

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 065-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

Nasca, 26 de junio de 2025

VISTOS:

El Informe N° 006-2026-EMAPAVIGS SA-Equipo Gobierno Corporativo, de fecha 23 de junio de 2026; Informe N° 044-2026-EMAPAVIGS S.A/GG, de fecha 23 de junio de 2026; Acta de Sesión Ordinaria N° 06, de fecha 24 de junio de 2026; Memorando N° 126-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 26 de junio de 2026, sobre la aprobación del "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. periodo 2025"; 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 Accionamiento Municipal"; quedando redactados de las 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". 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. 2.4 El Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal bajo responsabilidad, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo, remite copia del referido Informe al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 065-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

*Saneamiento (OTASS), con la finalidad de que dicho organismo técnico fortalezca las capacidades de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal, en el marco de sus competencias y funciones." **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, mediante Informe N° 006-2026-EMAPAVIGS SA-Equipo Gobierno Corporativo, de fecha 23 de junio de 2026, el Coordinador del Equipo de Buen Gobierno Corporativo, presenta ante la Gerencia General el "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., periodo 2025"; ello, en cumplimiento de las normas estipuladas en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA y sus modificatorias, y solicita que se eleve a la Comisión de Dirección Transitoria para su revisión y aprobación;



Que, mediante Informe N° 044-2026-EMAPAVIGS S.A/GG, de fecha 23 de junio de 2026, la Gerencia General, eleva el "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., periodo 2025" 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;



Que, a través de la Sesión Ordinaria N° 006-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPAVIGS S.A. de fecha 24 de junio de 2026, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria, aprobaron el "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. - Periodo 2025", en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA y sus modificatorias;



Que, mediante Memorando N° 126-2026-EMAPAVIGS S.A.-GG, de fecha 26 de junio de 2026, el Gerente General dispone la emisión del acto resolutorio que formalice la aprobación del "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. - Periodo 2025";



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 Gobierno Corporativo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación del INFORME ANUAL DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 065-2026-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.**

EMAPAVIGS S.A. - PERIODO 2025, que consta en setenta y dos (72) folios y que forma parte íntegra de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER a la Asistente Administrativo de la Gerencia General, remita a SUNASS y OTASS el Informe Anual del del Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado "Virgen de Guadalupe del Sur" Sociedad Anónima – EPS EMAPAVIGS S.A., correspondiente al ejercicio 2025, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

ARTICULO 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 correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, se encargue de la difusión del "Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A. - Periodo 2025", a los colaboradores de las distintas unidades orgánicas de la empresa, con el objetivo de fortalecer la transparencia y buenas prácticas institucionales.

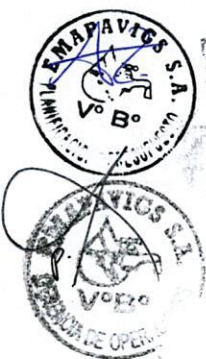
ARTICULO QUINTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A., (<https://emapavigssa.com/>).

ARTICULO SEXTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, Oficinas y demás instancias competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



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





**INFORME ANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO DE LA
EPS EMAPAVIGS S.A.**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR
SOCIEDAD ANÓNIMA.
EMAPAVIGS S.A.**

Ejercicio 2025

Elaborado por:
Equipo de Gobierno
Corporativo de la empresa.

Revisado por:
Gerente General

Aprobado por:
Directorio

Aprobado en:

Sesión de Directorio N° 06 de fecha __ de junio de 2026.

Páginas: 1-71.



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

Conforme lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando el mandato dispuesto en la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVENDA, norma modificada por la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, el Directorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de accionariado municipal (en adelante EPS) debe aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el último día hábil del mes de junio de cada año, bajo responsabilidad.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en la referida norma, EMAPAVIGS S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo – Ejercicio 2025, el cual también se puede consultar en el portal institucional de la empresa: <https://www.emapavigssa.com/>.

Cabe indicar que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC del año inmediatamente anterior (Ejercicio 2025), 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 N° 081-2019-VIVIENDA, 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 EMAPAVIGS S.A.

1.1. Reseña de la EPS.

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Virgen de Guadalupe del Sur S.A. – EMAPAVIGS SA, es una Empresa Pública de derecho privado, organizada bajo la forma de una Sociedad Anónima inscrita en la partida N° 100 del Registro de Personas Jurídicas en la Oficina Registral de Ica.

Se creó por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 1993 en sesión ordinaria, en mérito al Decreto Supremo N° 007-92-PCM y la Ley N° 23853 – Ley Orgánica de Municipalidades, y se constituyó con autonomía administrativa, técnica, económica y empresarial ante Notario Público el 17 de setiembre de 1993, posteriormente con fecha 15 de julio de 1996 fue inscrita como persona jurídica en la Oficina Registral Regional de Nasca.

Originalmente la denominación de la Empresa fue Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Virgen de Guadalupe de Nasca S.A. – EMPAVIGNA S.A. y el ámbito de su jurisdicción comprendía Nasca y Vista Alegre, e inició sus Actividades el 1 de junio de 1993.

Mediante Resolución de Superintendencia N° 39-95-PRES/VMI/SUNASS del 13 de marzo de 1995 fue reconocida como Empresa Prestador de Servicios.

Mediante Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA, de fecha 07 de octubre de 2016, se ratifica los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo de OTASS que declaran el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio de EMAPAVIGS S.A.C.

Por sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 029-2017, se acordó por unanimidad la adecuación del estatuto de EMAPAVIGS S.A., a la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo N° 1280. El Estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A., se encuentra registrado en la Zona Registral N° XI – Sede Ica, con la partida N° 11000222.

1.2. Población a la cual la EPS brinda servicios.

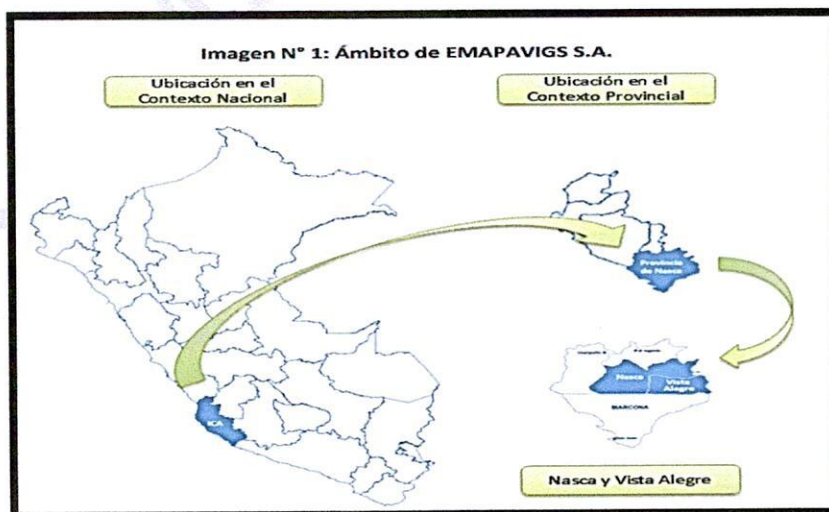
La EPS EMAPAVIGS SA., brinda servicios a una población estimada de 50,787 habitantes entre Nasca y Vista Alegre.

1.3. Clasificación de la EPS dada por SUNASS en función al número de conexiones de agua.

Las conexiones de agua potable y alcantarillado durante el año 2025 alcanzaron a 13,682 conexiones, por lo que la SUNASS clasifica a la EPS como pequeña empresa, de acuerdo al Benchmarking Regulatorio de las empresas prestadoras 2025.

1.5 Ámbito de responsabilidad de la EPS.

La EPS EMAPAVIGS S.A., de acuerdo al contrato de explotación otorgado por la Municipal Provincial de Nasca, comprende las localidades de Nasca y Vista Alegre, se muestra a continuación:



1.6. Población proyectada al 2025.

La EPS EMAPAVIGS S.A., de acuerdo al estudio tarifario 2024-2027 aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 052-2023-SUNASS-CD, de fecha 17 de setiembre de 2023, ha proyectado para el año 2025 la cantidad de 50 787 habitantes bajo el ámbito de EMAPAVIGS S.A.

**Cuadro N° 72: Proyección de la población bajo el ámbito de EPS EMAPAVIGS
(En habitantes)**

Localidad	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Nasca – Vista Alegre	49,831	50,787	51,760	52,752
TOTAL	49,831	50,787	51,760	52,752

Fuente: Modelo Tarifario de EPS EMAPAVIGS

Elaboración: Dirección de Regulación Tarifaria (DRT) – SUNASS.

1.7. Identidad de la EPS: Misión y Visión.

VISIÓN

Deseamos ser una empresa líder de la prestación de los servicios de saneamiento con usuarios satisfechos con la calidad de nuestra atención, producto del trabajo en equipo y el compromiso de nuestra gente por una mejor calidad de vida de la población.

MISIÓN

La EPS tienen como misión la prestación de los servicios de saneamiento a la población de las localidades de Nasca y Vista Alegre, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones de vida.

2. PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe corresponde al año 2025 y ha sido elaborado por el siguiente Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., el mismo que ha sido designado mediante Resolución de Gerencia General N° 053-2025-EPS EMAPAVIGS S.A./GG de fecha 16 de mayo del 2025, siendo integrado por los siguientes funcionarios:

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Christiam Arturo Chávez Zambrano	Coordinador de Equipo Gobierno Corporativo.	Analista de Desarrollo y Presupuesto.	Gerencia General.
Ana Lucía del Pilar Canelo Huamán	Miembro de Equipo Gobierno Corporativo.	Especialista de Tesorería.	Gerencia de Administración y Finanzas.
Cinthia del Pilar Arias Calle	Miembro de Equipo Gobierno Corporativo.	Jefa de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.	Gerencia General.



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. (TUO de la Ley Marco).
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 399-2021-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026.
- Resolución Ministerial N° 431- 2017-VIVIENDA, 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, 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.
- Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 081-2019-Vivienda.

4. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPAVIGS S.A.

4.1. 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 EPS EMAPAVIGS S.A., en principio para dar a conocer la importancia del buen gobierno corporativo en la empresa prestadora, así como para socializar las normas que condujeron a la elaboración del mismo.

Se tomó como base para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPAVIGS S.A., lo dispuesto en el Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, aprobado mediante Resolución Ministerial 431-2017-Vivienda.

Luego de las reuniones de trabajo sostenidas en la EPS EMAPAVIGS S.A., el Gerente General de la empresa prestadora, presenta el CBGC a los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria para que, se evalúe su aprobación; para ello, el Gerente General realizó una exposición en el marco de lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Decreto legislativo N°1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y prestación de los Servicios de Saneamiento (En adelante la Ley Marco); señalando que, las empresas prestadoras, a través de sus directorios u Órganos que haga sus veces, tienen la obligación de aprobar, cumplir e implementar su Código de Buen Gobierno Corporativo.

En ese contexto, se aprueba el CBGC de la EPS EMAPAVIGS S.A., en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria N°020-2017 del 28 de diciembre de 2017, mediante Acuerdo N° 1, disponiéndose su inmediata implementación y publicación en la página web institucional.

Acuerdo N° 1

1.1. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la EMAPAVIGS S.A., disponiéndose su inmediata implementación y publicación en la página web institucional.

1.2. Disponer que el Gerente General, a través de una Resolución de Gerencia General, conforme el equipo de Gobierno Corporativo que liderará la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, así como los instrumentos de gobierno corporativo que apruebe el Ente Rector.

5. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE EPS EMAPAVIGS S.A.

5.1. Identificación de los accionistas y composición accionaria.

El cuadro de accionistas contiene el número de acciones y la participación accionaria de cada municipalidad Provincial accionista de acuerdo al siguiente detalle:

- ✚ Municipalidad provincial de Nasca es propietaria de 150,000.00 (ciento cincuenta mil) acciones emitidas suscritas y Pagadas siendo su participación accionaria el 74.05% del total.
- ✚ Municipalidad provincial de lucanas es propietaria de 26,915.00 (veintiséis mil novecientos quince) acciones emitidas suscritas y pagadas siendo su participación accionaria el 13.28% del total.
- ✚ Municipalidad provincial de Parinacochas es propietaria de 25,655.00 (veinticinco mil seiscientos cincuenta y cinco) Acciones emitidas suscritas y pagadas siendo su participación accionaria el 12.67% del total.

5.2. Capital Social

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 del estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A., establece que, el capital social de la empresa prestadora es de S/.2,025,700.00, (Dos Millones Veinticinco Mil Setecientos y 00/100 Soles), representado por 202,570.00 acciones, todas ellas de un valor nominal de S/.10.00 cada una.

