

EPS SEDALORETO S.A.



**CÓDIGO
DE
ÉTICA
DE
LA
EPS SEDALORETO
S.A.
VIGENTE**

EPS SEDALORETO S.A.



INFORME N°189 -2020-EPS SEDALORETO- S.A - GAJ

584/58

A : LIC. JOSE LUIS GARCIA CARDICH
Gerente General

DE : ABOG. FROYLAN INGA ORE
Gerencia de Asesoría Jurídica

REF. : a) Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A.
b) Acta de Sesión Extraordinaria N°003-2020
c) Acta de Sesión Ordinaria N°013-2019
d) Correo Electrónico de Karen Chile Rosales
e) Correo Electrónico de Narda Távora Arquínigo

ASUNTO. : Remito Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A.

FECHA : Iquitos, 12 de noviembre del 2020.

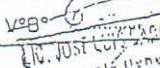


Que, en atención a los correos de la referencia, se adjunta el código de ética de la EPS SEDALORETO S.A., así, como las actas de sesión de la comisión de Dirección transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., con la finalidad de que gestione las acciones administrativas para su cumplimiento, asimismo, remitir a la comisión del Código de buen Gobierno Corporativo de la EPS, para que informe el cumplimiento de dicha implementación a SUNASS.

Atentamente,


Abog. Froylan Inga Ore
Gerente de Asesoría Jurídica
EPS SEDALORETO S.A.

PROVEIDO.....	EPS SEDALORETO S.A. - G.G.
PASE A:	C.B.C.C. - Hector Acuña
PARA	CONOCIMIENTO
TRAMITE.	
FECHA	12-11-2020


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

PROVEIDO	4705	EPS SEDALORETO S.A. GAF.
PASE A:	ABOG. CECILIA	- L.R. RUTH LUBAS
PARA	CONOCIMIENTO	
COORDINAR EN VÍA SUNASS		
FECHA:	12/11/20	VB

INFORME N° 061-2019-EPS SEDALORETO. SA-GG

A : ING. OSCAR PASTOR PAREDES
Presidente de Directorio

Asunto : Remite Código de Ética de la EPS SEDALORETO SA.

Fecha : Iquitos, 15 de agosto de 2019

1. ANTECEDENTES:

- 1.1 Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, de fecha 07 de marzo del 2019, publicada en el diario el peruano el 08 de marzo del 2019.
- 1.2 Decreto Legislativo N° 1280, "Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento" y su reglamento.
- 1.3 Resolución Ministerial N° 262-2017-VIVIENDA del 10 de Julio de 2017, se ratifica el acuerdo de Consejo Directivo del OTASS mediante el cual se declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) de la EPS SEDALORETO S.A.

2. ANÁLISIS:

Con Oficio N° 3355-2019-SUNASS-120, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de SUNASS, remite el informe inicial de supervisión desde sede sobre la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDALORETO SA, que en su observación tres, indica:

Incumplimiento: El código de Ética no ha sido aprobado por el Directorio de la Empresa prestadora.

El directorio de la empresa prestadora no ha aprobado su Código de Ética, en tanto el mencionado instrumento fue aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 013-2016-EPS SEDALORETO SA.

3. CONCLUSION:

De lo expuesto, cumpla con remitir el presente Código de Ética, para su aprobación en la próxima Sesión de Directorio, con el que se dará cumplimiento a la implementación de la Observación tres del Oficio N° 3355-2019-SUNASS-120.

Esperando lo reciba conforme, quedo de usted

Atentamente;


JOSÉ LUIS GARCÍA CARDONA
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EPS SEDALORETO S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LORETO SOCIEDAD ANÓNIMA - EPS SEDALORETO S.A.

I. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que deben regir y orientar el comportamiento de los trabajadores de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima - EPS SEDALORETO S.A., independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticas a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El Código de Ética es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones que se detallan en este Código son aplicables sin distinción alguna a los miembros del Directorio, Junta General de Accionistas y a todos los trabajadores de la EPS SEDALORETO S.A., con preponderancia de su régimen laboral que tuviesen, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivos vigentes.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27315, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Compromiso Laboral.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.



- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1230 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, Resolución que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
- Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, Resolución que aprueba la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal".
- Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa Funcional Derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de EPS SEDALORETO S.A., aprobado mediante Acuerdo N° 02 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 023-2017, del 03.12.2017.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros del Directorio, la Junta General de Accionistas y todos los trabajadores de la empresa en general, deberán tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones lo establecido en el presente Código, a fin de armonizar las prácticas personales con los valores institucionales.

