y Requena cuyas acciones es de 43,328

Composición accionaria

ACCIONISTAS	IMPORTE S/	PARTICIPACIONES %
Municipalidad Provincial de Maynas	35,521,000	81.98
Municipalidad Provincial de Alto Amazonas	5,538,000	12.78
Municipalidad Provincial de Requena	2,270,000	5.24
Total	43,329,000	100

Capital Social

El capital de la social es de **S/ 43,329,000** (Cuarenta y tres millones trescientos veintinueve mil y 00/100 Soles) representado todas ellas de un valor nominal son de S/ 1,000 (**Un mil y 00/100 Soles**), cada uno, íntegramente suscritas y totalmente pagadas.

Órganos de gobierno

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

JUNTA GENRAL DE ACCIONISTAS (JGA) de la EPS SEDALORETO S.A.**Junta obligatoria anual**

La Junta General se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal Los accionistas se reúnen en Junta Obligatoria Anual.

Junta General de Accionistas

Es el órgano de mayor jerarquía de la Sociedad y esta conformada por el alcalde o alcaldesa de la (s) Municipalidad (es) Provincial (es) en cuyo ámbito opera la sociedad, o por quien este designe para tal efecto. Tal representación deberá estar formalizada con Resolución de Alcaldía, la cual podrá tener carácter especial (para cada junta) o general (para cualquier junta)

La Empresa prestadora EPS SEDALORETO S.A., encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio, por lo que actualmente lo dirige OTASS, dispuesto mediante Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA, publicada en el diario el peruano el 11 de julio del 2017.

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

Atribuciones de la Junta obligatoria anual se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal. Los accionistas se reúnen en Junta Obligatoria Anual. Tiene por objeto.

- Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros del ejercicio anterior.
- Aprobar la Gestión Social, Estados Financieros y la Memoria.
- Resolver sobre las utilidades si las hubiere.
- Disponer investigaciones y auditorías especiales, de acuerdo a la normatividad vigente; y,
- Resolver sobre los demás asuntos que le sean propios conforme al estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

Atribuciones de la Junta General de Accionistas

1. Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio propuestos por la (s) municipalidad (es) accionista (s), cuando corresponda.
2. Efectuar la declaración de vacancia del (los) miembro (s) del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas o designados por la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, en caso que el Directorio no la efectúe dentro del plazo de quince (15) días hábiles de ocurrida o conocida la causal.
3. La modificación del estatuto social, previa opinión favorable de la SUNASS.
4. Acordar el aumento o reducción del capital social, así como autorizar la emisión de obligaciones, debiendo comunicar este hecho a la SUNASS.
5. Aprobar la Integración con otras empresas prestadoras de servicios, previo acuerdo del OTASS.
6. Fijar el monto de las dietas de los miembros del directorio, de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables vigentes.
7. Resolver los asuntos que el directorio ponga en su conocimiento.
8. Autorizar la celebración o modificación del contrato de explotación, cuando el directorio no lo realice.
9. Proponer y aprobar el Reglamento de la Junta General de Accionistas.
10. Las demás que establezca la normativa del sector de saneamiento aplicable y, supletoriamente, la ley N° 26887 – Ley General de Sociedades.

DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

El directorio de la sociedad es el órgano colegiado que tiene a su cargo la gestión y administración de la Sociedad; el periodo de duración del directorio es de tres (03) años, se renueva al término de su periodo, incluyendo a aquellos directores que fueron elegidos para completar periodos.

Es importante señalar el numeral 211.1 artículo del TUO del reglamento de la Ley marco dispone:

211.1 El OTASS decide el reordenamiento de la gestión de la empresa incorporada al RAT, adoptando las siguientes medidas:

1. Ejerce las funciones y atribuciones del Directorio, Gerencia General y Gerente de línea o sus equivalentes, con profesionales pertenecientes a OTASS.

Composición del Directorio

El numeral 52.1 del artículo 52 del TUO de la Ley Marco, establece la composición del Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal. Sin

embargo, el numeral 52.4 del mismo artículo dispone que, "La composición establecida en el numeral 52.1 del presente artículo no es de aplicación para las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio".

De otro lado, el numeral 211.1 del artículo 211 del TUO del Reglamento de la Ley Marco dispone:

211.1. El OTASS decide el reordenamiento de la gestión de la empresa prestadora incorporada al RAT, adoptando las siguientes medidas:

1. Ejerce las funciones y atribuciones del Directorio, Gerencia General y Gerentes de Línea o sus equivalentes en la empresa prestadora, con profesionales pertenecientes a dicho Organismo Técnico (...)

Adicionalmente, de conformidad a lo establecido en el sub numeral 1 del artículo 212 del TUO del Reglamento de la Ley Marco se dispone:
(...)

1. Directorio: El Consejo Directivo del OTASS, en ejercicio de sus facultades otorgadas como Junta General de Accionistas por la Ley Marco, delega transitoriamente el ejercicio de las funciones y atribuciones del Directorio a una o más Comisión(es), integrada por tres profesionales de este Organismo Técnico. Esta comisión ejerce las funciones y atribuciones que el estatuto social de la empresa prestadora en RAT y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio de la empresa prestadora.

(...) En este sentido, dicha Comisión queda facultada para desempeñar las funciones del Directorio de la empresa sin más título que el Acuerdo del Consejo Directivo del OTASS adoptado en dicho sentido (...)

En función a ello, del Consejo Directivo del OTASS, se designó a los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS SEDALORETO S.A., delegándoles las funciones y atribuciones de la empresa prestadora, quedando conformada la precitada Comisión, de acuerdo al siguiente detalle:

Conformación del Directorio (enumerar quienes son):

No.	Nombres y Apellidos	Profesión	Representa a	Fecha de nombramiento
1	Gustavo Antonio Maldonado Ayres	Ingeniero Industrial	Presidente	01.08.2022
2	Miguel Reymundo Yancan Torres	Ingeniero Sanitario	Miembro	22.12.2020
3	Enrique Montenegro Marcelo	Ing. Industrial e Ing. Sistemas	Miembro	27.08.2021

Perfil y Procedimiento de designación de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A.

El perfil que deben cumplir los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A.; así como, el procedimiento para su designación, se encuentran comprendidos en los "Lineamientos para la selección y designación de los miembros de las Comisiones de Dirección Transitorias, Gerentes Generales y Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento e incorporación de los representantes accionistas en las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio", aprobados mediante Resolución de Consejo Directivo N° 22-2020-OTASS/CD de fecha 15 de diciembre de 2020.

Funciones y responsabilidades del Directorio

Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., se encuentran establecidas en el Estatuto Social de la empresa prestadora, el TUO de la Ley Marco, TUO de su Reglamento y en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades

8. SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDALORETO S.A. – PERIODO 2022

De conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, mediante el cual se dispone la modificación de los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, quedando redactados los mismos en los siguientes términos:

Artículo 2.- Aplicación

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

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

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

(...)

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

3.1. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan obligatoriamente los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al "Cronograma de Implementación Progresiva del Código de Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal" detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución (...)

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

Sobre esa base, la EPS SEDALORETO S.A. ha cumplido con realizar la implementación de los Estándares que se encuentran comprendidos dentro del plazo de adecuación del Año 2, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Implementación Progresiva de los Estándares del CBGC, aprobado por la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

Es preciso señalar que, de conformidad a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Final de la normativa señalada en el párrafo precedente, se dispone que, el "Pilar I: derechos de propiedad" (...), no es aplicable para las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentren incluidas en el régimen de apoyo transitorio.

