



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

**INFORME ANUAL DE  
GOBIERNO CORPORATIVO  
DE LA  
EMAPA HUANCVELICA S.A  
  
EJERCICIO 2021**

**Elaborado por:**

Equipo de Gobierno Corporativo de la  
Sociedad designado mediante  
Resolución Gerencial N°005-2022-  
GG/EPS EMAPA HVCA S.A.

**Revisado por:**

Econ. José Julio Pacheco Barranca

**Aprobado por:**

Directorio

**Aprobado en:**

Sesión de Directorio del 29 de junio de 2022.

**Páginas:** 1 de 60

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
I. PRESENTACIÓN .....	4
1 Reseña Histórica de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huancavelica Sociedad Anónima - EMAPA HVCA S.A.....	4
2 Clasificación de la Sunass en función al número de conexiones de agua .....	5
3 Ámbito de responsabilidad de la Emapa Huancavelica S.A. ....	7
4 Estrategia Corporativa de la Emapa Huancavelica S.A. ....	7
5 Responsables de la Elaboración del Informe Anual de GC.....	9
6 Base Legal .....	9
7 Aprobación de instrumentos de Gobierno Corporativo.....	10
8 Estructura de Propiedad de la Emapa Hvca S.A. ....	10
8.1 Régimen Legal Especial Societario.....	10
8.2 Capital Social y Accionistas.....	10
8.3 Composición accionaria .....	11
9 Capital Social .....	11
10 Órganos De Gobierno De La Sociedad .....	11
11 Junta General De Accionistas (JGA).....	12
11.1 Junta obligatoria anual.....	12
11.2 Derechos políticos y económicos de los accionistas (participación accionaria, derecho al voto, derecho a solicitar y que le brinden información).....	13
12 Directorio y su Funcionamiento .....	13
12.1 Composición del Directorio .....	13
12.2 Proceso de nombramiento de los miembros del Directorio.....	14
12.3 Perfil de los miembros del Directorio. ....	14
12.4 Conformación del Directorio de la Emapa Huancavelica S.A. ....	14
12.5 Atribuciones, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades del Directorio.....	15
12.6 Percepción de Dietas de los miembros de Directorio.....	15
12.7 Operatividad del Directorio.....	16
12.8 Promedio de asistencia de los miembros de Directorio: .....	16
13 Implementación de buenas prácticas de GC en la EPS EMAPA HVCA S.A durante el periodo 2021 – 20	
13.1 Aprobación De Plan De Implementación De Mejores Prácticas En Gobierno Corporativo (2022 – 2023) .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
13.2 Resultados de la situación de GC de la EPS EMAPA HVCA S.A - Periodo 2021.....	24



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

13.2.1	Periodo de Evaluación del Buen Gobierno Corporativo en EMAPA HVCA S.A. (Periodo 2021).....	24
13.2.2	Nivel de cumplimiento respecto de los Pilares del CBGC.....	24
13.2.3	Análisis de los resultados por Pilares: .....	25
13.2.4	Resultados de cumplimiento por estándar.....	26
14	PRIORIZACIÓN DE MEJORAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPA HVCA S.A. PERIODO 2021 - 2022.....	35

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCAMELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	--	---

## I. PRESENTACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°081-2019-Vivienda<sup>1</sup>, el Directorio de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal (en adelante EPM) son responsables de aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el último día hábil del mes de junio de cada año, y consecuentemente corresponde al Gerente General remitir una copia del referido Informe al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo anterior.

En atención a lo anterior, la Emapa Huancavelica S.A formula , emite y difunde su presente Informe Anual de Gobierno Corporativo – Ejercicio 2021, el cual también se puede consultar en los medidos digitales de la Sociedad: [www.EmapaHvca.S.A.](http://www.EmapaHvca.S.A) y [www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones](http://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones)

Cabe precisar que los resultados e información contenida en el presente Informe comprende y se ciñe estrictamente al estado de implementación formal y factual de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) que corresponde al año inmediatamente anterior, los mismos que fueron obtenidos luego de aplicar la “Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC”, 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 empresa.