5.1. Definiciones

- Ética: Conjunto de principios o valores morales que permiten tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en las diversas circunstancias que se presenten en la empresa.
- Bienes: Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de la empresa o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- Integridad: Actuar con honestidad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos.
- Información Privilegiada: Información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a Ley.
- Acto de Corrupción: Conducta o hecho que denota el abuso del poder público por parte de cualquier trabajador de la empresa, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- Conflicto de Intereses: Situación en la que los intereses particulares del personal colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación por parte del personal debe estar dirigida al cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- Proselitismo Político: Cualquier actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de bienes o recursos de la empresa, destinados a

favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.

h) Interpósita Persona: Es el que interviene en un acto o contrato por encargo y en provecho de otro.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Debemos resguardar en nuestra conducta personal la integridad de nuestras funciones, actuando en concordancia con el compromiso ético asumido, tanto en relación con los valores institucionales como respecto a lo establecido en el presente Código.

6.1. Principios Éticos



- a) Respeto: Debemos adecuar nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que, en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) Probidad: Debemos actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) Eficiencia: Brindar calidad en cada una de nuestras funciones, procurando obtener una capacitación sólida y permanente, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo.
- d) Idoneidad: Contar con una eficiente actitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.
- e) Veracidad: Nos expresamos con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos.
- f) Lealtad y Obediencia: Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que imparte el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a nuestro cargo.
- g) Justicia y Equidad: Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.
- h) Lealtad al Estado de Derecho: El personal de la empresa debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- i) Cuidado del Medio Ambiente: Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico para contribuir en el cuidado del medio ambiente.

6.2. Valores Éticos Aplicables

- a) Puntualidad: Debemos tener la responsabilidad de llegar a tiempo a nuestro centro de trabajo, en el horario establecido por la empresa, a fin de mostrar respeto hacia la misma, a nosotros mismos y a nuestro entorno.
- b) Compromiso: Tener una actitud de entrega y ahínco para cumplir con nuestras funciones, haciendo más de lo esperado, a fin de lograr los objetivos trazados de la empresa.

- c) **Solidaridad:** Poseer una actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y a los demás trabajadores con quienes interactuamos diariamente en el ejercicio de nuestras funciones.
- d) **Eficiencia:** Orientado a la calidad de las funciones a cargo del personal, optimizando el uso de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo hacia una gestión orientada a resultados.
- e) **Honestidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud y justicia en cada una de nuestras funciones asignadas y/o circunstancias que se presenten en el día a día.
- f) **Trabajo en Equipo:** Realizar un trabajo en conjunto e integrado a fin de cumplir con los objetivos de la empresa prestadora y lograr mejorar la gestión y desempeño empresarial.

6.3. Deberes Éticos

- a) **Neutralidad:** El personal de la empresa debe actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.
- b) **Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.
- c) **Discreción:** El personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El personal de la empresa en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El personal de la empresa debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- f) **Responsabilidad:** El personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la empresa y brindando una atención de calidad a los usuarios.

VII. PROHIBICIONES ÉTICAS

Los trabajadores de la empresa se encuentran prohibidos de:

- 7.1. **Mantener Intereses de Conflicto:** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses del trabajador tanto personales, laborales, económicos como financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- 7.2. **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- 7.3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

- 7.4. Hacer Mal Uso de la Información Privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, no debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- 7.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar: Ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de los mismos o inducir a la realización de acciones dolosas.

En tal sentido, la transgresión de lo establecido en el presente Código constituirá faltas, las cuales serán procesadas conforme a un Procedimiento Administrativo, que para el caso de los trabajadores de las empresas del estado puede iniciarse un Procedimiento Administrativo Sancionador para tratar las faltas graves y muy graves, conforme a las disposiciones de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias y la Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG que aprueba el "Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control"; asimismo, para el caso de los trabajadores que incurran en faltas leves, se rigen supletoriamente por el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Proceso Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, sus modificatorias y la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE y todas aquellas normas que sean complementarias, modificatorias o sustitutorias en lo que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

VIII. ESTIMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN

- 8.1. Estimulos e Incentivos: Los trabajadores de la empresa que cumplen con las disposiciones del presente Código de Ética, así como los que comuniquen los actos contrarios al mismo, obtendrán un reconocimiento por parte de la empresa prestadora. La Gerencia General tiene la responsabilidad de establecer, aplicar y difundir los estímulos e incentivos a favor del personal de la empresa.

Los trabajadores de la empresa que sean reconocidos, serán beneficiados con los siguientes incentivos o estímulos:

- a) El reconocimiento escrito, el cual formará parte de su legajo personal.
- b) Los demás que la Gerencia General de la empresa considere conveniente aplicar.

- 8.2. Protección: El Órgano de Control Institucional (OCI), como ente encargado de recibir las denuncias en primera instancia por parte de los trabajadores, administrados o cualquier persona que proceda a formular denuncia, deberá mantener en total reserva el contenido de la denuncia desde su recepción hasta la culminación del proceso de atención de denuncias y la identidad de quien denuncie el incumplimiento de las disposiciones del presente Código.

IX. DIFUSION E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de difusión e implementación del presente Código de Ética, socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias de Línea, Departamentos, Oficinas y en general entre todos los trabajadores de la empresa prestadora.

X. DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, disponiéndose su publicación en el portal institucional de la empresa;

XI. ANEXOS

Anexo: Compromiso de Integridad, el cual es suscrito por todos los trabajadores de la empresa e insertado en su legajo personal.