En esa línea, se pone a conocimiento que, corresponde a la EPS SEDALORETO S.A., informar respecto a la implementación de 19 Estándares del CBGC con vencimiento al segundo año, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa sectorial vigente; en ese sentido, se informa conforme al siguiente detalle:

8.1 Implementación de Gobierno Corporativo en la EPS SEDALORETO S.A., durante el periodo 2022

Pilar II Directorio

- Funciones y Competencias
- Reglamento del Directorio
- Vacancia de directores
- Evaluación del Directorio
- Atribuciones y Obligaciones del Directorio
- Política de Delegación de facultades
- Comités del Directorio

Pilar III Gestión

- Trato responsable del Personal
- Plan de Sucesión
- Política Remunerativa
- Evaluación del desempeño
- Desempeño ambiental

Pilar IV Cumplimiento y gestión de riesgos

- Comité de Auditoria
- Auditoria Interna
- Auditoria Externa
- Cumplimiento de obligaciones y compromisos

Pilar V Ética y conflicto de Interés

- Código de Ética
- Conflicto de Interés

Pilar VI Transparencia y comunicación

- Reporte Integrado

2 Resultados de la situación de Gobierno Corporativo de la EPS SEDALORETO S.A. - Periodo 2022

En este contexto, se hace de conocimiento que corresponde a la EPS SEDALORETO S.A., informar respecto a la implementación de 19 estándares (19) del CBGC con vencimiento al segundo año, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa sectorial vigente; conforme al siguiente detalle:

IMPLEMENTACION CBGC DE LA EPS SEDALORETO S.A.				
Nº	Pilar	Estándar	Evidencia Formal	Evidencia Factual
01	II Directorio	14 Funciones y Competencias	Si cumple de acuerdo al Estatuto Vigente	Actas de Directorio y correos electrónicos
		15 Reglamento del Directorio	No existe evidencia	No existe evidencia
		18 Vacancia de Directores	Si cumple de acuerdo al Estatuto Vigente	Actas de Directorio y entrevista mediante comunicación telefónica.
		20 Evaluación del Directorio	Si cumple de acuerdo al Estatuto Vigente	Actas de Directorio y correos electrónicos, Oficios OTASS
		21 Atribuciones y Obligaciones del Directorio	Si cumple de acuerdo al Estatuto Vigente	Actas de Directorio y correos electrónicos.
		23 política de delegación de facultades	Si cumple de acuerdo al Estatuto Vigente	Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS, GG de la EPS Sedaloretto S.A.
02	III Gestión	24 Comités de Directorio	No existe evidencia	No existe evidencia
		29 Trato responsable del personal	Reglamento Interno de Trabajo Capitulo VII, Manual de procedimientos	Actas Sesión de Directorio, Memorándums internos

Abog. Cecilia del Pilar Yañez Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.



Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.

Lic. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

			de Recursos Humanos aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2019-EPS SEDALORETO S.A-GG-RAT 24.10.2019	
		30 Plan de Sucesión	Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2023-EPS	No existe evidencia
		31 Política Remunerativa	No existe evidencia	No existe evidencia
		32 Evaluación de Desempeño	Formato de evaluación de desempeño laboral SERVIR, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas"	Actas de Sesión Directorio y entrevista a los Gerentes designados por OTASS
		33 Desempeño Ambiental	No existe evidencia	No existe evidencia
03	IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos	36 Comité de Auditoria	Implementación parcial	No existe evidencia
		37 Auditoria Interna	No existe evidencia	No existe evidencia
		38 Auditoria Externa	Implementación parcial.	Informe Final refrendado por la SOA Angel López Aguirre & Asociados Contadores Públicos S.C.
		41 Cumplimiento de Obligaciones y Compromisos	ROF aprobado mediante Resolución N° 248-2022-EPS SEDALORETO S.A.GG	Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS

04	Código de Ética	42 Código de Ética	Si cumple Capítulo VII Código de Ética	No existe evidencia
		44 Conflicto de Interés	No se evidencia	No se evidencia
05	Transparencia y Comunicación	51 Reporte Integrado	Estatuto	Informe de Gestión de la gerencia de Administración y Finanzas

9. RESULTADOS DE LA SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDALORETO S.A. PERIODO 2022

9.1 Nivel de Cumplimiento respecto de los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo – 2do Año

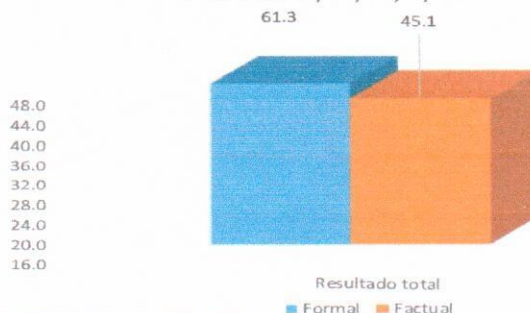
La EPS SEDALORETO S.A., registró un nivel de cumplimiento promedio del 53.2% en relación a los componentes de los estándares que corresponde a ser evaluados en el 2do año de los Pilares II, III, IV, V, VI

En relación a la evaluación Formal y Factual del total de los componentes de los estándares se obtuvo un nivel de cumplimiento de 61.3% y 45.1% respectivamente

Respecto a la evaluación promedio total, que incluye los componentes de evaluación formal y factual, se muestra como resultado que VI obtuvo mayor cumplimiento (100%) seguido del Pilar II, Pilar III, Pilar V y Pilar IV, cumpliendo respectivamente el 69%, 50%, 31.3% y 15.6% de los estándares requeridos.

PILARES	Formal	Factual	Total
Pilar II: Directorio	71.4	66.7	69.0
Pilar III: Gestión	60.0	40.0	50.0
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	25.0	6.3	15.6
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés	50.0	12.5	31.3
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.0	100.0	100.0
Resultado total	61.3	45.1	53.2

PILARES II, III, IV, V, VI



9.2 Análisis de los resultados por Pilares:

- Resultados de cumplimiento por Pilar

Abog. Cecilia del Pilar Yaque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.



Lic. Adm. Ruth E. Cubas Gálvez
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.

LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

RESULTADO FORMAL		RESULTADO FACTUAL	
Pilar II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 71.4%. En este Pilar se considera los estándares 14,15,18,20, 21,23 de los cuales se ha implementado 5 componentes, lo que significa que el CBGC se implementa de manera progresiva	Pilar II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 66.7%. En este Pilar se considera los estándares 14,15,18,20, 21,23 de los cuales se ha implementado 1 componente, lo que significa que aún falta implementar documentos bajo el cont4exto del Reglamento Directorio
Pilar III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 60.0%. En este Pilar se considera los estándares 29,30,31,32, 33 de los cuales se ha implementado 3 componentes, lo que significa que el CBGC se implementa de manera progresiva	Pilar III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 40.0%. En este Pilar se considera los estándares 29,30,31,32, 33 de los cuales se ha implementado parcialmente 2 componentes, lo que significa que aún falta implementa documentos de gestión.
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento del 25.0%. En este Pilar se considera los estándares 36,37,38, 41 de los cuales se ha implementado 1 componentes, lo que significa que se requiere dedicación exclusiva para implementar este Pilar.	Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento del 6.30%. En este Pilar se considera los estándares 36,37,38, 41 de los cuales se ha implementado 1 componentes, lo que significa que se requiere dedicación exclusiva para implementar este Pilar.

Abog. Cecilia del Pilar Varleque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.

**Pilar V: Ética y
Conflictos de
Interés**

Se obtuvo un cumplimiento del 50.0%. En este Pilar se considera los estándares 42, 44 de los cuales se ha implementado 1 componentes, lo que significa que el CBGC se implementa de manera progresiva

**Pilar V: Ética y
Conflictos de
Interés**

Se obtuvo un cumplimiento del 12.50.0%. En este Pilar se considera los estándares 42, 44 de los cuales se ha implementado 1 componentes, lo que significa que el CBGC se implementa de manera progresiva y más dedicación y socialización

**Pilar VI:
Transparencia y
comunicación**

Se obtuvo un cumplimiento del 100.0%. En este Pilar se considera los estándares 51, se ha implementado el componentes, lo que significa que este Pilar se implementó

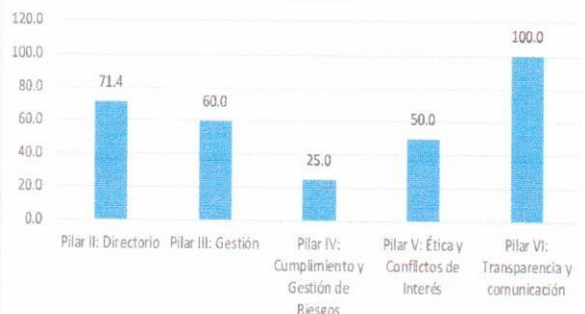
**Pilar VI:
Transparencia y
comunicación**

Se obtuvo un cumplimiento del 100.0%. En este Pilar se considera los estándares 51, se ha implementado el componentes, lo que significa que este Pilar se implementó

Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuestos
EPS SEDALORETO S.A.