### **1 Reseña Histórica de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huancavelica Sociedad Anónima - EMAPA HVCA S.A.**

Durante el mes de abril de 1990, a través del Decreto Legislativo N°601 se dispuso la transferencia de todas las empresas filiales y unidades operativas del Servicio Nacional de Agua potable y Alcantarillado (SENAPA) a las municipalidades provinciales y distritales.

En un inicio los servicios de saneamiento en la ciudad de Huancavelica se encontraban bajo el ámbito de responsabilidad de Seda Junín y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 2° del Decreto Legislativo N°601 y lo dispuesto en la Ley N°24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento, el 16 de noviembre de 1990 se conforma la Comisión de recepción y entrega para la transferencia total de dichos servicios a la municipalidad provincial de Huancavelica.

De acuerdo al testimonio Público con Ficha Registral N°0002 de fecha 06 de mayo de 1991, se constituye Semapa Huancavelica, resultando su ámbito de operaciones los distritos de Huancavelica, Izcuchaca, Lircay, Acobamba y Castrovirreyna, la misma que fue reconocida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass) mediante Resolución de Superintendencia N°043-95-PRES7VMI/SSS de fecha 07 de marzo de 1995.

Posteriormente, se promulga la Ley N°26338, Ley General de Servicios de Saneamiento<sup>2</sup>, dispositivo legal que establece que todas las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento deberán

<sup>1</sup> Publicada el 07 de marzo de 2021 en el diario oficial El Peruano.

<sup>2</sup> Publicada el 22 de julio de 1994 en el diario oficial El Peruano.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	---	---

constituirse en Sociedades Anónimas y/o Sociedades de Responsabilidad Limitada según su tamaño de acuerdo al número de usuarios, ante lo cual Semapa Huancavelica en cumplimiento de la referida ley, se reconformo en una Sociedad Anónima Cerrada denominada EMAPA HUANCVELICA S.A.C. conjuntamente con las empresas de agua de las municipalidades provinciales de Angaraes, Tayacaja, Acobamba, Castrovirreyna, Churcampa y del distrito de Izcuchaca.

Seguidamente, mediante escritura pública del 12 de enero de 2000, y en adecuación a la Nueva Ley General de Sociedades, se modifica el Estatuto Social y se cambia la denominación social a “Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Huancavelica sociedad Anónima Cerrada (EMAPA HUANCVELICA S.A.C.)”.

En abril del 2009 por acuerdo mutuo de los socios, las municipalidades de Angaraes, Acobamba, Castrovirreyna, Tayacaja y Churcampa independizaron sus servicios de saneamiento, quedando únicamente Huancavelica e Izcuchaca como integrantes de la Emapa Huancavelica S.A.C.

En Junta General de Accionistas celebrada el 14 de agosto de 2014, se acordó realizar la transformación societaria de la empresa de una Sociedad Anónima Cerrada a una Sociedad Anónima.

A fechas 30 de diciembre del 2017, la Junta General de Accionistas realiza la modificación parcial del estatuto en cumplimiento y adecuación de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias. En donde, a partir de diciembre del 2018 la municipalidad provincial de Huancavelica se convierte en único accionista y representa el 100% de las acciones de la Emapa Huancavelica S.A., siendo su ámbito de responsabilidad los distritos de Huancavelica e Izcuchaca de la provincia y región de Huancavelica.

## **2 Clasificación de la Sunass en función al número de conexiones de agua**

Según establece el artículo 11 del Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante la LMGPS), la responsabilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano recae en las municipalidades provinciales, a través de las Empresas Prestadoras. Excepcionalmente en aquellas pequeñas ciudades ubicadas fuera del ámbito de una Empresa Prestadora, la responsabilidad de la prestación recae en la municipalidad distrital que corresponda.

Actualmente, la provisión de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano recae en cincuenta (50) Empresas Prestadoras supervisadas, fiscalizadas y reguladas por la Sunass, 48 públicas de accionariado municipal, SEDAPAL de propiedad del Gobierno Nacional y la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes (Agua Tumbes). En el cual, 19 de estas Empresas se encuentran bajo el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), en otras palabras, son gestionadas directamente por el Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS).