ANEXO

COMPROMISO DE INTEGRIDAD



A través de este documento, el suscrito se compromete a trabajar con estricta observancia conforme a las disposiciones del presente Código de Ética, así como, a las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de mis responsabilidades y funciones diarias.

En ese sentido, reafirmo frente a la empresa, un actuar conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

Por tanto, ratifico mi compromiso de denunciar actos de corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el presente instrumento de gestión.

En Iquitos a los 16 días del mes de agosto de 2019



Firma

Nombre:

Dni N°





ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°013-2019

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE DIRECCIÓN TRANSITORIA DE LA EPS SEDALORETO S.A.

En la ciudad de Lima, siendo las 7:00 horas del día 18 de setiembre de 2019 en el local ubicado en Calle Germán Schreiber N° 210, San Isidro; de conformidad con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades del Directorio, delegadas mediante Acuerdo N° 10.2 de la Sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 002-2018 de fecha 31 de enero de 2018 y Acuerdo N° 11 de la Sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 008-2018 de fecha 23 de mayo de 2018; se reúnen los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., quienes ejercen las atribuciones del Directorio:

- | | |
|--|------------|
| - Señor(a) PASTOR PAREDES, ÓSCAR ANDRÉS | PRESIDENTE |
| - Señor(a) BUSTAMANTE ZAMALLOA, JOSE ANTONIO | MIEMBRO |

Preside la sesión el señor Óscar Andrés Pastor Paredes y actúa como secretario el señor José Luis García Cardich, en su calidad de Gerente General de la Empresa Prestadora de Saneamiento SEDALORETO S.A.

I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Contando con el quórum reglamentario previsto en el artículo 10° de los "Lineamientos para la Conformación y Organización Interna de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio y Creación de la Secretaría de Gestión Corporativa" (en adelante "los Lineamientos"), aprobados en Sesión de Consejo Directivo del OTASS de fecha 31 de enero de 2018, según consta en el Acta de Sesión N° 002-2018; y estando a la verificación realizada por el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria sobre el Quórum necesario, y el acuerdo por unanimidad de sesionar y tratar los asuntos materia de agenda; de conformidad a lo establecido en el artículo 167° de la Ley General de Sociedades, el Presidente declaró válidamente convocada e instalada la presente sesión, para tratar los temas materia de la agenda, dando inicio a la presente sesión.

La Comisión de Dirección Transitoria aprueba la participación virtual del señor José Luis García Cardich, Gerente General, conforme a lo dispuesto en el numeral 9.5 del artículo 9 de los Lineamientos.



II. AGENDA

1. Informe sobre Plan Operacional
2. Proyección de Ejecución Presupuesta
3. Directiva "Control de Asistencias"
4. Directiva "Compensación por horas trabajadas"
5. Directiva "Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores"
6. Código de Ética
7. Directiva para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustenta actos de corrupción en la EPS

III. DESPACHO

1. Informe N° 071-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
2. Informe N° 072-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
3. Informe N° 064-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
4. Informe N° 055-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
5. Informe N° 066-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
6. Informe N° 061-2019-EPS SEDALORETO SA-GG
7. Informe N° 069-2019-EPS SEDALORETO SA-GG

IV. INFORMES

Durante la sesión no se realizaron informes en referencia al tema de agenda.

V. PEDIDOS

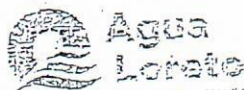
Durante la sesión no se realizaron pedidos por parte de los miembros.

VI. ORDEN DEL DÍA

1. Informe sobre Plan Operacional

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate solicitando al Gerente General que informe sobre el Plan de Mejoras Operacionales con Actividades Priorizadas de la Empresa.

El Gerente General indica que presentó el Informe N° 071-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG, mediante el cual alcanzó a la Comisión de Dirección Transitoria el Plan de Mejoras Operacionales con Actividades Priorizadas de la Empresa, el cual contiene las necesidades de la gestión operacional distribuidos en actividades priorizadas en: producción, distribución, mantenimiento de



Asimismo, señaló que la información presentada contiene indicadores de acciones de rutina como porcentaje de volumen de agua cruda captada con macro medición, porcentaje de agua tratada con macro medición, continuidad media y mínima, presión media y mínima, número de atoros en redes de alcantarillado, porcentaje de mantenimiento preventivo en plantas de tratamiento de agua potable, porcentaje de mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos y eléctricos del sistema de agua potable, porcentaje de monitoreo de calidad en fuentes de abastecimiento, porcentaje de monitoreo de calidad de agua distribuida e indicadores de mejora como porcentajes de pérdidas técnicas en redes de distribución, porcentaje de mantenimiento a pozos tubulares.

El Gerente General indicó que la información presentada tiene como base el mes de julio de 2019 y tiene una meta a diciembre del presente año por cada indicador y cuenta con determinación de metas físicas a implementar en los próximos cuatro (4) meses.