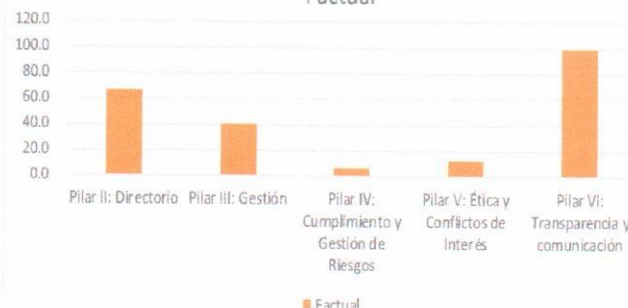
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR PILARES

Formal



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR PILARES

Factual



9.3 Resultados de cumplimiento por estándar

Pilar II Directorio: Estándar 14, 15, 18, 20, 21, 23, 24

En la evaluación Formal:

En el Estándar 14: Funciones y Competencias

Cecilia del Pilar Yaneque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.

- Componente 1: "Aprobar y monitorear la estrategia corporativa", **Si cumple**
- Componente 2 "Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos" **Si cumple.**
- Componente 3 "Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal" **Si cumple**
- Componente 4: "Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción" **Si cumple**
- Componente 5: "Supervisa la gestión y funcionamiento" **Si cumple**
- Componente 6: "Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal" **Si cumple**
- Componente 7: "Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos" **Si cumple**
- Componente 8: "Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño" **Si cumple**
- Componente 9: "Vigila los sistemas de control interno" **Si cumple**
- Componente 10: "Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética." **Si cumple**
- Componente 11: "Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés." **Si cumple**
- Componente 12: "Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo" **Si cumple**
- Componente 13: "Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio." **Si cumple**

En el Estándar 15: Reglamento del Directorio,

- Componente 1:" El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio" **No cumple**
- Componente 2:" Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento. **No Cumple.**
- Componente 3. "Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones". **No Cumple.**
- Componente 4: "Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento": **Si cumple** el Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado en sesión Ordinaria de directorio N° 23-2017.

En el Estándar 18: Vacancia de Directores,

- Componente 1:" El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto. **Si cumple**
- Componente 2: "Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal. **Si cumple**


Abog. Cecilia del Pilar Viqueque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.

- Componente 3: "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." **Si cumple**

En el Estándar 20 Evaluación del Directorio

- Componente 1: " 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. **Si cumple**
- Componente 2: "La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal". **Si cumple**
- Componente 3: "En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.

En el Estándar 21 Atribuciones y obligaciones del Directorio

- Componente 1: "Atribuciones y obligaciones del Directorio" **Si cumple**
- Componente 2: "Deberes del Directorio". **Si cumple**
- Componente 3: "El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes". **Si cumple**
- Componente 4: " Responsabilidad del Comité de Auditoria de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó. **No cumple**


En el Estándar 23 Política de delegación de facultades


- Componente 1: "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". **Si cumple**
- Componente 2: "El procedimiento de delegación de facultades". **Si cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades". **Si cumple**

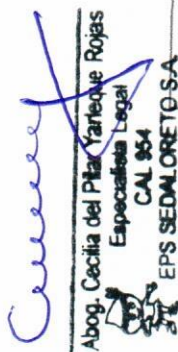
En el Estándar 24 Comités de Directorio

- Componente 1: "El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo". **No cumple**




Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.


LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.


Abog. Cecilia del Pilar Yarteque Rojas
Especialista Legal
CAL 904
EPS SEDALORETO S.A.

- Componente 2: "El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director" **No cumple**
- Componente 3: "Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa". **No cumple**
- Componente 4: "El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros". **No cumple**

Pilar II Directorio: Estándar 14, 15, 18, 20, 21, 23, 24

En la evaluación **Factual:**

En el Estándar 14: Funciones y Competencias,

- Componente 1: "Aprobar y monitorear la estrategia corporativa", **Si cumple**

- Componente 2 "Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos" **Si cumple.**
- Componente 3 "Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal" **Si cumple**
- Componente 4: "Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción" **Si cumple**
- Componente 5: "Supervisa la gestión y funcionamiento" **Si cumple**
- Componente 6: "Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal" **Si cumple**
- Componente 7: "Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos" **Si cumple**
- Componente 8: "Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño" **Si cumple**
- Componente 9: "Vigila los sistemas de control interno" **Si cumple**
- Componente 10: "Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética." **Si cumple**
- Componente 11: "Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés." **Si cumple**
- Componente 12: "Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo" **Si cumple**
- Componente 13: "Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio." **Si cumple**

En el Estándar 15: Reglamento del Directorio

- Componente 1: "El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio" **Si cumple.**
- Componente 2: "Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento. **Si Cumple.**
- Componente 3. "Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones". **Si Cumple.**

- Componente 4: "Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento": **Si cumple**.

En el Estándar 18: Vacancia de Directores

- Componente 1: "El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto. **Si cumple**
- Componente 2: "Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal. **Si cumple**
- Componente 3: "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." **Si cumple**

En el Estándar 20 Evaluación del Directorio

- Componente 1: "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. **Si cumple**
- Componente 2: "La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal". **Si cumple**
- Componente 3: "En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento. **Si cumple**

En el Estándar 21 Atribuciones y obligaciones del Directorio

- Componente 1: "Atribuciones y obligaciones del Directorio" **Si cumple**
- Componente 2: "Deberes del Directorio". **Si cumple**
- Componente 3: "El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes". **Si cumple**
- Componente 4: "Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó. **No cumple**

En el Estándar 23 Política de delegación de facultades

- Componente 1: "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". Si **cumple**

- Componente 2: "El procedimiento de delegación de facultades". Si **cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades". No **cumple**

En el Estándar 24 Comités de Directorio

- Componente 1: "El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo". No **cumple**
- Componente 2: "El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director" No **cumple**
- Componente 3: "Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa". No **cumple**
- Componente 4: "El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros". No **cumple**

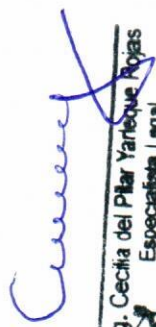
	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II						
Estandar 14	Cumple	Parcial mayor	13.00	13.00	100%	100%
Estandar 15	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Estandar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 20	Cumple	Parcial mayor	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 21	Cumple	Parcial mayor	4.00	4.00	100%	100%
Estandar 23	Cumple	Parcial menor	3.00	2.00	100%	67%
Estandar 24	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

Pilar III Gestión: Estándar 29, 30, 31, 32, 33

En la evaluación **Formal**:

En el Estándar 29 Trato responsable al personal

- Componente 1: "Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal". Si **cumple**
- Componente 2: "La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Si **cumple**


Abog. Cecilia del Pilar Yarteque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.

- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión". **Si cumple**

En el Estándar 30 Plan de Sucesión

- Componente 1: "La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos". **Si cumple**
- Componente 2: "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)". **Si cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión". **Si cumple**

En el Estándar 31 Política Remunerativa

- Componente 1: "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". **No cumple**
- Componente 2: "Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración". **No cumple**

En el Estándar 32 Evaluación de Desempeño

- Componente 1: "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". **Si cumple**
- Componente 2: "El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados". **Si cumple**

En el Estándar 33 Desempeño Ambiental

- Componente 1: "La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad". **No cumple**
- Componente 2: "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.". **No cumple**

En la evaluación **Factual:**

En el Estándar 29 Trato responsable al personal

- Componente 1: "Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal". **Si cumple**
- Componente 2: "La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo". **Si cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión". **Si cumple**

En el Estándar 30 Plan de Sucesión

- Componente 1: "La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos". **No cumple**
- Componente 2: "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)". **No cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión". **No cumple**

En el Estándar 31 Política Remunerativa

- Componente 1: "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". **No cumple**
- Componente 2: "Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración". **No cumple**

En el Estándar 32 Evaluación de Desempeño

- Componente 1: "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". **Si cumple**

- Componente 2: "El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados". **Si cumple**

En el Estándar 33 Desempeño Ambiental

- Componente 1: "La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad". **No cumple**
- Componente 2: "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. **No cumple**

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar III		Nula				
Estandar 29	Cumple	Parcial menor	3.00	3.00	100%	100%
Estandar 30	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estandar 31	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 32	Cumple	Parcial mayor	2.00	2.00	100%	100%
Estandar 33	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

Pilar IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos: Estándar 36, 37, 38, 41

En la evaluación Formal:

En el Estándar 36 Comité de Auditoria

- Componente 1: "Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración". **No cumple**
- Componente 2: "Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades". **No cumple**
- Componente 3: "Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades". **No cumple**
- Componente 4: "Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera". **No cumple**
- Componente 5: "Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección". **No cumple**
- Componente 6: "Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera". **No cumple**

- Componente 7: "Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.". **No cumple**
- Componente 8: "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". **No cumple**

En el Estándar 37 Auditoria Interna

- Componente 1: "Contar con un responsable o equipo de auditoría interna". **No cumple**
- Componente 2: "Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna.". **No cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo". **No cumple**
- Componente 4: "Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno". **No cumple**
- Componente 5: "Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación". **No cumple**

En el Estándar 38 Auditoria Externa

- Componente 1: "Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente". **Si cumple**
- Componente 2: "Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal". **Si cumple**
- Componente 3: "Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo". **Si cumple**
- Componente 4: "Políticas de rotación del auditor externo". **No cumple**
- Componente 5: "Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros". **No cumple**

En el Estándar 41 Cumplimiento de Obligaciones y compromisos

- Componente 1: "Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento". **Si cumple**
- Componente 2: "Establecer compromisos con sus Grupos de Interés". **Si cumple**
- Componente 3: "Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos". **Si cumple**

En la evaluación **Factual**:

En el Estándar 36 Comité de Auditoria

- Componente 1: "Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración". **No cumple**

- Componente 2: "Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades". **No cumple**
- Componente 3: "Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades". **No cumple**
- Componente 4: "Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera". **No cumple**
- Componente 5: "Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección". **No cumple**
- Componente 6: "Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera". **No cumple**
- Componente 7: "Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas". **No cumple**
- Componente 8: "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". **No cumple**

En el Estándar 37 Auditoria Interna

- Componente 1: "Contar con un responsable o equipo de auditoría interna". **No cumple**
- Componente 2: "Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna.". **No cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoria, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo". **No cumple**
- Componente 4: "Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno". **No cumple**
- Componente 5: "Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación. **No cumple**

En el Estándar 38 Auditoria Externa

- Componente 1: "Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente". **Si cumple**
- Componente 2: "Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal". **No cumple**
- Componente 3: "Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo". **No cumple**
- Componente 4: "Políticas de rotación del auditor externo". **No cumple**
- Componente 5: "Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros. **No cumple**

En el Estándar 41 Cumplimiento de Obligaciones y compromisos

- Componente 1: "Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento. **Si cumple**
- Componente 2: "Establecer compromisos con sus Grupos de Interés". **Si cumple**
- Componente 3: "Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos". **Si cumple**

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar IV	Nula					
Estandar 36	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 37	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estandar 38	No cumple	Débil	3.00	1.00	0%	25%
Estandar 41	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%

Pilar V Ética y Conflictos de Intereses: Estándar 42, 44

En la evaluación **Formal**:

En el Estándar 42 Código de Ética

- Componente 1: "Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal, ambiente, entre otros. **Si cumple**
- Componente 2: "Contar con un Código de ética que incluye disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros. **Si cumple**
- Componente 3: "Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética". **Si cumple**
- Componente 4: "Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética. **Si cumple**
- Componente 5: "Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución". **Si cumple**

En el Estándar 44 Conflicto de Interés

- Componente 1: "Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios." **No cumple**
- Componente 2: "Supervisión de la política de conflicto de interés" **No cumple**
- Componente 3: "Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés. **No cumple**

En la evaluación **Factual**:

En el Estándar 42 Código de Ética

- Componente 1: " Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal. ambiente, entre otros. **Si cumple**
- Componente 2: " Contar con un Código de ética que incluye disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros. **No cumple**
- Componente 3: " Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética". **No cumple**
- Componente 4: " Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética. **No cumple**
- Componente 5: " Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución". **No cumple**

En el Estándar 44 Conflicto de Interés

- Componente 1: " Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios." **No cumple**
- Componente 2: " Supervisión de la política de conflicto de interés" **No cumple**
- Componente 3: " Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés. **No cumple**

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar V						
Estandar 42	Cumple	Parcial menor	5.00	1.00	100%	25%
Estandar 44	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

Pilar VI Transparencia y Comunicación Estándar 51

En la evaluación **Formal**:

En el Estándar 51 Reporte Integrado

- Componente 1: " Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero. **Si cumple**

En la evaluación **Factual**:

En el Estándar 51 Reporte Integrado

- Componente 1: " Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero. **Si cumple**

[Firma]
Cecilia del Pilar Yarteque Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar VI						
Estandar 51	Cumple	Débil	1.00	1.00	100%	100%

Anexo: Tabla de Nivel de Cumplimiento (Formal, Factual y Total) y grafico

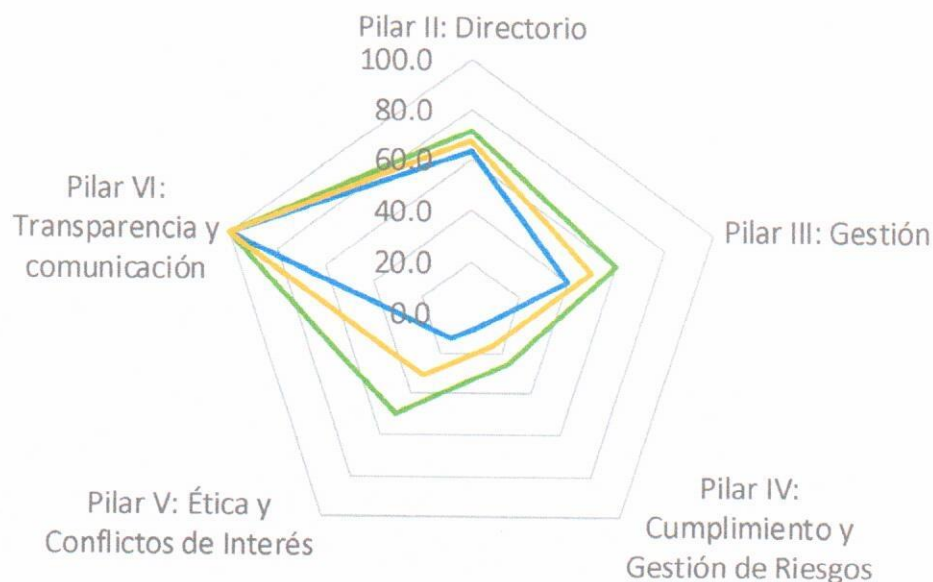
	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos	
	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II				
Estandar 14	Cumple	Parcial mayor	13.00	13.00
Estandar 15	No cumple	Nula	2.00	0.00
Estandar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00
Estandar 20	Cumple	Parcial mayor	3.00	3.00
Estandar 21	Cumple	Parcial mayor	4.00	3.00
Estandar 23	Cumple	Parcial menor	3.00	2.00
Estandar 24	No cumple	Nula	0.00	0.00
Pilar III		Nula		
Estandar 29	Cumple	Parcial menor	3.00	3.00
Estandar 30	Cumple	Nula	3.00	0.00
Estandar 31	No cumple	Nula	0.00	0.00
Estandar 32	Cumple	Parcial mayor	2.00	2.00
Estandar 33	No cumple	Nula	0.00	0.00
Pilar IV		Nula		
Estandar 36	No cumple	Nula	0.00	0.00
Estandar 37	No cumple	Nula	0.00	0.00
Estandar 38	No cumple	Débil	3.00	1.00
Estandar 41	Cumple	Nula	3.00	0.00
Pilar V				
Estandar 42	Cumple	Parcial menor	5.00	1.00
Estandar 44	No cumple	Nula	0.00	0.00
Pilar VI				
Estandar 51	Cumple	Débil	1.00	1.00

[Firma]
Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuestos
EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

Cumplimiento por pilar

Formal Factual Total



GESTION DE DESEMPEÑO SOCIAL

La empresa Prestadora de servicios de Saneamiento EPS SEDALORETO S.A., bajo el contexto de la Ley General de Sociedades y el Código de Buen Gobierno Corporativo dirigido a mejorar el estándar de transparencia, eficiencia y prudencia fiscal.

ACCIONES RELEVANTES

En la gestión administrativa al 31 de diciembre del 2022, la empresa incrementó su liquidez respecto al ejercicio 2021, con un mayor importe de cobranza de la por el monto de S/ 1'859,934.00, lo que significa un 4.77%, lo cual permitió el cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales, adquisición de insumos, etc.; garantizando la permanente operación de los servicios.

