

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 040-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

Nasca, 23 de abril de 2026

VISTOS:

El Informe N° 001-2026-EMAPAVIGS SA-Equipo Gobierno Corporativo, de fecha 19 de febrero de 2026; Informe N° 016-2026-EMAPAVIGS S.A/GG., de fecha 20 de febrero de 2026; Acta de Sesión Ordinaria N° 02-2026, de fecha 23 de febrero de 2026; Memorando N° 076-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 21 de abril de 2026, sobre la aprobación del "Plan Anual de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. periodo 2026"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPAVIGS S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de Sociedad Anónima; cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Nasca, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo de OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre del 2016, segundo acuerdo, que fue ratificado mediante el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA, de fecha 06 de octubre del año 2016, por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, de fecha 07 de marzo de 2019, se aprobó la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento Públicas de Accionamiento Municipal";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, de fecha 30 de junio de 2020, se modifica con eficacia anticipada al 30 de junio de 2020, los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, 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 Servicio de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal"; quedando redactados de la siguiente manera: **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" (...).** **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 Buen 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. Vencidos los plazos de adecuación, el incumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo genera responsabilidad. 3.2 El plazo de adecuación del Cronograma referido en el numeral precedente se computa desde el 1 de enero del año 2021";**

Que, de acuerdo a la "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal", se tiene que el Estándar 22 "Reuniones de Directorio" señala que el Directorio aprueba un Plan Anual de Trabajo y establece un Cronograma de Reuniones Ordinarias;

Que, mediante Informe N° 001-2026-EMAPAVIGS SA-Equipo Gobierno Corporativo, de fecha 19 de febrero de 2026, el Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, señala que con la finalidad de dar cumplimiento al Estándar 22; es necesario que se apruebe en



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 040-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

Sesión de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPAVIGS S.A. la propuesta del "Plan Anual de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., periodo 2026";

Que, mediante Informe N° 016-2026- EMAPAVIGS S.A./GG, de fecha 20 de febrero de 2026, la Gerencia General, eleva la propuesta del "Plan Anual de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. periodo 2026" al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPAVIGS S.A., en cumplimiento de las normas estipuladas en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA y sus modificatorias, y solicita que en sesión ordinaria se apruebe el citado Plan;

Que, a través de la Sesión Ordinaria N° 002-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPAVIGS S.A. de fecha 23 de febrero de 2026; luego de las deliberaciones, el Pleno acuerda por unanimidad: "Acuerdo N° 2: 2.1 Aprobar el "Plan Anual de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., periodo 2026" 2.2 Disponer que la Gerencia General emita el acto resolutorio correspondiente, que formalice la aprobación del referido Plan";

Que, mediante Memorando N° 076-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 21 de abril de 2026, el Gerente General dispone la emisión del acto resolutorio que formalice la aprobación del "Plan Anual de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., periodo 2026";

Que, estando a las facultades y competencias de la Gerencia General, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y Equipo de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación del "PLAN ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A., PERIODO 2026", que consta de trece (13) folios y que forma parte íntegra de la presente resolución.

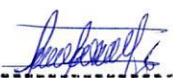
ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo realice el seguimiento y monitoreo del Plan aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la asistente administrativo de la Gerencia General, remita la presente resolución y su anexo al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria - CDT de la EPS EMAPAVIGS S.A., para su conocimiento y fines competentes.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A., (<https://emapavigssa.com/>).

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, Oficinas, Coordinador de Equipo de Gobierno Corporativo y demás instancias competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Ing. Alberto M. Santaria Soto
GERENTE GENERAL
EPS EMAPAVIGS S.A.

secretaría.general@emapavigssa.com

www.emapavigssa.com



RUC: 20763549027

V.O. La Cultura N°509 - 511
Nasca - Perú



**PLAN ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
EPS EMAPAVIGS S.A. - 2026**

Handwritten signature



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
I. FINALIDAD.....	4
II. OBJETIVOS.....	4
3.1. Objetivo General	4
3.2. Objetivos Específicos	4
III. ALCANCE	4
IV. MARCO NORMATIVO.....	4
V. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.....	4
VI. IMPLEMENTACIÓN.....	5
VII. CRONOGRAMA.....	6
VIII. PRESUPUESTO	13
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	13
X. DISPOSICIONES FINALES	13

A?



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO – 2026

PRESENTACIÓN

El presente Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS EMAPAVIGS S.A. se formula en atención a la necesidad institucional de contar con un instrumento oficial que permita dar cumplimiento efectivo a la implementación de los distintos estándares establecidos en la normativa vigente.

Este documento constituye la guía técnica y operativa para organizar de manera ordenada las acciones necesarias, asegurando que los estándares del CBGC sean aplicados en la práctica institucional durante el ejercicio 2026.