5.3. Órganos de gobierno.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del estatuto social de la EPS EMAPAVIGS S.A., los órganos de la sociedad son los siguientes:

- 1.- La Junta General de Accionistas**
- 2.- El Directorio**
- 3.- La Gerencia**

6. JUNTA GENRAL DE ACCIONISTAS DE EMAPAVIGS S.A.

La empresa prestadora EMAPAVIGS S.A., se encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio que dirige el OTASS, su incorporación se dispuso mediante Resolución Ministerial N°345-2016-VIVIENDA, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 06 de octubre del 2016.

Por consiguiente, a partir del 06 de setiembre de 2016, se suspendieron los derechos y atribuciones de la Junta General de accionistas, en su calidad de máximo órgano societario de la empresa, siendo el Consejo Directivo del OTASS quien asume las funciones y atribuciones del citado órgano, de conformidad a lo dispuesto por el numeral 98.1 del artículo 98 del TUO de la Ley Marco y el sub numeral 1 del numeral 210.2 del artículo 210 del TUO del Reglamento de la Ley Marco, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2021-VIVIENDA.

7. DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

7.1. Composición y conformación del Directorio de EMAPAVIGS S.A.

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.Directorío: 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, en la Sesión extraordinaria 003-2024 del Consejo Directivo de fecha 27 de diciembre 2024, se designó al presidente y a los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPAVIGS S.A., delegándoles las funciones y atribuciones del Directorio de la empresa prestadora, quedando conformada la precitada Comisión, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha de Designación
1	Kuolling Ruiz Dillon.	Presidente	01.01.2025
2	Enrique Montenegro Marcelo.	Miembro	01.01.2025
3	Anthony Ogata Bravo.	Miembro	01.01.2025

7.2. Perfil y procedimiento de designación de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS EMAPAVIGS S.A.

El perfil que deben cumplir los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPAVIGS 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", aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°22-2020-OTASS/CD de fecha 15 de diciembre de 2020.

7.3. Funciones y Responsabilidades de la Comisión Transitoria de EMAPAVIGS S.A.

Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPAVIGS S.A., se encuentra establecida 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 EMAPAVIGS S.A. – EJERCICIO 2025.

8.1. Implementación de GC en la EPS EMAPAVIGS S.A. durante el periodo 2025.

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 EMAPAVIGS S.A., pese al estado de emergencia sanitaria nacional, declarado a consecuencia de la Pandemia Covid-19, ha cumplido con realizar la implementación de los Estándares que se encuentran comprendidos dentro del plazo de adecuación del Año 1, 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.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

En esa línea, se pone a conocimiento que, corresponde a la EPS EMAPAVIGS S.A., informar respecto a la implementación de 07 Estándares del CBGC con vencimiento al primer año, 02 Estándares del CBGC con vencimiento al segundo año, 05 estándares del CBGC con vencimiento al tercer año y 24 estándares correspondientes al cuarto año de acuerdo a lo dispuesto por la normativa sectorial vigente; en ese sentido, se informa conforme al siguiente detalle:

IMPLEMENTACIÓN CBGC DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.				
Nº	PILAR	ESTÁNDAR	EVIDENCIA FORMAL	EVIDENCIA FACTUAL
01	II- Directorio	14 Funciones y Competencias.	De los 13 componentes que se deben implementar en la parte formal 12 se cumplen con el reglamento del directorio y un (01) componente se implementa con el estatuto social.	De los 13 componentes que se deben implementar en la parte factual se cumple con el 100% de los componentes factuales.
02	II- Directorio	15 Reglamento de Directorio	De los 4 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificando en el Reglamento de Directorio.	De los 04 componentes que se deben implementar, se implementó el 25% verificando en el Reglamento de Directorio.
03	II- Directorio	16 conformación del Directorio	De los 2 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A.	De los 2 componentes que se deben implementar, se verifica actas de directorio en la Sesión Extraordinaria N ° 003-2024
04	II- Directorio	17 Elección, designación y reelección de directores	De los 2 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A.	De los 2 componentes que se deben implementar, se verifica actas de directorio en la Sesión Extraordinaria N ° 003-2024.
05	II- Directorio	18 Vacancia de directores	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A.	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Informes del equipo de buen gobierno corporativo.
06	II- Directorio	19 Dietas del Directorio	De los 4 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A.	De los 4 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Informes del equipo de buen gobierno corporativo.
07	II-Directorio	20 Evaluación del Directorio.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificando en el Reglamento de Directorio.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificando en el Reglamento de Directorio.
08	II-Directorio	21 Atribuciones y Obligaciones del Directorio	Los 04 componentes se verifican en el reglamento de directorio aprobado.	De los 04 componentes se verifican que se cumplen con 04 componentes, verificado en actas de directorio.
09	II-Directorio	22 Reuniones de Directorio	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificando en el Reglamento de Directorio	De los 03 componentes se verifican que se cumplen con 03 componentes, verificado en actas de directorio.
10	II-Directorio	23 Política de delegación de facultades	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificando en el Reglamento de Directorio y la Política de delegación de facultades.	De los 03 componentes se verifican que se cumplen con 03 componentes, verificado en actas de directorio.
11	II-Directorio	24 Comités de Directorio	Los 04 componentes se verifican en el reglamento de directorio aprobado.	De los 04 componentes se verifican que se cumplen con 04 componentes, verificado en actas de directorio.
12	II-Directorio	25 Funciones sobre Remuneraciones	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Informes del equipo de buen



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

			EMAPAVIGS S.A. y el Reglamento de directorio.	gobierno corporativo y el Plan de sucesión de la EPS EMAPAVIGS S.A.
13	III - Gestión	26 El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	De los 9 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A. y el Reglamento de directorio.	De los 9 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en las actas de directorio.
14	III - Gestión	27 Relacionamiento con grupos de interés	De los 4 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de relacionamiento con grupo de interés y el Reglamento de directorio.	De los 4 componentes que se deben implementar, se implementó el 50% (02componentes) verificado en la política de relacionamiento con grupo de interés.
15	III - Gestión	28 Compromiso con los usuarios	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de trato responsable.	En la parte factual no se cumple con ningún componente.
16	III-Gestión	29 Trato responsable del personal	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reglamento interno de trabajo y el estatuto social.	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en las actas de directorio.
17	III-Gestión	30 Plan de sucesión	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reglamento de directorio y la política de sucesión.	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementaron solo 2 componentes, verificado en el plan de sucesión de la EPS EMAPAVIGS S.A.
18	III-Gestión	31 Política remunerativa	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reglamento de directorio y la política remunerativa.	De los 2 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Informes del equipo de buen gobierno corporativo.
19	III-Gestión	32 Evaluación del desempeño	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reglamento de directorio.	De los 2 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Oficios de EMAPAVIGS S.A.
20	III-Gestión	33 Desempeño ambiental	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de desempeño ambiental.	De los 2 componentes que se deben implementar, se implementó el 50% verificado en la política de desempeño ambiental.
21	III-Gestión	34 Coordinación Transversal	Se cumple con el 100 % verificado en la política de coordinación transversal.	Se cumple con el 100 % verificado en los convenios de la eps emapavigs.
22	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	35 Sistema de Control	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio.	De los 5 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en los Oficios de Control interno enviados.
23	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	36 Comité de Auditoría	De los 08 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio.	De los 08 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en los Oficios de las auditorías.
24	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	37 Auditoría interna	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio y Reglamento de comité de auditoría.	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en los Oficios de las auditorías.
25	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	38 Auditoría externa	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio y Reglamento de comité de auditoría.	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en los Oficios de las auditorías.
26	IV: Cumplimiento	39 Gestión integral de riesgos	De los 04 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio.	De los 04 componentes que se deben implementar, se implementó el 25% verificado en la política de gestión integral de riesgo.



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

	y Gestión de Riesgos			
27	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	40 Comité de riesgos	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de directorio y Reglamento de comité de riesgo.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 33% verificado en el Reglamento de comité de riesgo.
28	IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	41 Cumplimiento de obligaciones y compromisos	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de Organización y Funciones.	De los 3 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en Documentos internos de EMAPAVIGS S.A.
	V: Ética y Conflicto de Interés	42 Código de ética	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de Organización y Funciones y el código de ética de la EPS.	De los 05 componentes que se deben implementar, se implementó el 25% verificado en el Código de ética de la EPS.
	V: Ética y Conflicto de Interés	43 Canales de Denuncia	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Código de ética de la EPS.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 33% verificado en Acta de directorio.
	V: Ética y Conflicto de Interés	44 Conflictos de interés	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de Directorio y la Política de manejo de conflictos.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 33% verificado en la política de manejo de conflictos.
	PILAR V: Ética y Conflicto de Interés	45 Operaciones con partes vinculadas	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el Reglamento de Directorio.	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de Operaciones con partes vinculadas.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	46 Política de información	De los 06 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de información.	De los 06 componentes que se deben implementar, se implementó el 25% verificado en la política de información.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	47 Información de acceso público	De los 19 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de información.	De los 19 componentes que se deben implementar, se implementó el 750% verificado en la página web de la EPS EMAPAVIGS S.A.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	48 Transparencia contractual	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en la política de información.	De los 02 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en los contratos a los usuarios.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	49 Informe anual de Gobierno Corporativo	Del componente que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el código de buen gobierno corporativo 2017.	Del componente que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en acta de directorio.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	50 Estándares contables de la información financiera y memoria anual	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en políticas contables de SUNASS y en el estatuto social de la EPS EMAPAVIGS S.A.	De los 03 componentes que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en políticas contables de SUNASS y en acta de directorio.
	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	51 Reporte integrado	Del componente que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reporte integrado de la EPS EMAPAVIGS S.A.	Del componente que se deben implementar, se implementó el 100% verificado en el reporte integrado de la EPS EMAPAVIGS S.A.





INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

8.1. Resultados de la situación de GC de la EPS EMAPAVIG S.A. - Periodo 2025.

8.1.1. Indicar nivel de cumplimiento respecto de los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo Primer año, aplicado a la EPS EMAPAVIGS S.A.

	Formal	Factual	Total
Pilar II: Directorio	100.0	95.8	97.9
Pilar III: Gestión	100.0	74.1	87.0
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	100.0	76.2	88.1
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	47.9	74.0
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.0	83.3	91.7
Resultado total	100.0	75.5	87.7

La EPS EMAPAVIGS S.A., registro un nivel de cumplimiento del **87.7%**, en relación a los componentes de los estándares que corresponden ser evaluados en el primer, segundo, tercer y cuarto año de los Pilares II, III, IV, V y VI.

En cuanto a la evaluación Formal y Factual del total de los componentes de los estándares, se obtuvo un nivel de cumplimiento del **100 %** y **75.5%** respectivamente.

En referencia a la evaluación promedio total, que incluye los componentes de evaluación formal y factual, se muestra como resultado que el **Pilar II** obtuvo el mayor cumplimiento (**97.9%**); seguido por el **Pilar VI** cumpliendo el **91.70%**, **Pilar IV** cumpliendo el **88.1%**, el **Pilar III**, cumpliendo el **87.00%** y el **Pilar V** cumpliendo el **74.0%** de los estándares requeridos.

8.1.2. Análisis de los resultados por Pilares:

La herramienta brindada por la Gerencia General de la **EPS EMAPAVIGS SA.**, puede ser aplicado en cualquier oportunidad para evaluar el proceso de mejora continua del Gobierno Corporativo; permitiéndonos medir las mejoras (y retrocesos) en los distintos pilares del Código del BGC.

El Resultado Final que se ha obtenido luego de la aplicación de la herramienta es el siguiente:

RESULTADO FORMAL		RESULTADO FACTUAL	
Pilar II Directorio.	12 estándares: Se obtuvo un 100.0% de los cuales se ha implementado 12 componentes de los 12 establecidos en el primer año, segundo año, tercer año y cuarto año, de la cual podemos decir que la EPS ha generado normas internas con los estándares requeridos en el Gobierno Corporativo.	Pilar II Directorio.	12 estándares: Se obtuvo un 95.80% al respecto, se puede decir que se ha implementado el reglamento del directorio y se cuenta con buenas prácticas en el Pilar de Directorio.
Pilar III Gestión.	09 estándares: Se obtuvo un 100.0% de la cual podemos decir que la EPS ha generado normas internas con los estándares requeridos en el Gobierno Corporativo.	Pilar III Gestión.	09 estándares: Se obtuvo un 74.0% de la cual faltan culminar con la implementación de buenas prácticas en el Pilar de Gestión.
Pilar IV Cumplimiento y Gestión de riesgos	07 estándares: Se obtuvo un 100.0% de la cual podemos decir que la EPS ha generado normas internas con los estándares requeridos en el Gobierno Corporativo.	Pilar IV Cumplimiento y Gestión de riesgos	07 estándares: Se obtuvo un 76.20% de la cual podemos decir que faltan culminar con la implementación de buenas prácticas en el Pilar de Cumplimiento y Gestión de riesgos.
Pilar V Ética y Conflictos de Interés.	04 estándares: Se obtuvo un 100.0% de la cual podemos decir que la EPS ha generado sus Políticas internas, aprobadas por el directorio de la EPS EMAPAVIGS S.A.	Pilar V Ética y Conflictos de Interés.	04 estándares: Se obtuvo un 47.90% significando que la EPS le falta la implementación del Código de Ética y el Canal de denuncias por lo no se llega a cumplir con el 100% para buenas prácticas en el Pilar de Ética y Conflictos de Interés.
Pilar VI Transparencia y Comunicación.	06 estándares: Se obtuvo 100%; significa que la EPS ha generado normas internas con los estándares requeridos en el Gobierno Corporativo.	Pilar VI Transparencia y Comunicación.	06 estándares: Se obtuvo 83.30%, significa la EPS, en atención a las normas internas de comunicación y transparencia ha promovido la comunicación y transparencia en la página web entre otros elementos.