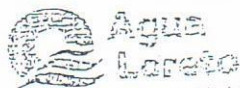
El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria comentó que OTASS viene brindando asistencia técnica a diferentes empresas mediante la implementación de estrategias, como por ejemplo la limpieza de alcantarillado o la implementación de círculos de calidad, que ayudan a las empresas a alcanzar las metas programadas en el Plan de Mejoras Operacionales. En esa línea, indicó que la empresa revise las estrategias de intervención de OTASS y soliciten el apoyo para mejorar la calidad del servicio, mediante la implementación de las estrategias de más agua y más recursos.

De otra parte, indicó que todas las actividades del plan de mejoras operacionales tienen que estar incorporadas en el proyecto de presupuesto para el año 2020 de la empresa, para que puedan ser desarrolladas.

Luego del debate y la deliberación los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria disponen lo siguiente:

Que la Gerencia General considere en el proyecto del presupuesto del año 2020 las acciones planificadas del Plan de Mejoras Operacionales con Actividades Priorizadas de la Empresa.

Que la Gerencia General solicite al OTASS ser incorporada en la oferta de asistencia técnica que ofrece, conforme a las estrategias que se requiera para lo cual debe presentar el sustento correspondiente.



2. Proyección de Ejecución Presupuestal

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto, solicitando al Gerente General que informe sobre la proyección de ejecución presupuestal de la empresa por fuente de financiamiento al mes de diciembre del presente año.

El Gerente General señala que presentó el Informe N° 072-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG, mediante el cual alcanzó a la Comisión de Dirección Transitoria la Proyección de Ejecución Presupuestal a diciembre del presente año, el cual está distribuido por fuentes de financiamiento como Recursos Directamente Recaudados, los cuales son utilizados en su mayoría para el gasto corriente de la empresa; de otra parte, la empresa cuenta con recursos del fondo de inversión (PMO); recursos transferidos por el OTASS para gastos de inversión; recursos transferidos por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento que en su mayoría son destinados a obras y supervisión de obras; y fondos de otras fuentes de financiamientos.

Asimismo, el Gerente General informó que al mes de diciembre del presente la empresa tratará de llegar con saldos positivos en todas sus fuentes de financiamiento, para poder dar continuidad a la gestión del próximo año sobre todo en los primeros meses debido a los compromisos que tiene la empresa.

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria manifestó que si bien es importante tener saldos positivos, es aún más importante ejecutar el presupuesto que tiene la empresa, sobre todo en inversión, además indicó que para mejorar la calidad del servicio de la empresa es necesario que se prioricen acciones de intervención orientadas a los lineamientos de política del OTASS más agua y más recursos, es por ello que destacó que la labor del gerente debe estar orientada a ser un gestor y no solo un administrador de recursos, por eso indicó que importante la planificación de los ingresos y gastos.

De otra parte, indicó, que para gestionar la empresa de una manera eficiente es necesario que la empresa realice una proyección presupuestal y programación de gastos con plazos razonables; y en base a ello planificar las acciones para el cumplimiento de metas con todas las áreas de la empresa. Luego del debate y la deliberación los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria disponen lo siguiente:

Que la Gerencia General elabore una proyección de ejecución presupuestal para los seis meses del próximo año.



3. Directiva "Control de Asistencias"

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto solicitando al Gerente General que exponga la Directiva de Disposiciones para el Control de Asistencia.

El Gerente General informa que presentó el Informe N° 064-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG mediante el cual solicita a la Comisión de Dirección Transitoria la aprobación de la Directiva de Disposiciones para el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal en la EPS SEDALORETO S.A., la cual tiene como objetivo establecer disposiciones y procedimientos complementarios que garanticen el cumplimiento del horario y jornada laboral efectiva del personal de la empresa, cuya finalidad es promover un control de asistencia, puntualidad y permanencia de manera efectiva que permita incrementar el nivel de productividad y eficiencia de los recursos humanos de la empresa.

De otra parte el Gerente General indicó que la presente directiva cuenta con objetivo, finalidad, base legal, alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas como control de asistencia, inasistencias y tardanzas, permanencia en la empresa, comisiones de servicios, permisos con goce y sin goce de haber, licencias con y sin remuneración, licencias a cuenta del periodo de vacaciones, faltas disciplinarias, sanciones, responsabilidades, disposiciones complementarias finales y anexos.

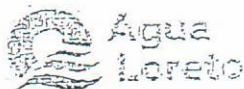
Luego del debate y la deliberación, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria tomaron el siguiente acuerdo:

Acuerdo 1

- 1.1 Aprobar la Directiva de Control de Asistencias
- 1.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 1.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

4. Directiva "Compensación por horas trabajadas"

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto solicitando al Gerente General que exponga la Directiva de Disposiciones que regulan la compensación de horas por trabajo excepcional en sobretiempo en la EPS SEDALORETO S.A.