La elaboración del Plan responde al mandato establecido en la Resolución Ministerial N°081-2019-VIVIENDA y su modificatoria, Resolución Ministerial N°127-2020-VIVIENDA, orientado a garantizar la transparencia y el fortalecimiento de la gobernanza corporativa de la empresa.

En ese sentido, el Plan establece las acciones necesarias para fortalecer las prácticas de gobierno corporativo, promoviendo una gestión basada en principios de transparencia, rendición de cuentas, integridad y supervisión efectiva, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos aplicables a las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.



I. FINALIDAD

La finalidad del presente Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo es fortalecer la gobernanza corporativa de la EPS EMAPAVIGS S.A., mediante la aplicación efectiva de los estándares del CBGC, contribuyendo a una gestión institucional más transparente, íntegra, eficiente y orientada a la rendición de cuentas.

II. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Implementar de manera progresiva los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo en la EPS EMAPAVIGS S.A. durante el ejercicio 2026.

3.2. Objetivos Específicos

- Aprobar, modificar y aplicar las políticas institucionales claves, exigidas por el CBGC, garantizando su cumplimiento normativo y operativo.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, gestión de riesgos integrales y auditorías, asegurando transparencia y supervisión efectiva.
- Consolidar prácticas de ética, transparencia y rendición de cuentas, mediante evaluaciones periódicas y la emisión de la declaración jurada anual y el reporte integrado.

III. ALCANCE

El presente Plan de Implementación del CBGC aplica a la Junta General de Accionistas, al Directorio, Gerencia General, Equipo de Gobierno Corporativo - EBGC, así como al personal que debe proporcionar información y evidencias para asegurar el cumplimiento de los estándares durante el ejercicio 2026.

IV. MARCO NORMATIVO

- RM 081-2019-VIVIENDA, 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.
- RM 127-2020-VIVIENDA, Modificación de los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial 081-2019-VIVIENDA.
- Lineamientos regulatorios de SUNASS, que establecen criterios de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los estándares de gobernanza.

V. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las acciones de implementación previstas en el presente Plan se han definido considerando los siguientes criterios:



- 5.1. **Obligatoriedad normativa:** prioridad a las políticas y estándares cuya aprobación y aplicación son exigidas expresamente por la normativa vigente (RM N°081-2019-VIVIENDA y RM N°127-2020-VIVIENDA).
- 5.2. **Impacto institucional:** acciones que fortalecen directamente la transparencia, la rendición de cuentas y la supervisión efectiva de la gestión.
- 5.3. **Viabilidad operativa:** actividades que pueden ejecutarse con los recursos disponibles y en plazos razonables durante el ejercicio 2026.
- 5.4. **Relevancia para auditoría y control externo:** medidas que aseguran evidencias claras y verificables ante SUNASS y otros órganos de supervisión.

VI. IMPLEMENTACIÓN

La ejecución del presente Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo se desarrollará de manera progresiva durante el ejercicio 2026, conforme al cronograma trimestral aprobado por el Directorio:

- **Primer trimestre (enero – marzo):** Se priorizarán las acciones estructurales orientadas al fortalecimiento del gobierno corporativo, que comprenden la aprobación del Plan de Trabajo anual y del Plan de Implementación del CBGC, la conformación de los Comités del Directorio y la realización de jornadas de capacitación. Estas acciones constituyen la base institucional necesaria para la adecuada ejecución de las demás actividades previstas en el presente Plan.
- **Segundo trimestre (abril – junio):** Se ejecutarán las acciones relacionadas con la institucionalización del sistema de control interno y la gestión de riesgos, así como la definición y fortalecimiento de las funciones de auditoría interna.
- **Tercer trimestre (julio – septiembre):** Se implementarán los estándares vinculados a ética, integridad y prevención de conflictos de interés, incluyendo la formalización de políticas y mecanismos de difusión institucional. En el mes de **julio** se realizará un seguimiento intermedio al cumplimiento de los estándares, con el fin de identificar posibles brechas y, de ser necesario, reprogramar las actividades pendientes para el mes siguiente, garantizando la trazabilidad de los ajustes.
- **Cuarto trimestre (octubre – diciembre):** Se llevará a cabo el seguimiento integral del cumplimiento del Plan, la evaluación de los resultados obtenidos y la adopción de acuerdos del Directorio orientados a consolidar la implementación de los estándares del CBGC. En el mes de **noviembre** se efectuará un seguimiento final, que permitirá verificar el grado de avance alcanzado y, en caso de incumplimientos, disponer la reprogramación de las actividades en diciembre, asegurando la culminación ordenada del proceso.

A7.