De acuerdo a la normativa sectorial y para una mejor regulación, la Sunass clasifica a las Empresas Prestadoras (en adelante EP) en pequeñas, medianas y grandes en función al número de conexiones existentes y administradas, así se tiene a SEDAPAL, 19 EP grandes, 15 EP medianas y 15 EP pequeñas.

**Figura N°01  
Clasificación de las Empresas Prestadoras a nivel nacional**



**Fuente:** Informe de Benchmarking Regulatorio 2021 de las Empresas Prestadoras (EP).

Cabe mencionar que, de acuerdo al número de conexiones administradas al cierre del año 2021, la Emapa Huancavelica S.A. está clasificada como EP pequeña.

### 3 **Ámbito de responsabilidad de la Emapa Huancavelica S.A.**

De acuerdo al numeral 3.1. del Contrato de explotación<sup>3</sup> suscrito entre la municipalidad provincial de Huancavelica y la Sociedad, la Emapa Huancavelica S.A. tiene responsabilidad en el ámbito de los distritos de Huancavelica e Izcuchaca.

**Figura N°02**  
**Contrato de Explotación y Ámbito de responsabilidad**

3.1 **Ámbito de Explotación.**

El derecho de explotación se otorga dentro del ámbito geográfico de la Municipalidad Provincial, las cuales comprenden las municipalidades distritales e incluyen las localidades atendidas a la fecha de suscripción por parte de “LA EPS” según se detalla a continuación:

LOCALIDADES	MUNICIPALIDAD DISTRITAL	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Izcuchaca	Izcuchaca	Huancavelica
Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica

“La EPS” Y “LA MUNICIPALIDAD” deberán mantener el ámbito de prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el párrafo precedente, salvo en los casos de inclusión a que se refiere el artículo 9 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de saneamiento, Decreto Supremo N° 023-2005 VIVIENDA.

Asimismo, cualquier modificación estatutaria que implique cambio en la composición del accionariado, no implica de modo alguno la variación del ámbito de explotación a que se refiere el presente contrato, salvo por la inclusión de alguna provincia. Cualquier modificación al ámbito de prestación de los servicios, requerirá de previa opinión favorable de la SUNASS.

**Fuente:** Contrato de explotación

### 4 **Estrategia Corporativa de la Emapa Huancavelica S.A.**

**Visión.**

*“Ser una empresa moderna al año 2024, que logre la integración de los servicios de agua y saneamiento de calidad en la Región de Huancavelica”.*

**Misión**

*“Brindar, ampliar, mejorar y comercializar servicios de agua y saneamiento de calidad a los usuarios, por medio una gestión empresarial eficiente, eficaz y sostenible”.*

<sup>3</sup> <https://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones/2822562-contrato-de-explotacion>

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCAMELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	--	---

**Tabla N°01**  
**Objetivos y Acciones Estratégicos de la Sociedad**

Código	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)	Cod. Acciones.	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)
OEI 1	Mejorar la capacidad de Gestión Empresarial de la EPM.	AE.01.01.	Gestión empresarial modernizada en la EPS EMAPA HVCA S.A.
		AE.01.02.	Sistema Financiero optimo en la EPS EMAPA HVCA S.A.
		AE.01.03.	Sistema de conocimiento implementado en la EPS EMAPA HVCA S.A.
		AE.01.04.	Gestión de relaciones humanos y sociales implementadas en la EPS EMAPA HVCA S.A.
OEI 2	Mejorar los niveles de acceso, calidad y sostenibilidad en el servicio de agua y saneamiento a favor de los usuarios.	AEI.02.01	Servicio de agua y saneamiento integral y permanente a favor de los usuarios.
		AEI.02.02	Disminución de pérdidas de agua potable a favor de los usuarios.
		AEI.02.03	Medición efectiva y adecuada del consumo de agua potable a favor de los usuarios.
		AEI.02.04	Servicio de atención al cliente idóneo a los usuarios.
		AEI.02.05	Instrumentos efectivos para la conservación, recuperación y uso sostenible de los ecosistemas,
		AEI.02.06	Plan de integración de las JASS de la provincia de Huancavelica.
OEI 3	Mejorar y ampliar la infraestructura de servicios de agua y saneamiento de calidad a favor de los usuarios.	AEI 03.01	Proyectos de inversión priorizados y tecnificados en beneficio de los usuarios.
		AEI 03.02	Inspección operacional de agua potable y alcantarillado idónea a favor de los usuarios.
		AEI 03.03	Programa de sensibilización permanente sobre el uso adecuado del servicio de agua y saneamiento a los usuarios.
OEI 4	Implementar la Gestión Integral de Riesgos en la EPS.	AEI 04.01	Gestión de Riesgos de desastres implementado en la EPS EMAPA HVCA S.A.