El Gerente General informa que presentó el informe N° 065-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG, mediante el cual solicita a la Comisión de Dirección Transitoria la aprobación de la Directiva de Disposiciones que regulan la compensación de horas por trabajo excepcional en sobretiempo en la empresa, la cual tiene como objetivo establecer los lineamientos necesarios para efectuar el control y realización de la prestación de servicios por motivo de trabajos excepcionales fuera de la jornada laboral, cuya finalidad es implementar los mecanismos de control que garanticen una adecuada compensación de horas por trabajo excepcional en sobretiempo a favor de los trabajadores de la empresa, uniformizando criterios que aseguren la aplicación a las disposiciones legales vigentes y normas institucionales.

De otra parte, el Gerente General indicó que la presente directiva contiene objetivo, finalidad, base legal, alcance, disposiciones generales como las jornadas de trabajo y horarios habituales, sobretiempo, trabajo excepcional en sobretiempo. Así, también contiene disposiciones específicas como justificación, autorización y control para el trabajo excepcional en sobretiempo, realización y cumplimiento del trabajo excepcional en sobretiempo, compensación por trabajo excepcional, programación y control de descanso por trabajo excepcional, responsabilidad, disposiciones complementarias finales y anexos.

Luego del debate y la deliberación, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria tomaron el siguiente acuerdo:

Acuerdo 2.

2.1 Aprobar la Directiva de Compensación por horas trabajadas

2.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.

2.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

5. Directiva "Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores"

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto solicitando al Gerente General que exponga la Directiva de Disposiciones que regulan el descanso vacacional de los trabajadores en la Empresa.

El Gerente General informa que presentó el informe N° 065-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG mediante el cual solicita a la Comisión de Dirección Transitoria la aprobación de la Directiva de



Disposiciones que regulan el descanso vacacional de los trabajadores en la Empresa, la cual tiene como objetivo establecer las directrices y el procedimiento para la programación, control, ejecución y pago del descanso vacacional de los trabajadores de la Empresa.

De otra parte, el Gerente General indicó que la presente directiva contiene objetivo, finalidad, base legal, alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas como la programación vacacional, uso del descanso vacacional, forma de pago del descanso vacacional, control del programa vacacional, responsabilidad, disposiciones complementarias finales y anexos.

Luego del debate y la deliberación, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria tomaron el siguiente acuerdo:

Acuerdo 5.

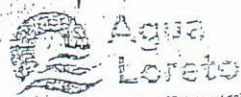
- 5.1 Aprobar la Directiva para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS
- 5.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 5.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

6. Código de Ética

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto solicitando al Gerente General que exponga la propuesta de Código de Ética de la Empresa.

El Gerente General informa que presentó el informe N° 061-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG mediante el cual presenta a la Comisión de Dirección Transitoria la propuesta de Código de Ética para su aprobación, el cual tiene por objeto promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que deben regir y orientar el comportamiento de los trabajadores de la Empresa, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. Así también indicó que el Código de Ética es un instrumento de gestión que establece además los deberes y prohibiciones éticas a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

De otra parte, el Gerente General indicó que este código es una guía que orienta el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales, y promueve un compromiso activo con la práctica de valores éticos en el trabajo diario, contribuyendo decididamente a la prestación de un servicio de



calidad a los usuarios.

Sobre el contenido de la propuesta del Código de Ética, el Gerente General indicó que está compuesto por el objeto, finalidad, alcance, base legal, disposiciones generales como definiciones, disposiciones específicas como principios éticos, valores éticos y deberes éticos; también, contiene las prohibiciones éticas, estímulos, incentivos y protección, difusión e implementación del código de ética, disposiciones finales y anexos.

Luego del debate y la deliberación, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman el siguiente acuerdo:

Acuerdo 3.

3.1 Aprobar la Directiva de Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores

3.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.

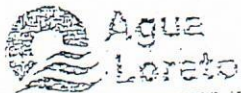
3.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

7. Directiva para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria inició el debate sobre este punto solicitando al Gerente General que exponga la Directiva de disposiciones para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la Empresa.

El Gerente General informa que presentó el informe N° 069-2019-EPS SEDALORETO S.A.-GG mediante el cual solicita a la Comisión de Dirección Transitoria la aprobación de la Directiva de disposiciones para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la Empresa, la cual tiene por objetivo establecer el procedimiento y los mecanismos para la prestación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción respecto de los directivos y trabajadores de la Empresa, así como también las medidas de protección al denunciante que sustenten los actos de corrupción.

De otra parte, el Gerente General indicó que la directiva contiene objetivo, alcance, base legal, definiciones, la oficina de integridad institucional de la Empresa, disposiciones generales, disposiciones específicas como modalidades para presentar una denuncia o solicitar medidas de



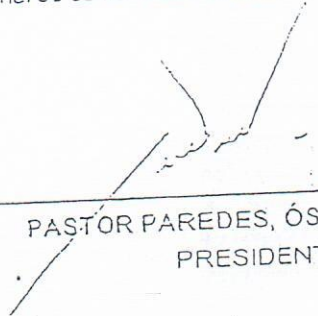
protección, requisitos para la presentación de denuncias, evaluación de las denuncias presentadas, trámite de denuncias, medidas de protección y su implementación, obligaciones de las personas protegidas, cese de las medidas de protección por denuncias de mala fe, responsabilidades, disposiciones complementarias y anexos.