El Estado de Situación Financiera de la EPS SEDALORETO S.A., registra en el ejercicio 2022, un monto total de S/ 45'985,594.00 como Activo Corriente, debido a que se ha incluido en el rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo el importe de S/ 22'570,421.00 correspondiente al saldo por transferencia de OTASS y VIVIENDA.

El Activo No Corriente asciende a S/ 220'400,024.00 durante el año 2022, observándose una disminución en el valor neto de los Inmuebles, Maquinarias y Equipos debido al incremento de las depreciaciones por el uso de nuevos equipos adquiridos con financiamiento del OTASS.

El Pasivo de la empresa muestra una mínima disminución, finalizando con un saldo de S/ 260'883,992.00 en el 2022, de los cuales S/ 156'077,596.00 corresponde a la deuda contraída con el JICA-MEF. El Pasivo Corriente representa el 55.2% del Pasivo Total y el Pasivo No Corriente representa el 42.8%, del Total del Pasivo.

El Pasivo Corriente, muestra un incremento en las obligaciones de pago que ascienden a S/ 133'913,171.00; en cuyo importe se encuentra la deuda al MEF y al JICA vencidas al 31/12/2022, que aún no ha sido cubierta por la empresa. El rubro de Proveedores terminó con la suma S/ 4'907,865.00, Tributos por Pagar S/ 3'513,082.00, Remuneraciones S/ 1'375,558.00 y otros conceptos por la suma de S/ 3'255,927.00.

El Pasivo No Corriente, a diciembre 2021, muestra el 60.8% de la deuda total a largo plazo: JICA Proyecto PE-29 la suma de S/ 22'164,425.00.00, FONAVI S/ 14'507,699.00 y juicios laborales por beneficios sociales de S/ 4'983,919.00. En este rubro figuran las ganancias diferidas que corresponden a las transferencias de OTASS y MVCS.

El Patrimonio Total, durante el Ejercicio 2022, muestra un resultado positivo del orden de 2.1%, debido a la disminución del saldo de los Resultados Acumulados por gastos de ejercicios anteriores.

Gestión Comercial Facturación

El resultado del Indicador Facturación Total sin IGV, al 31 de diciembre 2022, es el bastante relevante comparado con los cuatro años anteriores. Respecto a la facturación obtenida desde el año 2018, se logró un incremento del 29.70% al 2022, equivalente a S/ 13'824,859. Esta mejora se debe a los siguientes factores: mayor número de conexiones nuevas, renovación e instalación de 7,500 medidores, la aplicación (en tres oportunidades) de una nueva estructura tarifaria por incremento, en más del 3%, del Índice de Precio del Mercado – IPM, debidamente autorizados por SUNASS.

Facturación Total (S/)

CONCEPTO	2018	2019	2020	2021	2022
Agua Potable	24,287,232	25,724,366	31,796,283	30,470,132	35,195,046
Alcantarillado	4,639,088	4,999,917	5,224,843	5,789,651	6,638,702
Colaterales	3,792,988	4,326,134	444,205	4,261,273	4,710,419
TOTAL	32,719,308	35,050,417	37,465,331	40,521,056	46,544,167

Recaudación

El resultado al 31 de diciembre 2022 del Indicador Cobranza Total sin IGV, es positivo comparado con los cuatro años anteriores. El incremento de la recaudación del año 2022 en relación al año 2018 fue de 27.93%, equivalente a un importe de S/. 8'919,785.00. Este incremento de la recaudación se debe a varios factores como: recupero de conexiones inactivas, instalación de nuevos medidores, tercerización de actividades comerciales y el incremento tarifario (en tres ocasiones) por aumento del IPM en más del 3%, entre otros.

Recaudación Total (S/)

CONCEPTO	2018	2019	2020	2021	2022
Agua Potable	16,180,984	16,474,290	10,877,957	15,652,469	16,678,532
Alcantarillado	3,123,182	3,235,552	2,092,207	3,072,898	3,263,299
Colaterales	12,628,590	14,091,822	16,962,428	20,267,240	20,910,710
TOTAL	31,932,756	33,801,664	29,932,592	38,992,607	40,852,541

Micromedición

El resultado de la micromedición, al 31 de diciembre del 2022, evidencia una variación positiva de 2.06% en relación al año 2021. Este incremento se debe a que, como efecto de la instalación de 7,500 medidores nuevos en la localidad de Iquitos y 2,750 en la localidad de Yurimaguas, adquiridos con el Fondo de Inversión; incrementándose el número total de medidores hasta por la cantidad de 77,763 unidades, impactando favorablemente en la facturación y la cobranza.

PARQUE DE MEDIDORES

Concepto	2018	2019	2020	2021	2022
Conexiones agua potable	94,456	95,362	96,086	97,357	97,304
Medidores Operativos	24,173	47,336	48,435	46,342	48,325
Medidores Inoperativos	22,631	17,531	18,876	23,502	29,438
Total Medidores	46,804	64,867	67,311	69,844	77,763
% Micromedición	25.59	49.64	50.41	47.60	49.66

Agua No Facturada

En el año 2022, el indicador ANF, se ha incrementado en un 1.45% en comparación al año 2021; es decir, de 55.18% a 56.63%. En lo que respecta al Agua No Facturada, tenemos aún una debilidad, ya que, existen varias causas entre aspectos operativos y comerciales que no permiten reducir este indicador; así tenemos, por ejemplo: la antigüedad de nuestras redes de agua potable, principalmente de Iquitos Metropolitano superan los 50 años, redes en instaladas en zonas inundables (zonas bajas) y que, en tiempos de creciente que duran de 4 a 5 meses, los usuarios abandonan sus viviendas hasta el inicio de la vaciante de los ríos, obligando a la EPS a refacturar por predios deshabitados de suministros asignados; asimismo, la existencia de redes primarias de agua potable enterradas por el levantamiento de rasantes, entre 3 a 4 metros de profundidad, impidiendo el corte del servicio por morosidad; asimismo, en muchos distritos como Punchana, las redes de agua potable pasan por dentro de los predios de usuarios morosos y clandestinos.

Localidad	2018	2019	2020	2021	2022
Iquitos	62.68	61.03	58.37	60.23	59.72
Yurimaguas	38.29	31.81	26.65	35.45	22.58
Requena	46.52	70.50	60.50	57.12	63.84
TOTAL	60.11	58.35	55.37	55.18	56.63

**Gestión Operacional
Producción de Agua.**

La producción de agua potable a nivel de EPS durante el ejercicio 2022, muestra un incremento en relación al año anterior; con un volumen de 38,555 miles de m³. Este mejor nivel de producción se ha logrado por la estandarización de la producción de agua potable a 1000/lis para que el abastecimiento se mantenga y que la zona norte Punchana esté abastecida y cubrir parte de la demanda de este sector de la ciudad.

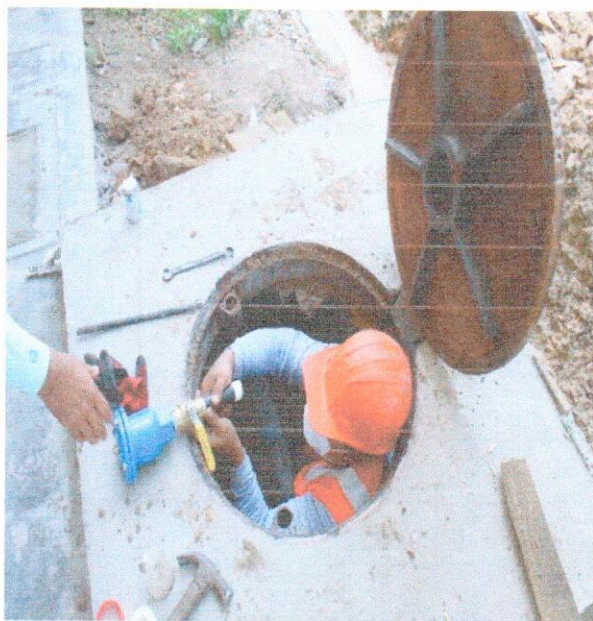
PRODUCCION DE AGUA EN MILES DE M3

PERIODO	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Iquitos	31,613	32,689	33,265	33,097	33,924	130,664
Yurimaguas	3,486	3,417	3,407	3,462	3,581	17,354
Requena	511	648	719	764	1,049	3,692
Total	35,611	36,754	37,392	37,324	38,555	185,635

Continuidad

La continuidad promedio durante el año 2022 fue de 8.89 horas/día en el ámbito de operaciones de la EPS SEDALORETO S.A. (Iquitos, Yurimaguas y Requena), notándose una disminución de 7.72 horas/día en comparación al indicador del año 2021. Esta disminución se dió como resultado de la aplicación, en la Sede Iquitos, a partir del mes de mayo, de la nueva metodología de obtención de la continuidad del servicio de agua potable, a través de un equipo de data logger, dispuesto por El "Sistema de Indicadores e Índices de la Gestión de los Prestadores de los Servicios de Saneamiento", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 063-2021-SUNASS-CD. Así tenemos que, en el mes de mayo, la Sede Iquitos, con el método anterior (encuestas) registró 14.86 h/d y con el método actual (data logger) fue de 7.45 h/d.