[Handwritten signatures]

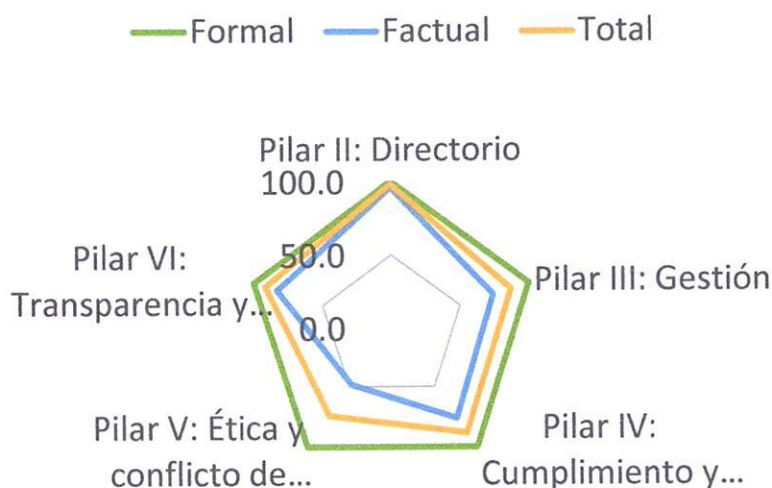
RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO POR PILAR Y RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO POR ESTANDAR.

	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II						
Estándar 14	Cumple	Completa	13.00	13.00	100%	100%
Estándar 15	Cumple	Parcial menor	4.00	2.00	100%	50%
Estándar 16	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 17	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 19	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estándar 20	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 21	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estándar 22	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 23	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 24	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estándar 25	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Pilar III						
Estándar 26	Cumple	Completa	9.00	9.00	100%	100%
Estándar 27	Cumple	Parcial menor	4.00	2.00	100%	50%
Estándar 28	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 29	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 30	Cumple	Parcial mayor	3.00	2.00	100%	67%
Estándar 31	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 32	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 33	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estándar 34	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Pilar IV						
Estándar 35	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estándar 36	Cumple	Parcial mayor	8.00	7.00	100%	75%
Estándar 37	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estándar 38	Cumple	Completa	5.00	5.00	100%	100%
Estándar 39	Cumple	Débil	4.00	1.00	100%	25%
Estándar 40	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estándar 41	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Pilar V						
Estándar 42	Cumple	Débil	5.00	1.00	100%	25%
Estándar 43	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estándar 44	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%

[Handwritten signatures]

Estándar 45	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Pilar VI						
Estándar 46	Cumple	Débil	6.00	1.00	100%	25%
Estándar 47	Cumple	Parcial mayor	19.00	17.00	100%	75%
Estándar 48	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 49	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estándar 50	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 51	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%

Cumplimiento por pilar



8.2. Recomendaciones.

Se recomienda a la Gerencia General y al Equipo de Gobierno Corporativo coordinar con el Directorio para culminar con la elaboración de políticas y estrategias para optimizar la gestión, así como la elaboración y actualización de instrumentos administrativos y de gestión, con componentes y criterios que permitan monitorear y evaluar el grado de cumplimiento previsto en la “Metodología de Evaluación y Monitoreo de Nivel de Cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento Publicas de accionariado Municipal”. Aprobado mediante R.M. N°081-2019-VIVIENDA.

Asimismo, concluir con la implementación de los instrumentos y buenas prácticas vinculadas a los estándares 15, 21, 36, 42 y 43 en la parte formal y factual que corresponde al año 1, 2, 3, 4 y 5 del proceso de implementación dispuesta por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

Nivel de Cumplimiento respecto de los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo, aplicado a la EPS EMAPAVIGS S.A.

	Formal	Factual	Total
Pilar II: Directorio	100.0	95.8	97.9
Pilar III: Gestión	100.0	74.1	87.0
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	100.0	76.2	88.1
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.0	47.9	74.0
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.0	83.3	91.7
Resultado total	100.0	75.5	87.7

9. PRIORIZACIÓN DE MEJORAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A. – PERIODO 2025.

9.1. Responsables de priorización de mejoras:

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Bach. Christiam Arturo Chavez Zambrano	Coordinador de Equipo Gobierno Corporativo	Analista de Desarrollo y Presupuesto.	Gerencia General.
Lic. Ana Lucia del Pilar Canelo Huamán	Miembro de Equipo Gobierno Corporativo	Especialista en Tesorería y Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas.
C.P.C.C. Cinthia del Pilar Arias Calle	Miembro de Equipo Gobierno Corporativo	Jefa de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.	Gerencia General.

9.2. Priorización de mejoras en gobierno corporativo en base a acciones correctivas identificadas, cronograma de implementación progresiva del CBGC establecido por el MVCS y/o prioridad del Directorio.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LOS ESTANDARES DEL CBGC CON VENCIMIENTO AL 31/12/2024 Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA				
N°	PILARES Y ESTANDARES	Evidencia Documental	Evidencia Factual	Plazo de Adecuación
				4to año

[Handwritten signatures]

01	PILAR II: Directorio	Estándar 14	Funciones y competencias	Modificación del Estatuto y Reglamento del Directorio, declaración jurada anual y plan de implementación del CBGC.	Actas de Directorio	
02		Estándar 20	Evaluación del Directorio	Modificación del Estatuto o Reglamento del Directorio	Actas de Directorio	
03		Estándar 21	Atribuciones y Obligaciones del Directorio	Modificación del Estatuto o Reglamento del Directorio o elaboración del Reglamento del comité de auditoría.	Actas de Directorio o Comité de auditoría	
04		Estándar 23	Política de delegación de facultades	Modificación del Estatuto o Reglamento del Directorio, elaboración de la política de delegación de facultades.	Actas de Directorio	
05		Estándar 24	Comités del Directorio	Modificación del Estatuto y/o Reglamento del Directorio	Actas de Directorio	
06		Estándar 25	Funciones sobre remuneraciones	Modificación de Estatuto y/o Reglamento del Directorio	Actas de Directorio	
07	PILAR III: Gestión	Estándar 27	Relacionamiento con grupos de interés	Modificación del Estatuto y/o Reglamento del Directorio, elaboración de la política de relacionamiento con grupos de interés u otro.	Actas de Directorio y/o informes	
08		Estándar 29	Trato responsable del personal	Modificación del ROF, elaboración de una política de RR.HH.	Actas de Directorio	
09		Estándar 30	Plan de sucesión	Modificación del Reglamento del Directorio, elaboración del plan de sucesión	Actas de Directorio	
10		Estándar 31	Política remunerativa	Modificación del Reglamento del Directorio, elaboración de la política remunerativa.	Informe de evaluación anual del Directorio, actas de Directorio.	
11		Estándar 32	Evaluación del desempeño	Modificación del Reglamento de Directorio	Actas de Directorio, entrevistas a funcionarios	
12		Estándar 33	Desempeño ambiental	Elaboración de la política de desempeño ambiental u otro documento.	Actas de Directorio, informe anual ad hoc y en la página web	
13	PILAR IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Estándar 35	Sistema de Control	Modificación del Reglamento del Directorio y ROF	Actas de Directorio	
14		Estándar 36	Comité de auditoría	Modificación del Reglamento de Directorio u otro documento aprobado.	Actas e informes del comité de auditoría	
15		Estándar 37	Auditoría interna	Modificación del Estatuto, ROF o MOF, elaboración del reglamento de auditoría interna u otro documento aprobado.	Actas de Directorio e informes	
16		Estándar 38	Auditoría externa	Modificación de estatuto, reglamento de Directorio, elaboración de reglamento de JGA o Política de auditorías externas	Actas de Directorio o del comité de auditoría, EE.FF auditados	





17	PILAR V: Ética y Conflicto de Interés	Estándar 39	Gestión integral de riesgos	Modificación del estatuto o reglamento del Directorio, elaboración de una política de gestión integral de riesgos	Actas de Directorio e informes	
18		Estándar 40	Comité de riesgos	Modificación del Reglamento del Directorio o elaboración del reglamento del comité de riesgos	Actas del comité	
19		Estándar 41	Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Modificación del ROF y MOF	Actas de Directorio o comités e informes	
20	PILAR V: Ética y Conflicto de Interés	Estándar 43	Canales de Denuncia	Código de ética u otro documento aprobado que regule temas éticos	Actas de Directorio y actas de comité de auditoria	
21		Estándar 45	Operaciones con partes vinculadas	Modificación del estatuto o reglamento del Directorio, elaboración de políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas.	Actas de Directorio	
22	PILAR VI: Transparencia y Comunicación	Estándar 46	Política de información	Elaboración de una política de información u otro documento aprobado por el Directorio	Actas de Directorio	
23		Estándar 50	Estándares contables de la información financiera y memoria anual	Modificación del estatuto o acuerdo de Directorio, elaboración de una política contable y memoria anual.	Actas de Directorio, página web y examen de auditor externo.	
24		Estándar 51	Reporte integrado	Modificación del estatuto y/o reglamento de JGA	Actas de Directorio	

PEQUEÑAS

**Nº de conexiones de
AP sea hasta de
15000.**

9.3. Resultados de cumplimiento por estándar.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 14:** Funciones y Competencias, se obtuvo un cumplimiento del 100%, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, las cuales son las siguientes:

- **Componente 1:** “Aprobar y monitorear la estrategia corporativa” este componente se verifica en el reglamento del directorio - capítulo III, funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio en el artículo 11.-

funciones y atribuciones del directorio, en el punto número 12. aprobar y monitorear la estrategia corporativa.

- **Componente 2:** “Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos”, este componente se verifica en el reglamento del directorio - capítulo III, funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio en el artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio, en el punto número 13. ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
- **Componente 3:** se verifica en el reglamento de directorio -capítulo III. funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio 14. aprobar presupuestos globales de la empresa prestadora.
- **Componente 4:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III. funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio en el artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 15. aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la empresa prestadora.
- **Componente 5:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 16. Supervisar la gestión, funcionamiento de la Empresa Prestadora
- **Componente 6:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 17. establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la empresa prestadora.
- **Componente 7:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo iii funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 18. adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.
- **Componente 8:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 19. Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.
- **Componente 9:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 20. Vigila los sistemas de control interno.
- **Componente 10:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio

- artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 21. Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.
- **Componente 11:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 22. Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.
- **Componente 12:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 23. Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.
- **Componente 13:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio punto 24. Emite todos los años, al inicio del mismo, una declaración jurada que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 14:** Funciones y Competencias, se obtuvo un cumplimiento del 0% porque no se cuenta con el Reglamento del directorio de la cual no se cumple con los componentes establecidos, significa que no se tiene buenas prácticas en cuanto a Reglamento de Directorio.

- **Componente 1:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n° 002-2024 plan estratégico institucional 2024 - 2027
- **Componente 2:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n° 001-2025 II. agenda
 1. plan anual de trabajo y cronograma de reuniones ordinarias de la comisión de dirección transitoria.
 2. directiva de caja chica 2025.
 3. informe de evaluación de metas otass 2024 y propuesta de metas otass del año 2025 y medidas para asegurar el logro de las mismas.
 4. presentación del plan de mejoras comerciales 2025 y la evaluación del plan de mejoras comerciales 2024.
 5. informe de cumplimiento de metas del estudio Tarifario vigente.
 6. Informe de cumplimiento de metas del Estudio Tarifario vigente.
- **Componente 3:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n° 012-2025 plan operativo institucional - poi 2026.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria solicita al Gerente General que sustente el proyecto del Plan Operativo Institucional del año 2026. (Informe N° 093-2025-EMAPAVIGS-GG)."