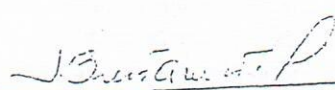
Luego del debate y la deliberación, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria tomaron el siguiente acuerdo:

Acuerdo 5.

- 5.1 Aprobar la Directiva para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS
- 5.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 5.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

Siendo las 10:30 horas del 18 de setiembre de 2019, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. da por concluida la sesión; y, en señal de conformidad se suscribe la presente acta.


PASTOR PAREDES, ÓSCAR ANDRÉS
PRESIDENTE


BUSTAMANTE ZAMALLOA, JOSE ANTONIO
MIEMBRO


GARCIA CARDICH, JOSE LUIS
GERENTE GENERAL



OTASS
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N°003-2020

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE DIRECCIÓN TRANSITORIA DE LA EPS SEDALORETO S.A.

En la ciudad de Lima, siendo las 09:00 horas del día 11 de junio 2020, de conformidad con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades del Directorio, delegadas mediante Acuerdo N° 10.2 de la Sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 002-2018 de fecha 31 de enero de 2018 y Acuerdo N° 11 de la Sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 008-2018 de fecha 23 de mayo de 2018; se reúnen virtualmente los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., quienes ejercen las atribuciones del Directorio:

- Señor(a) PASTOR PAREDES, OSCAR ANDRÉS
- Señor(a) BUSTAMANTE ZAMALLOA, JOSE ANTONIO

PRESIDENTE
MIEMBRO

Preside la sesión el señor Oscar Andrés Pastor Paredes y actúa como Secretario el señor José Luis García Cardich, en su calidad de Gerente General de la Empresa Prestadora de Saneamiento SEDALORETO S.A.

I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Contando con el quórum reglamentario previsto en el artículo 10° de los "Lineamientos para la Conformación y Organización Interna de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio y Creación de la Secretaría de Gestión Corporativa" (en adelante "los Lineamientos"), aprobados en Sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 001-2017, modificado en la Sesión de Consejo Directivo N° 002-2016 y estando a la verificación realizada por el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria sobre el Quórum necesario, y el acuerdo por unanimidad de sesionar y tratar los asuntos materia de agenda; de conformidad a lo establecido en el artículo 167° de la Ley General de Sociedades, el Presidente declaró válidamente convocada e instalada la presente sesión, para tratar los temas materia de la agenda, dando inicio a la presente sesión (virtual).

La Comisión de Dirección Transitoria aprueba la participación virtual del señor José Luis García Cardich, Gerente General, conforme a lo dispuesto en el numeral 9.5 del artículo 9 de los Lineamientos.

II. AGENDA

1. Estados Financieros.



OTASS

ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

2. Memoria Anual.
Los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria, acuerdan por unanimidad incluir en la agenda el siguiente punto:
3. Solicitud de aclaración de Acta de CDT.

III. DESPACHO

1. Informe N° 020-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG
2. Informe N° 022-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG
3. Oficio N° 147-2020-EPS SEDALORETO S.A.-GG.

IV. INFORMES

Durante la sesión no se presentaron documentos para esta sección.

V. PEDIDOS

Durante la sesión no se realizaron pedidos por parte de los miembros.

VI. ORDEN DEL DÍA

1. Estados Financieros.

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, invita al Gerente General a sustentar los Estados Financieros del ejercicio económico 2019 de la EPS SEDALORETO S.A., el cual ha sido presentado mediante informe N° 020-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG.

Sobre el particular, el Gerente General señala que, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 221 y 223 de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, y para efectos de su cumplimiento, pone en conocimiento de este colegiado los Estados Financieros correspondientes al ejercicio económico 2019 para su presentación al Consejo Directivo del OTASS, en su calidad de Junta General de Accionistas de la empresa.

Cabe señalar que, los Estados Financieros han sido elaborados siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva N° 006-2019-EF/51.01, aprobada con Resolución Directoral N° 19-2019-EF/51.01. Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Empresas Públicas y Otras Formas Organizativas que Administren Recursos Públicos; así como siguiendo las condiciones especiales para la presentación de las rendiciones de cuenta del ejercicio Fiscal 2019. Asimismo, expuso que se ha cumplido con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), y con las



Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Respecto a la situación financiera, el Gerente General procedió a presentar el Estado de Balance General, el cual expone el activo corriente y activo no corriente de la empresa, así como el pasivo corriente, el pasivo no corriente y el estado del patrimonio de la EPS; ello conforme consta en el resumen que se consigna en el cuadro N° 1 detallado a continuación:

Resumen de Estado de Situación Financiera 2019			
Total Activo Corriente	40,311,205	Total Pasivo Corriente	79,913,423
Total Activo No Corriente	197,083,489	Total Pasivo No Corriente	157,135,760
Total Activo	237,394,694	Total Pasivo	237,049,183
		Total Patrimonio	345,511
		Total Pasivo y Patrimonio	237,394,694