En las sedes Yurimaguas y Requena, se continúa con la metodología anterior, que es a través de encuestas a los usuarios, ya que, dichas sedes, aún no cuentan con equipos de data logger.

INSTALACION VALVULA DE CONTROL DE AIRE

Gestión de Infraestructura

Al 31 de diciembre del 2022, se ejecutaron trece (13) proyectos de fichas elaboradas con fondos provenientes de las transferencias financieras otorgadas por el OTASS durante el período del 2017 al 2021, por un monto total de S/ 45'171,258.77, para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras como parte del Plan de Acciones de Urgencia con el fin de recuperar las capacidades mínimas para la operación y la prestación de los servicios de saneamiento, con un avance del 59.26% de ejecución, equivalente a la suma de S/ 26'792,692.54; las cuales detallamos:

- De las transferencias recibidas el 2017, se ejecutó 9 fichas por S/ 16'520,868.00
- De las transferencias recibidas el 2018, se ejecutó 1 ficha por S/ 2'798,538.00
- De las transferencias recibidas el 2019, se ejecutó 1 ficha por S/ 927,388.88
- De las Transferencias recibidas el 2020, se ejecutó 1 ficha por S/ 244,940.00
- De las transferencias recibidas el 2021, se ejecutó 1 ficha por S/ 6'237,957.66

Con la culminación de estos proyectos y, la ejecución de otros nuevos proyectos, se espera mejorar, considerablemente, la prestación de los servicios de agua y alcantarillado en beneficio de toda la población servida, redundando en una mayor continuidad, mayor presión, y mejor calidad de vida.

Gestión de Planeamiento Presupuestal**Presupuesto**

El Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, para el ejercicio económico 2022, fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 207-2021-SEDALORETO S.A.-GG, de fecha 15 de diciembre del 2021, por un monto total de S/ 37'366,177.00.

Durante el ejercicio 2022, mediante Créditos Suplementarios, se han incorporado recursos financieros por Saldos de Balance del ejercicio 2021 provenientes de las donaciones y transferencias del OTASS, y el MVCS -PNSU por un monto total S/ 22'570,421.00. Incrementándose el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), al cierre del ejercicio económico 2022, a S/ 59'936,598, conforme al siguiente detalle:

RUBROS	Presupuesto Institucional Aprobado (A)	Presupuesto Institucional Modificado (B)	EJECUCION AL PERIODO		
			Ejecutado (C)	Avance (%) (C)/(A) X 100	(C)/(B) X 100
INGRESOS					
INGRESOS CORRIENTES	37,366,177	41,053,499	44,539,863	119%	108%
Venta de Bienes y Servicios y	37,366,177	37,366,177	40,852,541	109%	109%
Otro Ing - Saldo Bala RDR		3,687,322	3,687,322	0%	100%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	540,745	540,745	0%	100%
Donaciones y Transferencias		540,745	540,745	0%	100%
FINANCIAMIENTO	0	18,342,354	18,342,354	0%	100%
Saldos de Balance		18,342,354	18,342,354	0%	100%
TOTAL INGRESOS	37,366,177	59,936,598	63,422,962	170%	106%
EGRESOS	37,366,177	59,936,598	46,251,655	124%	77%
GASTOS CORRIENTES	34,915,076	40,128,809	37,568,006	108%	94%
Personal y Obligaciones Sociales	13,955,143	13,955,143	12,694,817	91%	91%
Bienes y servicios	18,792,873	24,006,606	22,855,646	122%	95%
Otros Gastos	2,167,060	2,167,060	2,017,543	93%	93%
GASTOS DE CAPITAL	2,451,101	19,807,789	8,683,649	354%	44%
Adquisición de Activos No Fin	2,451,101	19,807,789	8,683,649	354%	44%
TOTAL DE EGRESOS	37,366,177	59,936,598	46,251,655	124%	77%

Ejecución de Ingresos y Egresos (RDR)

Los resultados de la Ejecución Presupuestal correspondiente al ejercicio 2022, que se generan por la venta de nuestros servicios de agua potable, alcantarillado y servicios colaterales; de acuerdo a lo programado en el Presupuesto Inicial de Apertura 2022, fue de S/ 37'366,177, y al cierre del ejercicio se recaudó la suma de S/ 40'852,541.00, con un avance de ejecución de 109.33% con respecto a los ingresos programados; es decir, un 9.33% mayor a lo programado, equivalente a S/ 3'486,264.00

Cuadro de Ejecución de Ingresos vs Programado (RDR)

RUBROS	Presupuesto Institucional Aprobado (A)	Presupuesto Institucional Modificado (B)	EJECUCION AL PERIODO		
			Ejecutado (C)	Avance (%)	
				(C)/(A) X 100	(C)/(B) X 100
INGRESOS					
INGRESOS CORRIENTES	37,366,177	41,053,499	44,539,863	119%	108%
Venta de Bienes y Servicios y	37,366,177	37,366,177	40,852,541	109%	109%
Otro Ing - Saldo Bala RDR		3,687,322	3,687,322	0%	100%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	540,745	540,745	0%	100%
Donaciones y Transferencias		540,745	540,745	0%	100%
FINANCIAMIENTO	0	18,342,354	18,342,354	0%	100%
Saldos de Balance		18,342,354	18,342,354	0%	100%
TOTAL INGRESOS	37,366,177	59,936,598	63,422,962	170%	106%

Ejecución Presupuestaria de Egresos Comparado con el PIM

RUBROS	Presupuesto Institucional Aprobado (A)	Presupuesto Institucional Modificado (B)	EJECUCION AL PERIODO		
			Ejecutado (C)	Avance (%)	
				(C)/(A) X 100	(C)/(B) X 100
EGRESOS	37,366,177	59,936,598	46,251,655	124%	77%
GASTOS CORRIENTES	34,915,076	40,128,809	37,568,006	108%	94%
Personal y Obligaciones Sociales	13,955,143	13,955,143	12,694,817	91%	91%
Bienes y servicios	18,792,873	24,006,606	22,855,646	122%	95%
Otros Gastos	2,167,060	2,167,060	2,017,543	93%	93%
GASTOS DE CAPITAL	2,451,101	19,807,789	8,683,649	354%	44%
Adquisición de Activos No Fin.	2,451,101	19,807,789	8,683,649	354%	44%
TOTAL DE EGRESOS	37,366,177	59,936,598	46,251,655	124%	77%

Gestión Legal

La gestión desarrollada por la Gerencia de Asesoría Jurídica durante el ejercicio del año 2022, se centró básicamente en el apoyo legal a la Gerencia General y demás gerencias de línea para el desempeño de las actividades de la empresa, poniendo énfasis en la abundante normativa y diferentes disposiciones emitidas por el Gobierno Central sobre la emergencia sanitaria, emisión de informes legales, elaboración de resoluciones, contratos y otros que dispuso la Gerencia General; asimismo se realizó la defensa legal de los procesos en los cuales forma parte la empresa, básicamente

fueron laborales, los cuales fueron producto de las demandas realizadas por los trabajadores y ex trabajadores, relacionados con indemnización por daños y perjuicios, reposiciones y pago de beneficios sociales, de los cuales en los casos de las demandas sentenciadas se está cumpliendo con los depósitos judiciales para cumplir con el pago sentenciado, en otros casos se ha interpuesto el recurso impugnatorio correspondiente (apelación y casación).

PROCESO LEGALES - EPS SEDALORETO S.A.