VII. CRONOGRAMA

El cronograma detalla las actividades, responsables y evidencias de cumplimiento. Se incluye seguimiento en julio y noviembre, previstos como mecanismos de control y ajuste. En caso de incumplimientos, las actividades serán reprogramadas en los meses siguientes, garantizando transparencia y trazabilidad institucional.

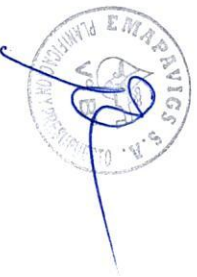
N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
1	Elaborar plan anual de trabajo y establecer un cronograma de reuniones ordinarias.	E 22.1	Aprobación del cronograma anual de sesiones del Directorio.	EBGC	Acta de aprobación	Febrero
2	Emitir anualmente la declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio	E 14.13	Emisión de Declaración Jurada.	Directorio	Acta de aprobación	Febrero
3	Establecer medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo (Plan de Implementación del CBGC)	E 14.12	Aprobación del Plan de Implementación del CBGC.	Directorio	Acta de aprobación	Febrero
3	Conformar los Comités especializados (requiere la participación de al menos un director)		Conformación de los Comités de Auditoría, Riesgos, Ética, BGC y Nombramientos y Retribuciones	Directorio	Acta de conformación	Marzo
4	Delegar funciones a los comités especializados	E 24	Elaboración de los planes de trabajo de cada Comité.	Comités	Planes elaborados	Marzo
			Aprobación de los planes de trabajo de los Comités por parte del Directorio y delegación de facultades	Directorio	Actas de aprobación	Marzo
5	Establecer lineamientos para la identificación de los grupos de interés	E 27	Elaboración de la Política de relacionamiento con Grupos de Interés	ICOM	Planes elaborados	Marzo
			Aprobación de la Política de relacionamiento con grupos de Interés	Directorio	Actas de aprobación	Marzo

AT.



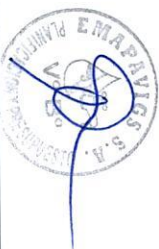
N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
6	Elegir un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.	E 43.2	Elección del área, unidad, órgano o persona responsable de gestionar las denuncias.	Directorio	Acta de aprobación	Marzo
7	Elaborar política de distribución de utilidades.	E 11	Revisión del proyecto de política. Aprobación de la política de distribución de utilidades	Directorio JGA	Acta Acta de aprobación.	Marzo
8	Elaborar política de financiamiento	E 12	Revisión del proyecto de política. Aprobación de la política de Financiamiento	Directorio JGA	Acta Acta de Aprobación	Marzo
9	Elaborar Política de percepción de dietas del Directorio	E 19	Revisión del proyecto de política. Aprobación de la política de percepción de dietas	Directorio JGA	Acta Acta de Aprobación	Marzo
10	Elaborar Memoria anual conteniendo estados financieros	E 5.4	Elaboración de la Memoria Anual Aprobación de la Memoria Anual	PLAN /ICOM JGA	Memoria elaborada Acta de Aprobación	Marzo
11	Elaborar Plan de Gestión Social	E 5.3	Elaboración del Plan Aprobación del Plan	GEGE JGA	Plan Elaborado y revisado por Directorio Acta de Aprobación	Marzo

ATZ.



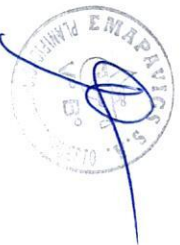
N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
12	Elaborar Audiencia Pública		Rendición de Cuentas a la comunidad (21 formatos)	GEGE	Audiencia Pública	Abril
13	Implementar el sistema de control interno conforme lo acordado en los planes y las decisiones del Directorio.	E 35	Implementación del sistema de control interno conforme lo acordado en los planes y las decisiones del Directorio.	GEGE	Acta de aprobación	Abril
14	Elaborar reporte de seguimiento de la gestión integral de riesgo.	E 39.3	Elaboración de reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	GEGE	Informe	Abril
15	Elaborar reporte trimestral respecto a las denuncias recibidas.	E 43.1	Elaboración de reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas.	Responsable de Denuncias	Informe	Abril
16	Capacitar a accionistas y sus representantes	E4.4	Capacitación a la Junta General de Accionistas sobre funciones, derechos y obligaciones.	Directorio / EBG	Informe de capacitación	Mayo
17	Elaborar encuestas trato justo y transparencia para los usuarios	E 28	Elaboración de Encuestas.	ICOM/ACLI PLAN	Aplicación de encuesta de satisfacción del usuario	Mayo
18	Inducción a los nuevos directores	E 21.1	Realización de inducción a los directores que se integran por primera vez al Directorio.	GEGE/EBGC	Realización de la inducción	Junio

A7.