Asimismo, presentó los resultados de las ganancias y pérdidas, donde se detalla los ingresos de actividades ordinarias, el estado de la ganancia o pérdida bruta, la ganancia o pérdida operativa, los resultados antes del impuesto a las ganancias, el estado de ganancia o pérdida neta de operaciones continuadas así como el estado de ganancia o pérdida neta del ejercicio 2019. Ello se muestra en el resumen que se consigna a continuación en el cuadro N° 2:

Resumen de Estado de Resultado Integrales 2019	
Total de ingresos de actividades ordinarias	35,047,000
Ganancia (Pérdida) Bruta	10,962,597
Ganancia (Pérdida) Operativa	-2,495,792
Resultado antes del impuesto a las Ganancias	-5,273,784
Ganancia (Pérdida) Neta de Operaciones Continuadas	-5,273,784
Ganancia (Pérdida) Neta del ejercicio	-5,273,784
Resultado Integral Total del Ejercicio, Neto del Impuesto a la Renta	-5,273,784

Respecto a las cifras y resultados expuestos el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria manifestó que el Gerente General, el Gerente de Administración y Finanzas y el Contador de la empresa son plenamente responsables por la veracidad y calidad de la información financiera brindada.



OTASS

ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Asimismo, el Sr. José Bustamante como miembro de la Comisión de Dirección Transitoria señaló que para llegar a este estado de presentación, se han realizado labores de revisión conjuntamente con la plana gerencial de la empresa. No obstante, señala que no se puede certificar el contenido de manera integral.

En ese sentido, el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria considera conveniente que se disponga a la Gerencia General que coordine con la Contraloría General de la República, la realización de la auditoría financiera correspondiente.

Habiendo analizado lo señalado, la Comisión de Dirección Transitoria toma conocimiento y luego de la deliberación acuerda:

Acuerdo N° 1:

- 1.1. Dar conformidad a los Estados Financieros del ejercicio económico 2019 de la EPS SEDALORETO S.A., contenidos en el Informe N° 020-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG., estableciéndose que es responsabilidad de la Gerencia General, de la Gerencia de Administración y Finanzas y del Contador de la empresa la veracidad y calidad de la información presentada.
- 1.2. Elevar al Consejo Directivo del OTASS dichos resultados para que, en su calidad de Junta General de Accionistas de la empresa, se pronuncien sobre los mismos; y, de considerarlo pertinente, expresen su aprobación, conforme a lo establecido en el Estatuto Social de la empresa y al numeral 1 del artículo N° 114 de la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887.
- 1.3. Disponer a la Gerencia General de la empresa realice las gestiones necesarias, para que se realice la auditoría de los Estados Financieros 2019, a través de la Contraloría General de la República.

2. Memoria Anual.

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria pide al Gerente General presentar el proyecto de Memoria Anual 2019 de EPS SEDALORETO S.A., el cual ha sido presentado mediante informe N° 022-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG.

Al respecto, el Gerente General indicó que conforme a lo dispuesto en los artículos N° 221 y 222 de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, presenta a este colegiado el proyecto de Memoria Anual, el cual contiene los siguientes aspectos:

Presentación

Mensaje del Gerente General

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES



OTASS
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

1. Jurisdicción o Área de Influencia
2. Reseña histórica
3. Resolución Ministerial RAT

CAPITULO II: MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos Estratégicos

CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DE LA EPS

1. Junta General de Accionistas (Consejo Directivo del OTASS)
2. Directorio
3. Plana Gerencial
4. Estructura Orgánica

CAPITULO IV: ACCIONES RELEVANTES

1. Gestión Administrativa Financiera
2. Gestión Comercial
3. Gestión Operacional
4. Gestión de Infraestructura
5. Gestión de Planeamiento y Presupuesta
6. Gestión Legal
7. Gestión Social

CAPITULO V: RESULTADOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

1. Estados Presupuestales
2. Estados Financieros
3. Ratios Financieros

Sobre el particular, el Gerente General destaca que se han producido varios avances en el rendimiento empresarial, lo que ha contribuido a optimizar la prestación de los servicios que se brindan a la ciudadanía; lo cual, mencionó, se ha dado también como producto de la mejora en la gestión y del apoyo recibido por las transferencias financieras y asistencia técnica que el OTASS brinda a través de sus diferentes estrategias.

En ese contexto, tras la exposición de los principales logros alcanzados, señaló que se pone a consideración de la Comisión de Dirección, Transitoria, el documento propuesto para que se pueda disponer su presentación ante el Consejo Directivo del OTASS, en su calidad de Junta General de Accionistas.

Habiéndose analizado y debatido lo expuesto por el Gerente General de la empresa, la Comisión de Dirección Transitoria toma conocimiento y acuerda:

Acuerdo N° 2:

Dar conformidad al proyecto de Memoria Anual 2019 de la EPS SEDALORETO S.A., contenido en el Informe N° 022-2020-EPS SEDALORETO.SA-GG; y, disponen elevar el referido instrumento, al Consejo Directivo del OTASS, para que, en su calidad de Junta General de Accionistas de la empresa, se pronuncie sobre el mismo y de considerarlo pertinente, expresen su aprobación.