NATURALEZA DEL PROCESO	TOTAL DE PROCESOS LEGALES INICIADOS	TOTAL DE PROCESOS CON SENTENCIA CONSENTIDA Y/O EN EJECUCION	TOTAL DE PROCESOS EN GRADO DE APELACION	TOTAL DE PROCESOS REVOCADOS EN GRADO DE APELACION	TOTAL DE PROCESOS EN CASACION
CIVIL	19	15	2	-	-
LABORAL	300	215	22	25	8
CONTENCIOSO	5	3	1	-	-
CONSTITUCIONALES	-	-	-	-	-
PENALES	10	-	-	-	-
ARBITRALES Y/O ADMINISTRATIVOS	4	-	-	-	-
TOTAL	338	233	25	25	8

Gestión Social

Veintidós trabajadores de la EPS Sedaloreto fueron certificados en sus competencias laborales por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) y el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO), en mérito a su amplia experiencia laboral y buen desempeño en áreas operacionales de la EPS SEDALORETO S.A. obtenidos de forma empírica a lo largo de los años.

El director ejecutivo del OTASS, Héctor Barreda Domínguez; el presidente ejecutivo del SENCICO, Gonzalo Arrieta Jovic; y el Gerente General de la EPS SEDALORETO S.A., José Luis García Cardich, entregaron los certificados a los operarios, en ceremonia realizada en la empresa que, en Iquitos y en las provincias de Yurimaguas y Requena brinda acceso a agua potable y alcantarillado a más de 395 mil y más de 198 mil personas, respectivamente.



Abog. Cecilia del Pilar Yankeus Rojas
Especialista Legal
CAL 954
EPS SEDALORETO S.A.



IC. Adm. Ruth E. Cúas García
Jefe de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.

JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

EPS SEDALORETO S.A. fue reconocida por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, dentro de las veinticinco empresas de agua potable y alcantarillado que implementaron iniciativas en favor de la Educación Sanitaria, en EduSan 2022 – Hídricamente Responsables,



11. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS SEDALORETO S.A.

La EPS SEDALORETO S.A., como parte de esta actividad de desarrollo sostenible, cada objetivo estratégico, tiene metas específicas, los mismo que están consideradas en el Plan Operativo Institucional.

Asimismo en noviembre 2022 se aprobó el Estudio Tarifario cuyo periodo regulatorio inició en noviembre 2022 y concluye en octubre 2027, dispone la creación de un fondo para financiar las inversiones con recursos internamente generados por la EPS SEDALORETO S.A., así como las reservas para la Gestión de Riesgos de Desastres (GRD) y adaptación al cambio climático (ACC) implementación de mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos (MRSE), elaboración del plan de control de calidad (PCC) y programa de adecuación sanitaria (PAS)

12. RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo

Abog. Cecilia Del Pilar Yañez Rojas
Especialista Legal
CAL 194
EPS SEDALORETO S.A.

Ing. Hamilton Chava Tapayuni
Supervisor Ofic. Control y Métodos
EPS SEDALORETO S.A.

Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.


Lic. JOSE LUIS GARCIA
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Supervisa la gestión y funcionamiento.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Vigila los sistemas de control interno.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Vea por el cumplimiento del código o estándares de ética.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio	X		Actas de Directorio, correos electrónicos
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio		X	
	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento		X	


Estándar 14: Funciones y Competencias

Estándar 15: Reglamento de Directorio	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones		X	
	Estaduto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.		X	
	El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la desvinculación de algunos de sus miembros por las causas que establezca el Estatuto	X		Actas de Directorio y entrevista vía comunicación telefónica
Estándar 18: Vacancia de Directores	Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal	X		Actas de Directorio y entrevista vía comunicación telefónica
	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		Actas de Directorio y entrevista vía comunicación telefónica
	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		Actas de Directorio, correos electrónicos, Oficios de OTASS
Estándar 20: Evaluación del Directorio	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir), así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos, Oficios de OTASS
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.	X		Actas de Directorio, correos electrónicos, Oficios de OTASS



Abog. Cecilia del Pilar Yartique Rojas
 Especialista Legal
 C.A. 154
 EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Choza Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua Limpia
 EPS SEDALORETO S.A.


Lc. Adri. Ruth E. Curbas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


Lc. JOSÉ LUIS GARCÍA CARRIZOSA
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.


Estandar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	Atribuciones y obligaciones del Directorio.			Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos
	Deberes del Directorio.	X		Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos
	El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes.	X		Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos
	Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.		X	
Estandar 23: Política de delegación de facultades	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		Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS, GG de la EPS Sedaloretto S.A.
	El procedimiento de delegación de facultades	X		Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS, GG de la EPS Sedaloretto S.A.
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades		X	
Estandar 24: Comités de Directorio	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	
	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director		X	
	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa		X	
	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	
Estandar 25: Gestión				
	Política de recursos humanos que reconozca deberes y derechos del personal.	X		Actas Sesión de Directorio, Memorandums internos


Abog. Cecilia del Pilar Yanque Rojas
 Especialista Legal
 CAL 184
 EPS SEDALORETO S.A.




Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic Control y Métodos
 Agua Loreto
 EPS SEDALORETO S.A.






Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


Lic. JOSE LUIS GARCIA
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

<p>Estandar 29: Trato responsable del personal</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la empresa prestadora y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>X</p>		<p>Actas Sesión de Directorio, Memorandums internos</p>
	<p>La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del Personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.</p>	<p>X</p>		<p>Actas Sesión de Directorio, Memorandums internos</p>
<p>Estandar 30: Plan de sucesión</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.</p>		<p>X</p>	
	<p>El plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores; que la selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e idoneidad profesional, la misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).</p>		<p>X</p>	
	<p>Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.</p>		<p>X</p>	
<p>Estandar 31: Política</p>	<p>Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.</p>		<p>X</p>	


Adm. Ruth E. Cúllas García
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métricas
 EPS SEDALORETO S.A.


Lic. José Luis García Carpio
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Remunerativa	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política Remunerativa		X	
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	La Empresa Prestadora Municipal, a través de su Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori.	X		Actas de Sesión Directorio y entrevista a los Gerentes designados por OTASS
	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	X		Actas de Sesión Directorio y entrevista a los Gerentes designados por OTASS
Estándar 33: Desempeño ambiental	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad		X	
	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	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos				
Estándar 36: Comité de Auditoría	Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.		X	
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.		X	
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.		X	
	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.		X	

Cecilia
Abog. Cecilia del Pilar Parícuti Rojas
 Especialista Legal
 DAL 34
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua Limpia
 EPS SEDALORETO S.A.


[Firma]


[Firma]
 Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]


LIC. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.


	<p>Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección</p> <p>Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que esta requiera.</p> <p>Analizar del informe de auditoría externa y en caso de observaciones, vela porque éstas sean atendidas.</p> <p>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.</p> <p>Contar con un responsable o equipo de auditoría interna</p> <p>Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna</p>		X	
Estándar 37: Auditoría interna	<p>Responsabilidad de auditoría interna de analizar la confiabilidad de la información financiera, así como la verificación del cumplimiento normativo</p> <p>Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno</p> <p>Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.</p> <p>Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente</p> <p>Independencia del auditor externo y su equipo</p>		X	Informe Final referendado por la SOA Angel López Aguirre & Asociados Contadores Públicos S.C.
Estándar 38: Auditoría Externa	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo		X	


Ing. Cecilia del Pilar Varque Rojas
 Especialista Legal
 CN-854
 EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 EPS SEDALORETO S.A.




Lic. Adm. Rutil E. Cuidas Garcia
 Gerente de Planificación, Estrategia y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


Lic. José Luis García Carovich
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Careel
 Cg. Cecilia del Pilar Yañez Rojas
 Especialista Legal
 CAL 104
 EPS SEDALORETO S.A.

[Signature]
 Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua Loro
 EPS SEDALORETO S.A.

[Signature]

[Signature]
 Lic. Adm. Ruth E. Cubas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.

[Signature]
 Lic. JOSE LUIS GARCIA
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

	Políticas de rotación del auditor externo			x	
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de Estados Financieros			x	
	Padrón de sus obligaciones establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	x			Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés	x			Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos	x			Actas de Sesión de Directorio, correos electrónicos, Oficios OTASS
Estandar 42: Código de ética					
Estándar 42: Código de ética	Contar con un código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.	x			
	Contar con un Código de ética que incluya los principios relacionados a la prevención de lavado de activos, manejo de la información, responsabilidad social y con el medio ambiente			x	
	Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética			x	
	Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.			x	
	Responsabilidad del Gerente general de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.			x	
	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.			x	

Estandar 44: Conflictos de interés	Supervisión de la política de conflicto de interés			
	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés			
			X	
			X	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estandar 51: Reporte Integrado	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.			
	X			Informe de Gestión de la gerencia de Administración y Finanzas

Cecilia
Abog. Cecilia del Pilar Yaneque Rojas
 Especialista Legal
 CA 154
 EPS SEDALORETO S.A.