N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
19	Elaborar el reporte de seguimiento de la gestión integral de riesgo.	E 39.3	Elaboración de reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	GEGE	Informe	Julio
20	Elaborar el II reporte trimestral respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios.	E 43.1	Elaboración de reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios.	Responsable de Denuncias	Informe	Julio
21	Evaluación del Cumplimiento de Estándares					
22	Velar por el cumplimiento del código o estándares de ética.	E 14.12	Establecimiento de medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.	Directorio	Lineamientos de medidas correctivas para cumplimiento	Julio
23	Evaluar El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.	E 26.4	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	GEGE	Cumplimiento de las medidas correctivas dadas por el directorio	Agosto

AR



N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
24	Elaborar encuestas o entrevistas 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.	E42.1	Aplicación de la Encuesta realizada a los Gerentes de Línea	Comité de ética	Encuesta aplicada	Septiembre
25	Capacitar sobre el Código de ética.	E 42.5	Realización de la capacitación	GEGE/Comité de ética	Reporte sobre ejecución	Septiembre
26	Elaborar reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgo.	E 39.3	Elaboración de reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	GEGE	Informe	Octubre
27	Elaborar reporte trimestral respecto a las denuncias recibidas.	E 43.1	Elaboración de reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas.	Responsable de Denuncias	Informe	Octubre
28	Elaborar convenio por cada Municipalidad accionista y la empresa prestadora municipal.	E 6.1	Suscripción de convenio por cada Municipalidad accionista y la Empresa Prestadora Municipal.	AJUR	Convenios firmados	Octubre - Noviembre

Handwritten signature



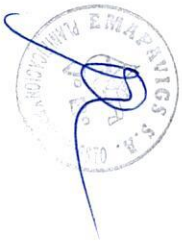
N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
29	Elaborar la evaluación anual de desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea.	E 42.1	Realización del desarrollo de la evaluación.	Directorio/EBGC	Informe de Evaluación	Noviembre
			Retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	Directorio/EBGC	Aplicación de entrevistas a los funcionarios evaluados.	
30	Elaborar la autoevaluación anual del Directorio y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento	E 20.1	Realización de la evaluación.	Directorio	Informe de Autoevaluación	Noviembre
31	Elaborar reporte de seguimiento de la gestión integral de riesgo.	E 39.3	Elaboración de reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	GEGE	Informe	Diciembre
32	Elaborar reporte respecto a las denuncias recibidas.	E 43.1	Elaboración de reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas.	Responsable de Denuncias	Informe	Diciembre

AR



N°	Actividad	Estándar CBGC	Acción	Responsable	Evidencia	Periodo
33	Elaborar informe anual para conocimiento de la Junta.	E 7.1	Elaboración de informe anual para conocimiento de la Junta, donde se pronuncia en detalle acerca de la observancia de las reglas, procedimientos, y mecanismos de funcionamiento de la Junta. En los casos que alguno de los aspectos no es cumplido cabalmente se explica las razones de ello.	Directorio	Informe	Diciembre
34	Evaluar anualmente el cumplimiento del Reglamento del Directorio	E 15	Evaluación sobre cumplimiento del reglamento por cada componente separado.	Directorio	Informe sobre la evaluación	Diciembre
35	Evaluar cumplimiento de planes y políticas					

AZ.



VIII. PRESUPUESTO

En caso se requiera financiamiento adicional para actividades específicas, estas serán incorporadas en los instrumentos de gestión correspondientes, previa evaluación y aprobación de la Gerencia General y del Directorio. Dicho financiamiento deberá estar debidamente sustentado en informes de necesidad y viabilidad, garantizando la coherencia con el Plan de Implementación del CBGC y con los lineamientos presupuestales vigentes.

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del presente Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo estará a cargo del Equipo de Buen Gobierno Corporativo (EBGC), el cual será responsable de monitorear el cumplimiento de las acciones programadas y de alertar oportunamente a la Gerencia General sobre los avances, dificultades o desviaciones identificadas. La Gerencia General consolidará la información de seguimiento y presentará los informes trimestrales correspondientes al Directorio, a fin de que este adopte las decisiones y medidas correctivas necesarias para asegurar el cumplimiento de los estándares del CBGC. En los meses de julio y noviembre se realizarán hitos de seguimiento formal, cuyos resultados podrán dar lugar a la reprogramación de actividades pendientes, asegurando la trazabilidad de los ajustes y la transparencia del proceso.

X. DISPOSICIONES FINALES

El presente Plan de Implementación entrará en vigencia a partir de su aprobación por la CDT de la EPS EMAPAVIGS S.A. Cualquier modificación al cronograma o a las acciones previstas deberá ser aprobada por el Directorio, sin perjuicio del cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo y de las disposiciones establecidas en la RM N°081- 2019-VIVIENDA, su modificatoria RM N°127-2020-VIVIENDA y los lineamientos regulatorios de SUNASS.

A7