- **Componente 4:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n° 002-2024 plan estratégico institucional 2024 – 2027.
- **Componente 5:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n° 001-2025 4. Informe de Evaluación de Metas OTASS 2024.
- **Componente 6:** se verifica en acta de sesión ordinaria n°001-2025 ii. agenda 8. Aprobación del reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 7:** Se verifica en acta de sesión extraordinaria n°008-2024 resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. n°001-2024-cdt EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 8:** Se verifica en acta de sesión extraordinaria n°008-2024 resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. n°001-2024-cdt EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 9:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°004-2025 ii. agenda. 3. Informe sobre los avances en la implementación de los informes de control posterior, simultáneo e informes de recomendaciones de las SOA.
- **Componente 10:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°008-2024 ii. agenda aprobación del código de ética.
- **Componente 11:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°011-2024 ii. agenda aprobación de la política de relacionamiento con los grupos de interés.
- **Componente 12:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°002-2025 ii. agenda 2. declaración jurada de comisionados que conocen y se adhieren al código del buen gobierno corporativo 2025.
- **Componente 13:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°002-2025 II. agenda 2. declaración jurada de comisionados que conocen y se adhieren al código del buen gobierno corporativo 2025.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 15:** Reglamento del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100%, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, las cuales son las siguientes:

- **Componente 1:**” El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio”, en relación a este componente se evidencia en el artículo 29.16 del estatuto Social: Aprobar el Reglamento Interno de Directorio.
- **Componente 2:** Se verifica en reglamento de directorio - capitulo vii comités del directorio y sistema de control interno artículo 34.- conformación de los comités artículo 35.- designación de los comités del directorio capitulo vi-funcionamiento del directorio

artículo 25.- sesiones del directorio

artículo 26.- periodicidad de las sesiones del directorio

artículo 27.- agenda de las sesiones

- **Componente 3:** Se verifica en reglamento de directorio - capítulo iv prohibiciones, conclusión, vacancia y remoción del cargo de director artículo 16.- funciones y responsabilidades del secretario del directorio
- **Componente 4:** Se verifica en reglamento de directorio - capítulo viii disposiciones complementarias
primera. - cumplimiento del reglamento del directorio es responsabilidad de los miembros del directorio desempeñar sus funciones en el marco de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, ejerciendo sus derechos y deberes para el buen desempeño de su cargo.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 15:** Reglamento del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 50.00% ya con el Reglamento del directorio aprobado de la cual se cumple con la mayoría de los componentes establecidos, significa que se tiene buenas prácticas en cuanto a Reglamento de Directorio.

- **Componente 1:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°005-2024
ii. agenda, 8. solicitud de aprobación del reglamento de directorio (informe del do). resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. N°001-2024-CDT EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 2, 3 y 4:** No se verifican en actas de directorio.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 16:** Conformación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100%, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, las cuales son las siguientes:

- **Componente 1:** El Directorio está conformado por número impar de miembros”, en relación a este componente se evidencia en el **artículo 23** del Estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A., que la composición del directorio de la sociedad está compuesta de la siguiente manera:
 1. un (1) representante, titular y suplente, de las municipalidades provinciales accionistas, propuesto a través de acuerdo de concejo municipal.
 2. un (1) representante, titular y suplente, del gobierno regional, propuesto por el consejo regional a través del acuerdo de consejo regional.
 3. un (1) representante. Titular y suplente, de la sociedad civil propuesta por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.
- **Componente 2:** “Los directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente,

artículo 25.- sesiones del directorio

artículo 26.- periodicidad de las sesiones del directorio

artículo 27.- agenda de las sesiones

- **Componente 3:** Se verifica en reglamento de directorio - capítulo iv prohibiciones, conclusión, vacancia y remoción del cargo de director artículo 16.- funciones y responsabilidades del secretario del directorio
- **Componente 4:** Se verifica en reglamento de directorio - capítulo viii disposiciones complementarias
primera. - cumplimiento del reglamento del directorio es responsabilidad de los miembros del directorio desempeñar sus funciones en el marco de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, ejerciendo sus derechos y deberes para el buen desempeño de su cargo.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 15:** Reglamento del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 50.00% ya con el Reglamento del directorio aprobado de la cual se cumple con la mayoría de los componentes establecidos, significa que se tiene buenas prácticas en cuanto a Reglamento de Directorio.

- **Componente 1:** Se verifica en acta de sesión ordinaria n°005-2024
ii. agenda, 8. solicitud de aprobación del reglamento de directorio (informe del do). resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. N°001-2024-CDT EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 2, 3 y 4:** No se verifican en actas de directorio.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 16:** Conformación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100%, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, las cuales son las siguientes:

- **Componente 1:** "El Directorio está conformado por número impar de miembros", en relación a este componente se evidencia en el **artículo 23** del Estatuto de la EPS EMAPAVIGS S.A., que la composición del directorio de la sociedad está compuesta de la siguiente manera:
 1. un (1) representante, titular y suplente, de las municipalidades provinciales accionistas, propuesto a través de acuerdo de concejo municipal.
 2. un (1) representante, titular y suplente, del gobierno regional, propuesto por el consejo regional a través del acuerdo de consejo regional.
 3. un (1) representante. Titular y suplente, de la sociedad civil propuesta por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.
- **Componente 2:** "Los directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente,

los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal”, en el **artículo 22** del estatuto se cuenta con los requisitos de los candidatos a director. contiene entre otros requisitos, su hoja de vida, documentada y suscrita la cual tiene valor de declaración jurada certificado judicial, antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en la normativa sectorial, así mismo, en el **artículo 24** del Estatuto Social: Requisitos, elección y designación de directores, indica que el cargo de director se efectúa de acuerdo al procedimiento establecido por el MCVS en lo que sea aplicable.

Evaluación Factual:

En el Estándar 16: Conformación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100%, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, las cuales son las siguientes:

- **Componente 1:**” El Directorio está conformado por número impar de miembros”, en relación a este componente se evidencia en la **Partida Registral N° 1100022**, Actas de Sesión extraordinaria de CD del OTASS N° 003-2024 (27.12.2024), que designa a los directores Kuolling Ruíz Dillon, Enrique Montenegro Marcelo y Anthony Ogata Bravo, respectivamente.
- **Componente 2:** “Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, y otras cualidades profesionales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.”, La EPS EMAPAVIGS se encuentra en el RAT- OTASS, Acuerdo de Consejo Directivo N°03 de la Sesión N° 002-2018, el Consejo Directivo de la OTASS aprobó los “Lineamientos para la Conformación y Organización Interna de las Comisión de Dirección Transitoria de las EPS en RAT”.

Evaluación Formal:

En el Estándar 17: Elección, designación y reelección de directores, también se tiene un cumplimiento del 100% porque se cumple con los siguientes componentes establecidos en el estándar:

- **Componente 1:**” Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal”, respecto a este componente, se evidencia **artículo 22 y 24**, del estatuto social de la empresa.
- **Componente 2:** “Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal”, Se verifica en el artículo 20 del estatuto social de la empresa.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 17:** Elección, designación y reelección de directores, también se tiene un cumplimiento del 100% porque se cumple con los siguientes componentes establecidos en el estándar:

- **Componente 1:** "Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal", respecto a este componente, se evidencia en las Actas de Sesión extraordinaria de CD del OTASS N° 003-2024 (27.12.2024), que designa a los directores Kuolling Ruíz Dillon, Enrique Montenegro Marcelo y Anthony Ogata Bravo, respectivamente.
- **Componente 2:** "Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal", se establece en el **artículo 20 del estatuto social con Partida Registral N° 1100022.**

Evaluación Formal:

En el **Estándar 18:** Vacancia de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los siguientes componentes establecidos en el estándar:

- **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", respecto a este componente, se evidencia en el artículo 28.- atribuciones del directorio declarar la vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio por las causales establecidas en la normativa sectorial.
- **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", se establece en el **Artículo 32 Remoción.-** la remoción de los miembros del directorio se realiza en cualquier momento por la propia entidad o institución que lo eligió o designó con las reglas y formalidades previstas en la normativa sectorial; sin perjuicio de la remoción inmediata que efectúe la sunass en el marco de sus funciones y competencias.
- **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", se establece en el **artículo 29. Obligaciones de los directores.** - renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 23 del presente estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 18:** Vacancia de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100% si bien no se cumple con los componentes establecidos se debe indicar que la EPS

EMAPAVIGS S.A. se encuentra en Régimen de Apoyo Transitorio, significando que se tiene buenas prácticas en cuanto a Vacancia de directores se evidencia en el INFORME N° 009-2025-EMAPAVIGS SA- Equipo Gobierno Corporativo.

Evaluación Formal:

En el Estándar 19: Dietas del Directorio, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Se verifica en el estatuto social - 2018 artículo 34 percepción de dietas. - el director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales
- **Componente 2:** Se verifica en el estatuto social - 2018 artículo 34 percepción de dietas. - el director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales.
- **Componente 3:** Se verifica en el estatuto social - 2018 artículo 34 percepción de dietas. - el director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales.
- **Componente 4:** Se verifica en el estatuto social - 2018 artículo 13.- obligaciones de los directores-15. evaluar el cumplimiento de la política de percepción de dietas anualmente.

Evaluación Factual:

En el Estándar 19: Se obtuvo un cumplimiento del 100% si bien no se cumple con los componentes establecidos se debe indicar que la EPS EMAPAVIGS S.A. se encuentra en Régimen de Apoyo Transitorio, significando que se tiene buenas prácticas en cuanto a Dietas del Directorio se evidencia en el INFORME N° 009-2025-EMAPAVIGS SA- Equipo Gobierno Corporativo.

Evaluación Formal:

En el Estándar 20: Evaluación de Directorio, Se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Reglamento de directorio - capítulo VI-funcionamiento del directorio artículo 32.- evaluación de desempeño
el directorio de la empresa prestadora, 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 objetivos, la eficacia de su trabajo, dedicación y rendimiento.
- **Componente 2:** Reglamento de directorio - capítulo vi-funcionamiento del directorio - artículo 32.- evaluación de desempeño
la evaluación del directorio debe abarcar, cuando menos, aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.
- **Componente 3:** reglamento de directorio - capítulo vi-funcionamiento del directorio
artículo 32.- evaluación de desempeño
en base a los resultados de las evaluaciones que se realicen, el directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.

Evaluación Factual:

En el Estándar 20: Evaluación de Directorio, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Se verifica en resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. N°001-2024-CDT EMAPAVIGS S.A.
acta de sesión ordinaria n°005-2024-II. agenda
8. solicitud de aprobación del reglamento de directorio (informe del do).
artículo 32.- evaluación de desempeño
el directorio de la empresa prestadora, 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 objetivos, la eficacia de su trabajo, dedicación y rendimiento.
- **Componente 2:** Se verifica en resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. N°001-2024-CDT EMAPAVIGS S.A.
acta de sesión ordinaria n°005-2024-II. agenda
8. solicitud de aprobación del reglamento de directorio (informe del do).
artículo 32.- evaluación de desempeño
la evaluación del directorio debe abarcar, cuando menos, aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento

(hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.

- **Componente 3:** Se verifica en Resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. N°001-2024-CDT EMAPAVIGS S.A. acta de sesión ordinaria n°005-2024-II. agenda
8. solicitud de aprobación del reglamento de directorio (informe del do).
artículo 32.- evaluación de desempeño
en base a los resultados de las evaluaciones que se realicen, el directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.

Evaluación Formal:

En el Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio. -son atribuciones de los miembros del directorio, las siguiente:
 1. acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
 2. acceder a una inducción, cuando se integre por primera vez el directorio u órgano corporativo que haga sus veces, sobre los aspectos relacionados con la empresa prestadora, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y sociales.
 3. proponer y declarar en cualquier momento la vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio u órgano corporativo que haga sus veces, por incurrir en causal de impedimento, conforme lo establezca el estatuto social.
 4. designar y remover al gerente general y demás gerentes de la empresa prestadora, de ser el caso.
 5. aprobar los documentos de gestión, conforme a la normativa aplicable.
 6. autorizar la integración de operaciones y procesos.
 7. autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.
 8. emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la junta general de accionistas.
 9. recibir reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.
 10. aprobar la política de relacionamiento con grupos de interés, que establece los lineamientos internos para la identificación de grupos de interés,

sus expectativas en relación con la empresa prestadora y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.

11. convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como el gerente general, gerencia de línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho de prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

12. aprobar y monitorear la estrategia corporativa.