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 EPS SEDALORETO S.A.

Ruth E. Cuidas Garcia
Lic. Adm. Ruth E. Cuidas Garcia
 Gerente de Planificación Estratégica y Finanzas
 EPS SEDALORETO S.A.

Jose Luis Garcia Cardich
Lic. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
		Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	X		Estatuto
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos	X		Estatuto
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Estatuto
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	X		Estatuto
	Supervisa la gestión y funcionamiento.	X		Estatuto
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Estatuto
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.	X		Estatuto
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	X		Estatuto
	Vigila los sistemas de control interno.	X		Estatuto
	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética	X		Estatuto
Estándar 14: Funciones y Competencias	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	X		Estatuto

Cecilia
 Abog. Cecilia del Pilar Yarleque Rojas
 Especialista Legal
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 EPS SEDALORETO S.A.

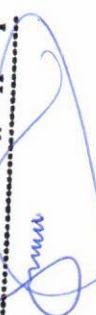
[Firma]


[Firma]
 Lic. Admy Ruth E. Cúbas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]
LIC. JOSE LUIS GARCIA CANDUCH
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.	X		Estatuto
	Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio.	X		Estatuto
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	X		Código de Buen Gobierno Corporativo para la EPS SEDALORETO aprobado en Sesión Ordinaria de Directorio el 12.12.207 Acta de Sesión N° 023-2017
	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento		X	
Estándar 15: Reglamento del Directorio	Reglamento de Directorio que señale que regula funciones de ciertas posiciones		X	
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.	X		Código de Buen Gobierno Corporativo para la EPS SEDALORETO aprobado en Sesión Ordinaria de Directorio el 12.12.207 Acta de Sesión N° 023-2017
	El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto.	X		Estatuto
Estándar 18: Vacancia de Directores	Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Estatuto
	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
	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		Estatuto


D^{ña}. Cecelia del Pilar Yaneque Rojas
Especialista Legal
CAL 2017
EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Chocta Tapayuri
Supervisor Ofic. Control y Métodos
Agua Limpia
EPS SEDALORETO S.A.


Lic. Adrián Ruiz E. Cúbas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
EPS SEDALORETO S.A.


Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

Estándar 20: Evaluación del Directorio	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Estatuto
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.	X		Estatuto
Estándar 21: Atribuciones y Obligaciones del Directorio	Atribuciones y obligaciones del Directorio	X		Estatuto
	Deberes del Directorio	X		Estatuto
	El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes	X		Estatuto
	Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.	X		
	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		Estatuto


 Abog. Cecelia del Pilar Varleque Rojas
 Especialista Legal
 CAL 804
 EPS SEDALORETO S.A.


 Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua Loreto
 EPS SEDALORETO S.A.




 Lic. Adrián Ruff E. Cubas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


 Lic. JOSÉ LUIS GARCÍA CAMACHO
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Estándar 23: Política de delegación de facultades	El procedimiento de delegación de facultades	X		Estatuto
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades	X		Estatuto
	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	
	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director		X	
Estándar 24: Comités de Directorio	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa		X	
	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	
	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	X		Reglamento Interno de Trabajo Capítulo VII, Manual de procedimientos de Recursos Humanos aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2019-EPS SEDALORETO S.A-GG-RAT 24.10.2019
Pilar III: Gestión				

[Firma]
 Gerente del Pilar Yarteque Rojas
 Especialista Legal
 CAL 1004
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]
 Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua Limpia
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]

[Firma]
 Lic. Adm. Ruth E. Cúbas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Cecilia del Pilar Yaneque Rojas
Especialista Legal
EPS SEDALORETO S.A.

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
Supervisor Ofic. Control y Métodos
EPS SEDALORETO S.A.

[Signature]


[Signature]
Lic. Ajm. Ruth E. Cubas García
Gerente de Planificación Estratégica y Presupuestos
EPS SEDALORETO S.A.


[Signature]

LIC. JOSE LUIS GARCIA CANUICH
Gerente General
EPS SEDALORETO S.A.

<p>Estándar 29: Trato Responsable del Personal</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>X</p>	<p>Reglamento Interno de Trabajo Capítulo VII, Manual de procedimientos de Recursos Humanos aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG-RAT 24.10.2019</p>
<p>Estándar 30: Plan de Sucesión</p>	<p>Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión</p>	<p>X</p>	<p>Reglamento de Organización y Funciones Art 13, aprobado mediante Resolución N° 248-2022-EPS SEDALORETO S.A.-GG 29.12.2022</p>
<p>Estándar 31: Política Remunerativa</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.</p> <p>El plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores; que la selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e idoneidad profesional, la misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).</p> <p>Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión</p> <p>Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.</p>	<p>X</p>	<p>Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG</p> <p>Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG</p> <p>Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2023-EPS SEDALORETO S.A.-GG</p>

	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración		X	
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	La Empresa Prestadora Municipal a través de su Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori.	X		Formato de evaluación de desempeño laboral SERVIR, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas
	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	X		Formato de evaluación de desempeño laboral SERVIR, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas
Estándar 33: Desempeño Ambiental	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.		X	
	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	
Pilar IV: Cumplimiento y gestión de riesgos				
	Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.		X	
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.		X	
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.		X	


Cecilia del Pilar Varoque Rojas
 Especialista Legal
 CAL S&A
 EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Mídulos
 Aguas
 Loreto
 EPS SEDALORETO S.A.


Lic. Adm. Rudy E. Cubas Garcia
 Gerente de Participación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Estándar 36: Comité de Auditoría	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.		X	
	Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección		X	
	Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que esta requiera.		X	
	Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.		X	
	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	
Estándar 37: Auditoría Interna	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna		X	
	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna		X	
	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	
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno		X	

Cecilia
 Lic. Cecilia del Pilar Yarleque Rojas
 Especialista Legal
 CAL 104
 EPS SEDALORETO S.A.


mmf
 Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua
 Loreto
 EPS SEDALORETO S.A.


fin

RLP
 Lic. Agn. Ruth E. Cubas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


HL
 Lic. JOSE LUIS GARCIA CARDUNA
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

	Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación		X	
	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente.	X		Estatuto Art. 41
	Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal.	X		Estatuto
Estándar 38: Auditoría Externa	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo.	X		Estatuto Art. 41
	Políticas de rotación del auditor externo.		X	
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.		X	
	Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	X		ROF aprobado mediante Resolución N° 248-2022-EPS SEDALORETO S.A.GG
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.			
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	X		ROF aprobado mediante Resolución N° 248-2022-EPS SEDALORETO S.A.GG
Pilar V: Ética y conflicto de interés				


Abog. Cecilia del Pilar Yarteque Rojas
 Especialista Legal
 CUI 954
 EPS SEDALORETO S.A.


Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 EPS SEDALORETO S.A.




Lic. Adm. Ruth E. Cúbas García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuesto
 EPS SEDALORETO S.A.


JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Cecilia
 bog. Cecilia del Pilar Yaneque Rojas
 Especialista Legal
 CAL 954
 EPS SEDALORETO S.A.

Ing. Hamilton Chota Tapayuri
 Supervisor Ofic. Control y Métodos
 Agua
 Loreto
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]

[Firma]
 LIC. Adm. Ruth E. Garbás García
 Gerente de Planificación Estratégica y Presupuestos
 EPS SEDALORETO S.A.

[Firma]
 LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CAHUILLI
 Gerente General
 EPS SEDALORETO S.A.

Estándar 42: Código de Ética	Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General, la Asambleas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Acta de Sesión Ordinaria N°13-2019 y Acta Sesión Extraordinaria N° 03-2020 Acuerdo N° 04
	Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.	X		Código de ética Capítulo VII
	Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética	X		Código de ética Capítulo VII
	Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.	X		Código de ética Capítulo VII
	Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.	X		Código de ética Capítulo VII
Estándar 44: Conflictos de Interés	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.		X	
	Supervisión de la política de conflicto de interés		X	
	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés		X	
Pilar VI: Transparencia y comunicación				
Estándar 51: Reporte Integrado	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	X		Estatuto