3. Solicitud de aclaración de Acta de CDT.

El Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria cede el uso de la palabra al Gerente General, a fin de que exponga el presente punto de agenda (Oficio N° 147-2020 EPS SEDALORETO S.A.-GG.)

Al respecto, el Gerente General solicita la aclaración respecto a algunos acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Ordinaria N° 013-2019 de fecha 18 de setiembre de 2019 de la Comisión de Dirección Transitoria, respecto a la "Directiva de Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores" y al "Código de Ética".

Sobre el particular, se precisa que en el punto N° 4 de la sección de Orden del Día correspondiente a la "Directiva de Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores", el acuerdo del mencionado punto dice:

Acuerdo N° 5

- 5.1 Aprobar la Directiva para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS
- 5.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 5.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

Debe decir:

Acuerdo N° 3:

- 3.1 Aprobar la Directiva de Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores.
- 3.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 3.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para



OTASS
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

su conocimiento.

Asimismo, en el punto de agenda N° 5 de la misma Sesión correspondiente al "Código de Ética", el acuerdo del mencionado punto dice:

Acuerdo N° 3:

- 3.1 Aprobar la Directiva de Regulación del Descanso Vacacional de los trabajadores.
- 3.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 3.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

Debe decir:

Acuerdo N° 4:

- 4.1 Aprobar el Código de Ética.
- 4.2 Disponer que la Gerencia General emita la Resolución correspondiente para su implementación.
- 4.3 Encargar que la Gerencia General disponga la publicación en la página web de la empresa para su conocimiento.

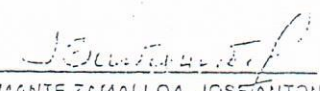
Habiendo analizado lo señalado, la Comisión de Dirección Transitoria toma conocimiento, y realiza la aclaración respectiva.



Siendo las 13:00 horas del 11 de junio 2020, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A. da por concluida la sesión; y, en señal de conformidad se suscribe la presente acta.



PASTOR PAREDES, ÓSCAR ANDRÉS
PRESIDENTE



BUSTAMANTE ZAMALLOA, JOSE ANTONIO
MIEMBRO

GARCIA CARDICH, JOSE LUIS
SECRETARÍA

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 174-2020 - EPS SEDALORETO S.A - GG

Iquitos, noviembre 25 del 2020

VISTO:

El Proveedor s/n EPS SEDALORETO S.A. de fecha 25 de noviembre del presente año, la Gerencia General, insta en virtud al informe N°1273-2020-EPS SEDALORETO S.A. GAF, de fecha 24 de noviembre del 2020, de la Gerencia de Administración y Finanzas, a proyectar la Resolución respectiva de aprobación del Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acta de sesión ordinaria N°013-2019, de fecha 18 de setiembre de 2019, y su aclaratorio el acta de sesión extraordinaria N°003-2020, los miembros de la Dirección Transitoria aprueban el código de ética de la EPS SEDALORETO S.A.

Que el Pilar V del **Estándar 42° "Código de Ética"** establece que las empresas Prestadoras Municipales (EPM) cuentan con un código de ética, en el que establecen los valores y principios éticos que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General las Gerencias de línea y en General a todos los miembros de la (EPM).

Que, en dicha instancia, y con la Conformidad del Directorio de la EPS SEDALORETO S.A., con Acta de sesión ordinaria N°013-2019, de fecha 18 de setiembre de 2019, y su aclaratorio mediante acta de sesión extraordinaria N°003-2020, Acuerdo N° 4° procede oficializar la aprobación del instrumento técnico normativos propuesto;

Estando a lo Acordado, con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto; Gerencia de Administración y Finanzas; y con las atribuciones conferidas al Despacho por el Estatuto Vigente,

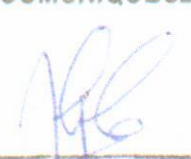
SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR con EFICACIA ANTICIPADA desde el 18 de setiembre del 2019 el Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A. el siguiente instrumento técnico normativo de gestión que consta de Seis (6) Páginas y un Anexo, que en calidad de anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°: Encargar y Responsabilizar a la Gerencia de Planificación Estratégica y Presupuesto la difusión interna y externa del instrumento aprobado.

Artículo 3°: El Gerente General, en coordinación con Equipo de Gobierno Corporativo debe remitir a SUNASS, el presente Código de Ética en cumplimiento de la implementación del Código de buen Gobierno Corporativo.

Artículo 4°: Los Gerentes en EPS SEDALORETO S.A. asumen el compromiso de cumplimiento de los principios establecidos en los instrumentos aprobados, así como supervisan el cumplimiento de las demás instancias y trabajadores en la empresa

REGISTRESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE
LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA CARDICH
Gerente General - RAT
EPS SEDALORETO S.A.