- **Componente 2:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo V derechos y deberes de los directores
artículo 24.- deberes del directorio
son deberes de los miembros del directorio de la empresa prestadora, los siguientes:
 - a) cumplir con las normas internas y externas que regulan a la empresa prestadora.
 - b) desempeñar el cargo con diligencia y responsabilidad.
 - c) obrar de buena fe y en interés de la empresa prestadora.
 - d) deber de lealtad hacia la sociedad.
 - e) no realizar actividades que impliquen competencias con la empresa prestadora.
 - f) guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese a su cargo.
 - g) no usar los activos de la empresa prestadora con fines personales.
 - h) establecer un responsable independiente para recibir y gestionar las denuncias.
 - i) los demás que se establezcan en la normativa que resulte aplicable a la empresa prestadora.
- **Componente 3:** Se verifica en el reglamento de directorio – capítulo III funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
artículo 12.- responsabilidad de los directores
el directorio u órgano colegiado que haga sus veces responde frente a la empresa prestadora, 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.
- **Componente 4:** Se verifica en el reglamento de directorio - capítulo VII comités del directorio y sistema de control interno
artículo 36.- comité de auditoría.
es responsabilidad del comité de auditoría evaluar que los directores hacen ejercicios de sus derechos y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la junta general de accionistas y al MVCS.

Evaluación Factual:

En el Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5.Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que para continuar con a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 2:** se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5.Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que para continuar con a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 3:** se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5.Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad

de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que para continuar con a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 4:** se verifica en resolución de la comisión de dirección transitoria de EMAPAVIGS S.A. n°001-2024-cdt EMAPAVIGS S.A.
acta de sesión ordinaria n°005-2024
reglamento de directorio - capítulo vii
comités del directorio y sistema de control interno
artículo 36.- comité de auditoría
es responsabilidad del comité de auditoría evaluar que los directores hacen ejercicios de sus derechos y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la junta general de accionistas y al MVCS.

Evaluación Formal:

En el Estándar 22: Reuniones de Directorio, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión, se verifica en el artículo 13 del Reglamento de directorio.

- **Componente 2:** La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones, se verifica en el artículo 26 del Reglamento de directorio.
- **Componente 3:** El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión, **Artículo 11 del Reglamento de directorio**, funciones y atribuciones del directorio.

Evaluación Factual:

En el Estándar 22: Reuniones de Directorio, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias, Acta de Sesión de la CDT N° 001-2025, ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 001-2025
II. AGENDA
2. Plan Anual de Trabajo y cronograma de reuniones ordinarias de la Comisión de Dirección Transitoria.
3. Directiva de Caja Chica 2025.
4. Informe de Evaluación de Metas OTASS 2024
5. Presentación del Plan de Mejoras Comerciales 2025 y la evaluación del Plan de Mejoras Comerciales 2024
7. Informe de cumplimiento de metas del Estudio Tarifario vigente.
- **Componente 2:** La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, Se verifica en la ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 001-2025
II. AGENDA
2. Plan Anual de Trabajo y cronograma de reuniones ordinarias de la Comisión de Dirección Transitoria.
3. Directiva de Caja Chica 2025.
4. Informe de Evaluación de Metas OTASS 2024
5. Presentación del Plan de Mejoras Comerciales 2025 y la evaluación del Plan de Mejoras Comerciales 2024
7. Informe de cumplimiento de metas del Estudio Tarifario vigente.
- **Componente 3:** El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión, se verifica en Acta de

Sesión de la CDT N° 07-2021 de fecha 27.07.,2021. Si bien, no se encuentran consignados los especialistas; no obstante, al tener agenda específica tienen participación activa en las absoluciones de consultas por el Directorio.

Evaluación Formal:

En el Estándar 23: Política de delegación de facultades, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** Reglamento de directorio -capítulo vi funcionamiento del directorio
artículo 33.- delegación de facultades. -corresponde al directorio establecer la política de delegación de facultades a favor de los comités que conforme, el gerente general y las gerencias de línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos. es responsabilidad del directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la política de delegación de facultades.
- **Componente 2:** III. delegación de facultades
3.2.la delegación de facultades tiene por objeto:
I. Análisis de un tema especializado
II. Ejecución instruida de una acción
III. Toma de decisión sobre un tema o propuesta
IV. Supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.
- **Componente 3:** Reglamento de directorio - capítulo vi-funcionamiento del directorio
Artículo 33.- delegación de facultades. -corresponde al directorio establecer la política de delegación de facultades a favor de los comités que conforme, el gerente general y las gerencias de línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos. Es responsabilidad del directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la política de delegación de facultades

Evaluación Factual:

En el Estándar 23: Reuniones de Directorio, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N°008-2024
II. AGENDA
x. Aprobación de la política de delegación de facultades.
Resolución de Gerencia General N° 113-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 2:** ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N°008-2024
II. AGENDA
x. Aprobación de la política de delegación de facultades.
Resolución de Gerencia General N° 113-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
- **Componente 3:** ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N°008-2024
II. AGENDA

x. Aprobación de la política de delegación de facultades.

Resolución de Gerencia General N° 113-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

Evaluación Formal:

En el Estándar 24: Comités de Directorio, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** reglamento de directorio - capítulo VII - comités del directorio y sistema de control interno

Artículo 34.- conformación de los comités

El directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño funcionamiento y complejidad de la empresa prestadora, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación, retribuciones y gobierno corporativo.

Los comités se establecerán en función a las necesidades del directorio, debiendo considerarse, principalmente los siguientes comités:

comité de auditoría

comité de riesgos

- **Componente 2:** REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPITULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 35.- Designación de los Comités del Directorio

El Directorio podrá determinar el número de miembros de cada comité y designar a los directores que lo integrarán. Se requiere la participación de al menos un director en los comités que el Directorio decida constituir, de acuerdo a la dimensión empresarial.

- **Componente 3:** reglamento de directorio - capítulo vi - funcionamiento del directorio

Artículo 33.- delegación de facultades

El directorio puede delegar a uno o más directores las facultades que considere necesarias para resolver o ejecutar determinados actos de la empresa prestadora, la delegación de facultades puede realizarse para que actúen individualmente o, si son dos o más, para que actúen como comité, debe ser expresa, cuando así se estime.

- **Componente 4:** reglamento de directorio - capítulo VII - comités del directorio y sistema de control interno

Artículo 35.- designación de los comités del directorio

Es responsabilidad del directorio designar a los comités, los miembros que los conforman y establecer la regulación específica para su funcionamiento, considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.

Evaluación Factual:

En el Estándar 24: Reuniones de Directorio, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** acta de sesión extraordinaria N°009-2024
II. Agenda
3.2. Solicitud de aprobación de políticas para cumplimiento de código de buen gobierno corporativo.
- **Componente 2:** acta de sesión extraordinaria N°009-2024
II. Agenda
3.2. Solicitud de aprobación de políticas para cumplimiento de código de buen gobierno corporativo.
- **Componente 3:** acta de sesión extraordinaria N°009-2024
II. Agenda
3.2. Solicitud de aprobación de políticas para cumplimiento de código de buen gobierno corporativo.
- **Componente 4:** acta de sesión extraordinaria N°009-2024
II. Agenda
3.2. Solicitud de aprobación de políticas para cumplimiento de código de buen gobierno corporativo.

Evaluación Formal:

En el Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, las cuales se detallan a continuación:

- **Componente 1:** reglamento de directorio - capítulo iii - funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio
26. Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la empresa prestadora que considere los criterios de remuneración de los miembros de gerencia de línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.
- **Componente 2:** estatuto social - 2018
Artículo 31: responsabilidad de los directores.
2. Por no comunicar por escrito a la contraloría general de la república y a las autoridades sectoriales de ser el caso las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales, así como por cualquier otro funcionario de la sociedad.
- **Componente 3:** reglamento de directorio - capítulo iii - funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio

28. Formular el plan de sucesión de la empresa prestadora, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo gerente general, así como los integrantes de la gerencia de línea.

Evaluación Factual:

En el Estándar 25: Funciones sobre Remuneraciones, se obtuvo un cumplimiento del 100% si bien no se cumple con los componentes establecidos se debe indicar que la EPS EMAPAVIGS S.A. se encuentra en Régimen de Apoyo Transitorio, significando que se tiene buenas prácticas en cuanto a Funciones sobre remuneraciones, se verifica con Informe n°017-2025-emapavigs sa-equipo de gobierno corporativo

Evaluación Formal:

En el Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.00% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio, se verifica Artículo 13.12. del ROF: Funciones del gerente general: Liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal, y en el **artículo 36**, gerente general, el gerente general es elegido por el directorio y es el ejecutor de las decisiones adoptadas por este órgano societario.
- **Componente 2:** El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio, se verifica en el Numeral 6) del artículo 37 del Estatuto Social de la EPS EMAPAVIGS, y en el Artículo 13.8. del ROF, prevé: Evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes, e informar periódicamente al Directorio.
- **Componente 3:** El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones, se verifica en el Numeral 13.3) Presentar los planes, presupuesto, estados financieros, los documentos de gestión, memoria anual, así como los informes de rendición de cuentas para su aprobación por parte del Directorio; del Artículo 13, del ROF.
- **Componente 4:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas, se verifica en el Artículo 13.12. del ROF: Funciones del gerente general: Liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.

- **Componente 5:** Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio, se verifica en el **Artículo 36** del Estatuto Social de la Empresa y artículo **12 del ROF**. -La Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por del Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, dirección, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa.
- **Componente 6:** El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia, Artículo 13.- Funciones Son funciones de la Gerencia General las siguientes: 13.1. Planear, organizar, dirigir, gestionar y supervisar la marcha administrativa, operativa, económica y financiera de la empresa, para el logro de las metas establecidas, con autonomía y responsabilidad.
- **Componente 7:** El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas, se verifica en **artículo 39**, responsabilidad, el gerente general y los demás gerentes ejercen sus funciones en cumplimiento del deber de lealtad hacia la sociedad.
- **Componente 8:** El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio, se verifica **Artículo 31°** del Estatuto Social de la Empresa; literal b) del **artículo 64°** del Reglamento Interno de Trabajo.
- **Componente 9:** Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas, se verifica en el **Art. 21° y 36°** del Estatuto Social diferentes funciones del Directorio y Gerente General.

Evaluación Factual:

En el Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio, se verifica ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 006-2025

III. INFORMES

3.2. Avance del ICG del Estudio tarifario vigente.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre el Avance del

ICG del Estudio tarifario vigente. (Informe N° 052-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.).

Prevía autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra a la CPC Cinthia Arias Calle, jefa de Oficina de Desarrollo y Presupuesto, quien detalla el nivel de avance del ICG según el siguiente cuadro:

- **Componente 2:** El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 006-2025

III. INFORMES

3.2. Avance del ICG del Estudio tarifario vigente.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre el Avance del ICG del Estudio tarifario vigente. (Informe N° 052-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.).

Prevía autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra a la CPC Cinthia Arias Calle, jefa de Oficina de Desarrollo y Presupuesto, quien detalla el nivel de avance del ICG según el siguiente cuadro.

- **Componente 3:** El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones de la empresa., se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 006-2025

Acuerdo N° 01

1.2 Disponer que la Gerencia General realice las acciones inmediatas para su publicación en el Portal Institucional de la empresa prestadora.

- **Componente 4:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 002-2025

IV. ORDEN DEL DIA

Sobre el particular, el gerente general resalta la importancia del cumplimiento de la implementación de los estándares del código de buen gobierno corporativo de la empresa prestadora; precisando que, las buenas prácticas de buen gobierno corporativo permiten mejorar la gestión empresarial y a su vez, contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de la empresa prestadora.

- **Componente 5:** Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y

demás acuerdos que establezca el Directorio, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2025 - Fecha 28/08/2025

II. AGENDA

1. Avance de la formulación de los Planes de Control de Calidad – PCC y Programa de Adecuación Sanitaria – PAS y cumplimiento de su implementación.
 2. Informe de avance en la implementación de los Planes de Acción de las observaciones realizadas por la SOA.
 3. Informe de avances de saneamiento contable.
 4. Evaluación del flujo de caja.
 5. Informe de avance de metas 2025 (26 indicadores).
 6. Informe de avance de formulación de POI 2026.
 7. Modificación Presupuestaria Anulación – Habilitación.
- **Componente 6:** El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4 Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que para continuar con a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 7:** El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4 Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que, para continuar con la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 8:** El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio, se verifica en ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 012-2025

II. AGENDA

5. Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

3.4 Implementación del Gobierno Corporativo 2025.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria, solicita al Gerente General de la EPS EMAPAVIGS S.A. que informe sobre la implementación del Gobierno Corporativo 2025, contenido en el Informe N° 095-2025-EMAPAVIGS-GG, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Previa autorización del Colegiado, el Gerente General cede el uso de la palabra al señor Christiam Arturo Chavez Zambrano quien, en su calidad de Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, refiere que para continuar con a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, requiere que se haga mención en el acta de la presente sesión los siguientes estándar N° 21 y N° 26

En cuanto al Estándar 21, se desarrollar aspectos vinculados a los deberes del Directorio, tales como el deber de lealtad, deber de diligencia, y la actuación de buena fe en intereses de la entidad; así como su verificación a través de actas y documentación de sustento, constituyendo un insumo relevante para fortalecer el rol y las responsabilidades del Directorio.

En cuanto al Estándar 26, se desarrollar aspectos relacionados con la gestión y responsabilidades de la Gerencia, incluyendo la observancia de principios de diligencia, reserva y alineamiento con los objetivos institucionales, siendo elemento clave para el fortalecimiento de la gestión y el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Luego de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria toman conocimiento de lo informado y por unanimidad, disponen.

Disposición N° 2:

Que, el Gerente General disponga ante el Coordinador del Buen Gobierno Corporativo continúe con las acciones orientadas a la implementación progresiva de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 9:** Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas, se verifica ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 007-2025

Preside la sesión el señor KUOLLING RUIZ DILLON, y actúa como secretario el señor Juan Carlos Bueno Rivera, en su calidad de Gerente General de EMAPAVIGS S.A.

Evaluación Formal:

En el Estándar 27: Relacionamiento con grupos de interés, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Reglamento de directorio - capítulo iii - funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 11.- funciones y atribuciones del directorio
10. Aprobar la política de relacionamiento con grupos de interés, que establece los lineamientos internos para la identificación de grupos de interés, sus expectativas en relación con la empresa prestadora y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones
- **Componente 2:** política de relacionamiento con grupo de interés de la EPS EMAPAVIGS S.A.
Resolución de gerencia general N° 126
5.gestión de la relación con los principales grupos de interés
5.1. lineamientos generales para el relacionamiento con nuestros grupos de interés
EPS EMAPAVIGS S.A. implementa una política de relacionamiento con grupos de interés para fortalecer su gobernabilidad y gobernanza de acuerdo a las buenas prácticas de gobierno corporativo tomando en cuenta los siguientes lineamientos:
A) la contribución o impacto en la sostenibilidad de la sociedad.
B) la determinación que se implantaran mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés.
C) la orientación a saber recoger la opinión y recepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la sociedad, así como establecer canales de dialogo con éstos.
D) la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes.
E) el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la sociedad.
- **Componente 3:** política de relacionamiento con grupo de interés de la EPS EMAPAVIGS S.A.
Resolución de gerencia general N° 126
5.gestión de la relación con los principales grupos de interés
5.7. plan de acción estratégico de relacionamiento con los principales grupos de interés
Para dar lugar a una comunicación y relaciones adecuadas con sus grupos de interés, la sociedad elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en el plan de acción anual estratégico de relacionamiento con

grupos de interés (anexo a), asimismo, definirá los responsables de su implementación y ejecución, aspectos que están contenidas en el plan como objetivos, compromisos, entre otros, el cual podrá ser complementado o modificado a propuesta de las áreas responsables y presentado ante el directorio para su aprobación.

- **Componente 4:** política de relacionamiento con grupo de interés de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Resolución de gerencia general N° 126

5.gestión de la relación con los principales grupos de interés

5.8 responsables - Directorio

supervisa, al menos una vez al año, supervisa la ejecución de los programas o planes de acción de relacionamiento con los principales grupos de interés.
informe anual.

Evaluación Factual:

En el Estándar 27: Relacionamiento con grupos de interés, se obtuvo un avance de cumplimiento del 50.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** política de relacionamiento con grupo de interés de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Aprobado en acta de sesión ordinaria N° 011-2024

- **Componente 2:** política de relacionamiento con grupo de interés de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Aprobado en acta de sesión ordinaria N° 011-2024

5.gestión de la relación con los principales grupos de interés

5.1. lineamientos generales para el relacionamiento con nuestros grupos de interés

EPS EMAPAVIGS S.A. implementa una política de relacionamiento con grupos de interés para fortalecer su gobernabilidad y gobernanza de acuerdo a las buenas prácticas de gobierno corporativo tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

A) la contribución o impacto en la sostenibilidad de la sociedad.

B) la determinación que se implantaran mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés.

C) la orientación a saber recoger la opinión y recepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la sociedad, así como establecer canales de dialogo con éstos.

D) la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes.

E) el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la sociedad.

Evaluación Formal:

En el Estándar 28: Compromiso con los usuarios, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** “La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).”, se verifica en la Política de Trato Responsable al usuario, aprobado en Sesión del CDT del OTASS.
- **Componente 2:** “La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.”, se verifica en la Política de Trato Responsable al usuario: COMPROMISO 2: Instaurar procedimientos claros de atención al usuario para garantizar que la información que se brinda al usuario sea más transparente, equitativa, eficiente y predecible.
- **Componente 3:** “Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.”, se verifica en la Política de Trato Responsable al usuario: COMPROMISO 8: Desarrollar medios de consulta permanente que permitan recoger las opiniones y sugerencias de los usuarios sobre la adecuación de los servicios ofrecidos y las estrategias para la prestación de los mismos, será un punto que se considera en el proceso de toma de decisiones de la empresa.

Evaluación Factual:

En el Estándar 28: Compromiso con los usuarios, se obtuvo un avance de cumplimiento del 0.0% según la metodología utilizada la cual se necesita realizar evidencias factuales.

Evaluación Formal:

En el Estándar 29: Trato responsable del personal, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Reglamento Interno de Trabajo - 2019
Aprobado por el Directorio en Sesión Ordinaria N° 002-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.
Artículo 66.-Derechos de la EPS

f) Determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades, así como modificar, crear o eliminar categorías de clasificación, sin más limitaciones que las señaladas en los dispositivos legales vigentes.

- **Componente 2:** Reglamento Interno de Trabajo - 2019

Capítulo ii - ingreso de personal

Capítulo vii - derechos y obligaciones de la EPS EMAPAVIGS

Capítulo ix - remuneraciones

Capítulo xi - capacitación

Capítulo xii - fomento de la armonía y bienestar

- **Componente 3:** ESTATUTO SOCIAL - 2018

Artículo 38.- Obligaciones del Gerente General.

3. Realizar acciones de implementación, ejecución, evaluación y adopción de medidas correctivas para el BGC.

Reglamento de organización y funciones - 2023

Artículo 13.- Funciones.

13.07. Liderar el proceso de asimilación de estándares de gobierno corporativo y de gestión de desempeño social de la empresa.

Evaluación Factual:

En el Estándar 29: Trato responsable del personal, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Acta de Sesión Ordinaria N°010-2021

Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPAVIGS S.A. de fecha 27 de octubre del 2021, se aprueba las

"Políticas de Recursos Humanos en la EPS EMAPAVIGS SA"; contenida en el Informe N° 083-2021-EMAPAVIGS S.A./GG.

- **Componente 2:** Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 3:** Acta de Sesión Ordinaria N°006-2025

4.3. Informe de Monitoreo Anual de Buen Gobierno Corporativo 2024.

El presidente de la Comisión de Dirección Transitoria solicita al Gerente General, sustente el informe de monitoreo anual de buen gobierno corporativo del ejercicio 2024. (Informe N° 048-2025-GG-EMAPAVIGS S.A.).

Evaluación Formal:

En el Estándar 30: Plan de sucesión, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Tercero. - El Directorio debe velar para que la empresa prestadora implemente un plan de sucesión para sus cargos críticos.

- **Componente 2:** Política de Sucesión para cargos críticos EPS EMAPAVIGS S.A. - 2024
- 5.LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE SUCESIÓN
- a. Los cargos críticos incluidos en el Plan de Sucesión deben cumplir con los requerimientos de los perfiles que se le asigne a cada puesto a suceder de acuerdo a su norma interna, sectorial y supletoriamente asignada en la LGS.
- **Componente 3:** Reglamento de directorio - capítulo III - funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 12.- Responsabilidad de los directores
Adicionalmente, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:
 1. Evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento del plan de sucesión y la política de remuneraciones.

Evaluación Factual:

En el Estándar 30: Plan de sucesión, se obtuvo un avance de cumplimiento del 67.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** PLAN DE SUCESIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.
Aprobado en Acta de Sesión Ordinaria N° 011-2024
- **Componente 3:** PLAN DE SUCESIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.
Aprobado en Acta de Sesión Ordinaria N° 011-2024
7.RESPONSABLES-Directorio
Responsable de aprobar y difundir la política de sucesión de cargos críticos y sus respectivas actualizaciones.
Evaluar anualmente el cumplimiento del Plan de Sucesión.

Evaluación Formal:

En el Estándar 31: Política Remunerativa, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** política remunerativa de la EPS EMAPAVIGS S.A.
Aprobado en sesión ordinaria n°011-2024-emapavigs s.a.
- **Componente 2:** reglamento de directorio - capítulo III - funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 12.- responsabilidad de los directores
Adicionalmente, el directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:
 1. Evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento del plan de sucesión y la política de remuneraciones.

Evaluación Factual:

En el Estándar 31: Política Remunerativa, se obtuvo un cumplimiento del 100% si bien no se cumple con los componentes establecidos se debe indicar que la EPS EMAPAVIGS S.A. se encuentra en Régimen de Apoyo Transitorio, significando que

se tiene buenas prácticas en cuanto a Funciones sobre remuneraciones según Informe del equipo de gobierno corporativo.

Evaluación Formal:

En el Estándar 32: Evaluación de Desempeño, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** reglamento de directorio - capítulo vi -funcionamiento del directorio.

Artículo 32.- evaluación de desempeño

Por otro lado, la empresa prestadora, a través de su directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la gerencia general y gerencias de línea, sobre criterios definidos y comunicados a priori, el proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.

Estatuto social – 2018 Artículo 28.-atribuciones del directorio.

2. Designar, evaluar y remover al gerente general y demás gerentes de los órganos de la sociedad.

- **Componente 2:** reglamento de directorio - capítulo vi -funcionamiento del directorio.

Artículo 32.- evaluación de desempeño

Por otro lado, la empresa prestadora, a través de su directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la gerencia general y gerencias de línea, sobre criterios definidos y comunicados a priori, el proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.

Evaluación Factual:

En el Estándar 32: Evaluación de Desempeño, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** OFICIO N° 011-2025-EMAPAVIGS S.A.-GG
Se realiza la evaluación de desempeño anual.
- **Componente 2:** OFICIO N° 011-2025-EMAPAVIGS S.A.-GG
Se realiza la evaluación de desempeño anual.

Evaluación Formal:

En el Estándar 33: Desempeño ambiental, se obtuvo un avance de cumplimiento del 100.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** política de desempeño ambiental de la EPS EMAPAVIGS S.A.
- Aprobado en sesión ordinaria n°011-2024-emapavigs s.a.
- **Componente 2:** política de desempeño ambiental de la EPS EMAPAVIGS S.A.



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

- Aprobado en sesión ordinaria n°011-2024-emapavigs s.a.

Evaluación Factual:

En el Estándar 33: Desempeño ambiental, se obtuvo un avance de cumplimiento del 50.0% según la metodología utilizada, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** política de desempeño ambiental de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Aprobado en acta de sesión ordinaria N° 011-2024.

Publicado en la página web de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Evaluación Formal:

En el Estándar 34: Coordinación Transversal, se obtuvo un cumplimiento del 100% logrando el cumplimiento del componente, de los cuales se detallan los siguientes.

- **Componente 1:** “La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.”, se verifica en Política de Coordinación Transversal - EPS EMAPAVIGS S.A. – 2024, Aprobado en Sesión Extra-Ordinaria N°005-2024 y Resolución de Gerencia General N°093-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

1. Coordinación Trasversal con los Grupos de Interés.

Evaluación Formal:

En el Estándar 34: Coordinación Transversal, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se tiene buenas prácticas en cuanto a la coordinación transversal.

- **Componente 1:**

CONVENIO N° 002-2023/EPS EMAPAVIGS SA/EPS EMAPICA SA.

convenio n°008-2024-vivienda de fecha 15 de enero 2024

Convenio de cooperación interinstitucional entre la EPS EMAPAVIGS SA y la Municipalidad Distrital De Vista Alegre.

Convenio Interinstitucional N°001 – Ugel

Evaluación Formal:

En el Estándar 35: Sistema de control interno, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 12.- Responsabilidad de los directores

2. Aprobar el sistema de control interno y velar por que éste sea implementado.

- **Componente 2:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 38.- Sistema de control interno

El sistema de control interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Se estipula que dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.

- **Componente 3:**

19.1. Conducir, dirigir, coordinar y ejecutar los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual, el Sistema de Control Interno y Gestión de inversiones;

- **Componente 4:**

DIRECTIVA N° 008-2019-EPS EMAPAVIGS S.A./GG

Aprobado con Resolución de Gerencia General N°055-2019-GG-EPS EMAPAVIGS S.A./GG

I. OBJETIVOS

Establecer el procedimiento y los mecanismos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción respecto de los directivos y trabajadores de la EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 5:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 38.- Sistema de control interno

Es responsabilidad del Directorio monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.

Evaluación Factual:

En el Estándar 35: Sistema de control interno, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** OFICIO N° 311-2024-EMAPAVIGS S.A.

OFICIO N° 312-2024-EMAPAVIGS S.A.

Se cumple con el sistema de control interno y se informa a la máxima autoridad, pero no se aprueban en actas de directorio.

- **Componente 2:**

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°004-2024

II. AGENDA.

- Informe de los avances en la implementación de los informes de control posterior, simultáneo e informes de recomendaciones de la SOA.
- **Componente 3:**
OFICIO N° 311-2024-EMAPAVIGS S.A.
OFICIO N° 312-2024-EMAPAVIGS S.A.
Se cumple con el sistema de control interno y se informa a la máxima autoridad, pero no se aprueban en actas de directorio.
- **Componente 4:**
MANUAL DE PREVENCIÓN DE ACTOS DELICTIVOS COMO FRAUDE, CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.
Aprobado en acta de sesión extraordinaria N°008
- **Componente 5:**
OFICIO N° 311-2024-EMAPAVIGS S.A.
OFICIO N° 312-2024-EMAPAVIGS S.A.
Se cumple con el sistema de control interno y se informa a la máxima autoridad, pero no se aprueban en actas de directorio.

Evaluación Formal:

En el Estándar 36: Comité de Auditoría, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 36.- Comité de Auditoría

El comité de auditoría desarrolla las siguientes funciones:

1. Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.

- **Componente 2:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 36.- Comité de Auditoría

2. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.

- **Componente 3:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 36.- Comité de Auditoría

3. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.

- **Componente 4:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
Artículo 36.- Comité de Auditoría
4. Conocer y analizar los estándares contables de la empresa prestadora, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- **Componente 5:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
Artículo 36.- Comité de Auditoría
5. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
- **Componente 6:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
Artículo 36.- Comité de Auditoría
6. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que ésta requiera.
- **Componente 7:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
Artículo 36.- Comité de Auditoría
7. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar por que éstas sean atendidas.
- **Componente 8:**
REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITÉS DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
Artículo 36.- Comité de Auditoría
8. Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la empresa prestadora, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.

Evaluación Factual:

En el Estándar 36: Comité de Auditoría, se obtuvo un 75%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
OFICIO N° 000955-2024-CG-GRECE
En el oficio se indica la normativa por la cual la EPS EMAPAVIGS S.A. no realiza o propone los candidatos a auditor y es la CGR quien hace.
- **Componente 2:**
OFICIO N° 000955-2024-CG-GRECE

En el oficio se indica la normativa por la cual la EPS EMAPAVIGS S.A. no realiza o propone los candidatos a auditor y es la CGR quien hace.

CARTA DE CONTROL INTERNO

EN LA CARTA DE CONTROL INTERNO SE REVISAN LOS ESTADOS.

Se presenta los documentos de la auditoría en donde evalúan los estados financieros, presupuestarios.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

- **Componente 3:**

Se presenta los documentos de la auditoría en donde evalúan los estados financieros, presupuestarios.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

- **Componente 4:**

Se presenta los documentos de la auditoría en donde evalúan los estados financieros, presupuestarios.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

- **Componente 5:**

OFICIO N° 000955-2024-CG-GRECE

En el oficio se indica la normativa por la cual la EPS EMAPAVIGS S.A. no realiza o propone los candidatos a auditor y es la CGR quien hace.

- **Componente 6:**

Se verifica con CARTA DE LA SOA SANTOS ESPINOZA-SEYA-009-24-EMAPAVIGS-24

- **Componente 7:**

SE REALIZAN LAS RECOMENDACIONES, PERO NO SE VERIFICAN EN ACAS DE COMITÉ DE AUDITORIA.

Se verifica con CARTA DE LA SOA SANTOS ESPINOZA-SEYA-009-24-EMAPAVIGS-24

Evaluación Formal:

En el Estándar 37: Auditoría Interna, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITES DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Artículo 36.- Comité de Auditoría El Comité de auditoría tiene la función de servir de apoyo al Directorio, mediante la revisión periódica del proceso de elaboración de la información económica financiera de la empresa prestadora; asimismo, ejerce la supervisión y control en general de todas las actividades que ésta desarrolle, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones legales, de ámbito nacional, y normas internas de la sociedad.

- **Componente 2:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITES DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Artículo 36.- Comité de Auditoría 3. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.

- **Componente 3:**

REGLAMENTO DE COMITE DE AUDITORIA EPS EMAPAVIGS S.A.- 2024 III.DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Artículo 1.- Objetivo del Comité de Auditoría g) Relacionadas con Información Financiera iv. Supervisar que la información financiera sea suficiente y oportuna y se elabora conforme a los principios y prácticas profesionales de las cuentas anuales, supervisando dicha información antes de su difusión al mercado.

- **Componente 4:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO Artículo 12.- Responsabilidad de los Directores Adicionalmente, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades: 3. Nombrar y/o cesar al auditor interno, siendo ésta la instancia a la que reporta directamente.

- **Componente 5:**

REGLAMENTO DE COMITE DE AUDITORIA EPS EMAPAVIGS S.A.- 2024 III.DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Artículo 2.- Responsabilidades, funciones y obligaciones del Comité de Auditoría d) Relacionadas con Auditoría Interna: iii. Velar y supervisar el plan anual del auditor interno, así como el informe anual de actividades.

Evaluación Factual:

En el Estándar 37: Auditoría Interna, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

No se verifica Mediante Acta debido a que es la CGR quien realiza la convocatoria y asigna un auditor. **Carta de Control interno de la EPS EMAPAVIGS 2025**

- **Componente 2:**

Se presenta los documentos de la auditoria en donde evaluamos los estados financieros, presupuestarios. **INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS. INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON DICTAMEN DE ESTADOS**

- **Componente 3:**

CARTA N°07-2025-SEYA-EMAPAVIGS SA-CGR.

- **Componente 4:**

No se verifica Mediante Acta debido a que es la CGR quien realiza la convocatoria y asigna un auditor. **OFICIO N° 000955-2024-CG-GRECE.**

- **Componente 5:**

No se verifica Mediante Acta debido a que es la CGR quien realiza la convocatoria y asigna un auditor también es quien pide el presupuesto para el pago del auditor. **OFICIO N° 000955-2024-CG-GRECE**

Evaluación Formal:

En el Estándar 38: Auditoría Externa, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA EPS EMAPAVIGS S.A
Artículo 2.- Responsabilidades, funciones y obligaciones del Comité de Auditoría e)Relacionadas con Auditoría Externa v. Velar por la ejecución adecuada de la auditoría externa anual de los estados financieros, operativa e informática. Además de velar por el análisis del informe del auditor externo, en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.

- **Componente 2:**

REGLAMENTO DEL COMITE DE AUDITORIA EPS EMAPAVIGS S.A
Artículo 2.- Responsabilidades, funciones y obligaciones del Comité de Auditoría e) Relacionadas con Auditoría Externa ix. El auditor externo debe contar con independencia y autonomía para el desarrollo

- **Componente 3:**

REGLAMENTO DEL COMITE DE AUDITORIA EPS EMAPAVIGS S. A
Artículo 2.- Responsabilidades, funciones y obligaciones del Comité de

Auditoría e) Relacionadas con Auditoría Externa i. Proponer al Directorio criterios de selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
ii. Proponer al Directorio la terna de candidatos para auditor externo, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios de remuneración dentro del marco normativo establecido para la empresa.
iii. Informar al Directorio sobre los servicios adicionales que brinda la sociedad financiera a la empresa, la misma que será dada a conocer a la Junta General de Accionistas.

- **Componente 4:**

POLÍTICA DE AUDITORIA EXTERNA DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.
APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA DE DICIEMBRE DEL 2024

Lineamientos

Para salvaguardar la independencia de los auditores externos, es recomendable la rotación periódica de los servicios de auditoría externa, situación que debe comunicarse a la Contraloría General de la República, como ente rector del sistema y responsable de la designación de los auditores externos.

- **Componente 5:**

POLÍTICA DE AUDITORIA EXTERNA DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.
APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA DE DICIEMBRE DEL 2024

Lineamientos

La EPS EMAPAVIGS S.A., la contratación de Auditorías Externas Financieras, se realiza de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y la Normativa Vigente.

Evaluación Factual:

En el Estándar 38: Auditoría Externa, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

Se verifica con CARTA DE LA SOA SANTOS ESPINOZA-SEYA-009-24-EMAPAVIGS-24

- **Componente 2:**

Se verifica con CARTA DE LA SOA SANTOS ESPINOZA-SEYA-009-24-EMAPAVIGS-24

- **Componente 3:**

POLITICA DE AUDITORIA EXTERNA DE LA EPS EMAPAVIGS S.A. 5.
LINEAMIENTOS: Los auditores externos informarán al Directorio o al Comité de Auditoría, sobre su dictamen, actividades y hallazgos.

- **Componente 4:**

RESOLUCION N° 142-2024-GERENCIA GENERAL

POLITICA DE AUDITORIA EXTERNA APROBADA EN SESION EXTRAORDINARIA N°011-2024

Para salvaguardar la independencia de los auditores externos, es recomendable la rotación periódica de los servicios de auditoría externa, situación que debe comunicarse a la Contraloría General de la República, como ente rector del sistema y responsable de la designación de los auditores externos.

- **Componente 5:**

RESOLUCION N° 142-2024-GERENCIA GENERAL

POLITICA DE AUDITORIA EXTERNA APROBADA EN SESION EXTRAORDINARIA N°011-2024

La Auditoría Externa, debe ser ejecutada, por sociedades que mantengan el más alto grado de independencia en relación de la EPS EMAPAVIGS S.A., su designación es por periodos definidos, buscando la renovación de las mismas con suficiente regularidad para mantener la independencia y objetividad deseada.

Evaluación Formal:

En el Estándar 39: Gestión Integral de Riesgo, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 12.- Responsabilidad de los directores

Adicionalmente, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

8. Aprobar la política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. Los riesgos que se deben considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social, ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración o gestión de posibles desastres).

- **Componente 2:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITES DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 37.- Comité de Riesgos

es el encargado de realizar una adecuada gestión integral de los riesgos a los que pudiera estar expuesta la sociedad

- **Componente 3:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 11.- Funciones y Atribuciones del Directorio

Recibir reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.

- **Componente 4:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 12.- Responsabilidad de los directores

Adicionalmente, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

Aprobar la política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad.

Evaluación Factual:

En el Estándar 39: Gestión Integral de Riesgo, se obtuvo un 25%, logrando el cumplimiento de 1 componente, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

POLÍTICA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

Aprobado en Acta de sesión extraordinaria N°009-2024 Acuerdo N°04

Evaluación Formal:

En el Estándar 40: Comité de Riesgo, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO III - FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 12.- Responsabilidad de los directores

Adicionalmente, el Directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

8. Aprobar la política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. Los riesgos que se deben considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social, ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración o gestión de posibles desastres).

- **Componente 2:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO - CAPÍTULO VII - COMITES DEL DIRECTORIO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 37.- Comité de Riesgos

2. Proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la empresa prestadora.

- **Componente 3:**

REGLAMENTO DE COMITE DE RIESGO -2024

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Riesgos conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua. Los integrantes del Comité evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo proponer, cuando lo considere necesario, su modificación a fin de cumplir el objeto social de la empresa.

Evaluación Factual:

En el Estándar 40: Comité de Riesgo, se obtuvo un 33%, logrando el cumplimiento de solo 01 componente, del cual se detalla:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA N°008-2024.

Evaluación Formal:

En el Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - 2023

Artículo 1.- Reglamento de Organización y Funciones

El Reglamento de Organización y Funciones (en adelante ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la empresa. Contiene herramientas de gestión necesarias para su organización, las competencias y funciones generales de los puestos de la empresa; las funciones generales de sus órganos, oficinas y unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

Las normas establecidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por todos los órganos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Virgen de Guadalupe del Sur S.A., en adelante EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 2:**
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - 2023
Se detalla en cada función
- **Componente 3:**
Reglamento de organización y funciones - 2023
Artículo 16- gerencia de asesoría jurídica
Artículo 29.- equipo de recursos humanos

Evaluación Factual:

En el Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
MEMORANDUM MULTIPLE N°019-2024-EMAPAVIGS SA-GG,
La Gerencia General recomienda el cumplimiento de obligaciones de los Gerentes de Línea.
- **Componente 2:**
Acta de Comité Gerencial N ° 003-2024
Agenda: Informes del Gerente General sobre la solicitud de apoyo del congresista Raúl Doroteo en las gestiones para el financiamiento de los proyectos de inversión generados por la empresa.
- **Componente 3:**
Acta de Comité Gerencial N ° 005-2024
Agenda:
3. Avance del cumplimiento de metas del PEI, Metas OTASS, Metas estudio tarifario 2024.

Evaluación Formal:

En el Estándar 42: Código de Ética, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **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.”, se verifica en CODIGO DE ETICA APROBADO EN RESOLUCION N°090-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A. "CODIGO DE ETICA"
ACTA DE SESION ORDINARIA N°008-2024
- **Componente 2:** “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.”, se verifica código de ética -2024
VII. Normas específicas de conducta ética
- **Componente 3:** “Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética”, se verifica en el reglamento de directorio.
Capítulo iii-Funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 12.- responsabilidad de los directores
Adicionalmente, el directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:
4. Aprobar los programas de capacitación del código de ética; así como, definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia de este documento normativo.
- **Componente 4:** “Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.”, se verifica en reglamento de directorio.
Capítulo iii
Funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio
Artículo 12.- responsabilidad de los directores
Adicionalmente, el directorio tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:
4. Aprobar los programas de capacitación del código de ética; así como, definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia de este documento normativo.
- **Componente 5:** “Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.”, se verifica en el código de ética -2024
Programa anual de capacitaciones del código de ética.
3.responsable.

Gerente general: responsable de supervisar y ejecutar el programa de capacitaciones del código de ética para el 2023 y 2024.

Evaluación Factual:

En el Estándar 42: Código de Ética, se obtuvo un cumplimiento del 25% porque no se cumple con los componentes establecidos, significa que no se tiene buenas prácticas en cuanto a Código de Ética.

- **Componente 1:** código de ética aprobado en resolución n°090-2024-gg-eps Emapavigs s.a. "código de ética"
Acta de sesión ordinaria n°008-2024.

Evaluación Formal:

En el Estándar 43: Código de Ética, se obtuvo un cumplimiento del 25% porque se cumple con los componentes establecidos, significa que se tiene buenas prácticas en cuanto a Código de Ética.

- **Componente 1:** código de ética -2024
VIII. Normas de conducta ética con los grupos de interés.
- **Componente 2:**
CODIGO DE ETICA -2024
XIII. RESPONSABLES - DIRECTORIO.
El directorio de considerarlo necesario, tiene el deber de designar a un responsable independiente para la atención y gestión de las denuncias a fin de resolver y dar la sanción o incentivo que corresponda conforme a ley.
- **Componente 3:**
Código de ética -2024
IX. Procedimiento para la formulación y canal de denuncias
Las denuncias que involucren al Gerente General y/o Gerencias de Línea y demás colaboradores ante incumplimientos al Código de Ética, serán remitidas al Comité de Auditoría, Jefe de la Oficina Recursos Humanos y Asesor Jurídico, o a quien haga de sus veces para su resolución, de manera presencial o mediante correo electrónico al presidente del comité o mediante el medio digital que se establezca, conforme a los plazos y lineamientos establecidos en el presente Código, Procedimiento de denuncias y normas internas.

Evaluación Factual:

En el Estándar 43: Código de Ética, se obtuvo un cumplimiento del 33% porque no se cumple con los componentes establecidos, significa que no se tiene buenas prácticas en cuanto a Código de Ética.

- **Componente 2:**

En acta de sesión ordinaria n°008-2024 se aprueba el código de ética de la Eps Emapavigs donde en el punto IX se establece el responsable del canal de denuncias.

Evaluación Formal:

En el Estándar 44: Conflicto de Interés, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con instrumentos de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

Reglamento de directorio.

Capítulo III-funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio

Artículo 13.- obligaciones de los directores

17. Aprobar las políticas para anteponer los intereses de la empresa a los propios, prevenir; estableciendo los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflicto de interés (política de manejo de conflicto de interés).

- **Componente 2:**

política de manejo de conflicto de interes-2024

6.3 responsables de evaluación de conflicto de interés

B. El directorio tiene el deber de supervisar y gestionar el buen manejo de la política de conflicto de interés y los conflictos de interés reportados, así como supervisar el informe anual que contiene todos los casos de conflicto de interés identificados, evaluados o tratados.

- **Componente 3:**

política de manejo de conflicto de interes-2024

5.deberes frente a un conflicto de interés

A. los accionistas, directores, gerencia general, gerencias de línea, trabajadores y prestadores de servicios de la empresa tienen el deber de no participar en la deliberación y resolución de temas en los que ellos, de manera personal o a partir de su vinculación profesional, identifiquen algún tipo de conflicto de interés particular que contravenga los intereses propios del objeto social de la empresa.

Evaluación Factual:

En el Estándar 44: Conflicto de Interés, se obtuvo un cumplimiento del 33% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con buenas prácticas de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** Política de manejo de conflicto de interes-2024

Aprobado en acta de sesión extraordinaria N° 005.

Evaluación Formal:

En el Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con los instrumentos de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

REGLAMENTO DE DIRECTORIO.

CAPÍTULO III-FUNCIONES, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 13.- Obligaciones de los directores

20. Aprobar políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas o relacionadas, en propiedad velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros establecidos por la normativa externa y en condiciones de mercado.

- **Componente 2:**

Reglamento de directorio.

Capítulo III-funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones del directorio

Artículo 13.- obligaciones de los directores

21. aprobar las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.

Evaluación Factual:

En el Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con buenas prácticas de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

Política de operaciones entre partes vinculadas de la Eps Emapavigs s.a.-2024

Aprobado en acta de sesión extraordinaria n° 008

Resolución de gerencia general n° 111-2024-emapavigs s.a.

- **Componente 2:**

Política de operaciones entre partes vinculadas de la Eps Emapavigs s.a.-2024

Aprobado en acta de sesión extraordinaria N° 008

Resolución de gerencia general N° 111-2024-emapavigs s.a.

Evaluación Formal:

En el Estándar 46: Política de la Información, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con los instrumentos de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

5.2. Clasificación de la información

B. Información confidencial

- **Componente 2:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

5.2. Clasificación de la información.

- **Componente 3:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

5.3. Procedimiento de atención de solicitudes de información.

- **Componente 4:**

POLITICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

5.4. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

- **Componente 5:**

POLITICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

7. INFORME DE SUPERVISIÓN LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN

- **Componente 6:**

POLITICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

5.3. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

EPS EMAPAVIGS S.A atenderá las solicitudes de información que reciba de los distintos grupos de interés de acuerdo al siguiente procedimiento.

Evaluación Factual:

En el Estándar 46: Política de la Información, se obtuvo un cumplimiento del 100% porque se cumple con los componentes establecidos, significando que se cuenta con buenas prácticas de los cuales se detallan los siguientes.

- **Componente 1:**

POLITICA DE INFORMACIÓN-2024

APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008-2024

5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La presente Política está orientada a establecer criterios de gestión de la información que permitan identificar la clasificación de la información que posea, genere, produzca y procese la empresa; así como, establecer el procedimiento y mecanismos para el suministro de la información a los diversos grupos de interés.

La Política de Información garantiza un nivel de protección adecuado de la información en cumplimiento a lo establecido por el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las normas relacionadas.

- **Componente 2:**
POLITICA DE INFORMACIÓN-2024
APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008-2024
5.2.CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- **Componente 3:**
POLITICA DE INFORMACIÓN-2024
APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008
- **Componente 4:**
POLITICA DE INFORMACIÓN-2024
APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008
- **Componente 5:**
POLITICA DE INFORMACIÓN-2024
APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008
- **Componente 6:**
POLITICA DE INFORMACIÓN-2024
APROBADO EN ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 008

Evaluación Formal:

En el Estándar 47: Información de acceso público, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 05-06
- **Componente 2:**
Política de información de la EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 08
- **Componente 3:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 010

- **Componente 4:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 07
- **Componente 5:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 004
- **Componente 6:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
n°018
- **Componente 7:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 023
- **Componente 8:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 019
- **Componente 9:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 020
- **Componente 10:**
POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
anexo 1: información de acceso público
N° 011
- **Componente 11:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 021

- **Componente 12:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 024

- **Componente 13:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 025 - 017

- **Componente 14:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 014

- **Componente 15:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 003

- **Componente 16:**

POLÍTICA DE INFORMACIÓN DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.-2024

APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N°
091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.

anexo 1: información de acceso público
N° 027

Evaluación Factual:

En el Estándar 47: Información de acceso público, se obtuvo un 75%, logrando el cumplimiento de la mayoría de los componentes, de los cuales se pueden verificar en la página web de EMAPAVIGS S.A. <https://emapavigssa.com/>.

Evaluación Formal:

En el Estándar 48: Transparencia contractual, se obtuvo un 100%, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** “Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios”, se verifica en la política de información de la EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
5.5. transparencia de información de contratos de prestación
- **Componente 2:** “Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral”, se verifica en política de información de la EPS EMAPAVIGS S.A.-2024
APROBADO CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°008-2024- Y RESOLUCIÓN N° 091-2024-GG-EPS EMAPAVIGS S.A.
5.5. Transparencia de información de contratos de prestación
Establece la obligación de que los contratos no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad, interpretación unilateral o incluyan cobros aleatorios que no correspondan a los servicios prestados. Así mismo, tiene la obligación de explicar a los usuarios las condiciones en que se celebra los contratos de prestación de servicios de saneamiento (en adelante el contrato).

Evaluación Factual:

En el **Estándar 48:** Transparencia contractual, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** “Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.”, se verifica en
Líneas de Atención al Cliente: 940746215,
Página Web: <https://eps.center/central-virtual/emapavigssa>, Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento N° 928, Recibos de pago.
- **Componente 2:** “Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.”, se verifica en el Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento N° 928, no prevé cláusulas y no se ha notificado ese tipo de denuncias.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 49:** Informe anual de Gobierno Corporativo, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** “Se verifica si existe el CBGC que establezca la obligación de elaborar y aprobar un informe anual de gobierno corporativo aprobado por el Directorio que establece la adopción de buenas prácticas, la gestión de resultados del desempeño social y dimensiones complementarios relacionadas a la promoción de la sostenibilidad”, se verifica en el Estándar 49 del CBGC: La empresa Prestadora Municipal elabora un informe anual sobre el cumplimiento de Buenas Practicas, permitiendo una importante evaluación en la gestión de la Empresa prestadora Municipal. El contenido del documento es responsabilidad del Directorio, quien puede establecer como instancia previa el análisis por parte de alguno de sus comités.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 49:** Informe anual de Gobierno Corporativo, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:** “Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del informe de gobierno corporativo”, Se verifica en acta de sesión ordinaria N° 006-2025
agenda:
2. informe anual de buen gobierno corporativo.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 50:** Estándares contables de la información financiera y Memoria anual, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD
Anexo N°03-PLAN CONTABLE
- **Componente 2:**
Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD
Anexo N°03-PLAN CONTABLE
- **Componente 3:**
ESTATUTO SOCIAL - 2018
ARTICULO N° 12.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA MEMORIA.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 50:** Estándares contables de la información financiera y Memoria anual, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento de todos los componentes, de los cuales se detallan los siguientes:

- **Componente 1:**
Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD
Anexo N°03-PLAN CONTABLE



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

- **Componente 2:**
Resolución de Consejo Directivo N° 004-2023-SUNASS-CD
Anexo N°03-PLAN CONTABLE
- **Componente 3:**
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA N° 003-2024
AGENDA:
2. MEMORIA ANUAL 2023.

Evaluación Formal:

En el **Estándar 51:** Reporte integrado, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento del componente que es la aprobación del reporte integrado.

Evaluación Factual:

En el **Estándar 51:** Reporte integrado, se obtuvo un **100%**, logrando el cumplimiento del componente que es la aprobación del reporte integrado.

10. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS EMAPAVIGS S.A.

Contribución de la EPS al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 6: Agua Limpia y Saneamiento.

La EPS EMAPAVIGS S.A., aplica las políticas nacionales, entre ella la Política Nacional de Saneamiento cuyo objetivo es la sostenibilidad y cobertura del agua potable; para cuyo efecto el Plan Operativo Institucional e instrumentos vinculados al Sistema de Control Interno - Remediación- se encuentra vinculado al Objetivo 6 que es **“Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y saneamiento para todos”**, como son: Ampliación de la cobertura de agua potable y alcantarillado, incrementar el número de conexiones de agua potable y alcantarillado, satisfacer la demanda de los servicios de agua potable utilizando la ampliación de infraestructura de producción, asegurar la producción, distribución y calidad del agua, asegurar la recolección, conducción y tratamiento de las aguas residuales, ampliación y mejoramiento del Servicio de agua potable en localidades donde existía déficit de oferta, culminación de la obra de sectorización de Nasca.