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional de la Sociedad<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> <https://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones/2824512-plan-estrategico-institucional-pei>

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCAVELICA S.A.</b>	<b>Código: EMAPA HVCA – BGC 004</b>
--	--	---

## 5 Responsables de la Elaboración del Informe Anual de GC.

El presente Informe Anual de GC comprende la evaluación al 31 de diciembre del año 2021, el referido Informe ha sido elaborado por el Equipo de Gobierno Corporativo (EGC) en conjunto con la Gerencia General de conformidad con lo regulado en la normativa sectorial, el EGC está conformado de la siguiente manera:

**Tabla N°02**

### Equipo de Gobierno Corporativo

Rol asignado	Órgano u unidad orgánica	Acto de designación
Presidente del equipo de GC.	Oficina de Gobernabilidad y Gobernanza.	Resolución Gerencial N°005-2022-GG/Eps Emapa Hvca S.A.
Miembro del equipo de GC.	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Resolución Gerencial N°005-2022-GG/Eps Emapa Hvca S.A.
Miembro del equipo de GC.	Unidad de Imagen Institucional y Educación Sanitaria.	Resolución Gerencial N°005-2022-GG/Eps Emapa Hvca S.A.
Miembro del equipo de GC.	Área de Informática.	Resolución Gerencial N°005-2022-GG/Eps Emapa Hvca S.A.

**Fuente:** Elaboración propia.

## 6 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Política Nacional de Saneamiento vigente.
- Plan Nacional de Saneamiento vigente.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM vigente.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias .
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS.
- Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Estatuto Social.
- Ley N°26887, Ley General de Sociedades

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> <b>EMAPA HUANCAMELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	--	---

## 7 Aprobación de instrumentos de Gobierno Corporativo

Según establece la normativa sectorial los instrumentos del Buen Gobierno Corporativo aplicables a las EPM, son los siguientes<sup>5</sup>:

- 1) Modelo del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 2) Metodología para la evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los principios o estándares previstos en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 3) Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño.
- 4) Otros que el Ente Rector establezca mediante Resolución Ministerial.

En esa línea, se tiene que el legislador a previsto que la responsabilidad de la aprobación e implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo en las EPM recae en el Directorio, para lo cual dicho órgano colegiado instruye al gerente general las acciones a tomar para su implementación, ejecución y evaluación, así como adopción de medidas para corregir el incumplimiento de su Código de Buen Gobierno Corporativo. En el cual, el Directorio presenta a la Junta General de Accionistas el Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo de la empresa, las acciones correctivas a tomar y la necesidad de su involucramiento, según corresponda<sup>6</sup>.

Sobre el particular, el Directorio de la Emapa Huancavelica S.A. aprobó su CBGC el 06 de febrero del 2018, esto de acuerdo al modelo dispuesto por el Ente Rector. Dicho instrumento de Gobierno Corporativo se encuentra alojado en el siguiente enlace electrónico:

*<https://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones/2822587-codigo-de-buen-gobierno-corporativo>*

## 8 Estructura de Propiedad de la Emapa Hvca S.A.

### 8.1 Régimen Legal Especial Societario

La Emapa Huancavelica S.A. se rige por el régimen legal especial societario previsto en la LMGPSS, su Reglamento, y en las normas sectoriales; y, supletoriamente, por la Ley N°26887, Ley General de Sociedades, siempre que no contravenga a las normas antes mencionadas<sup>7</sup>.

### 8.2 Capital Social y Accionistas

El capital social de la Emapa Huancavelica S.A. está representado por acciones nominativas y se integra por aportes de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) en dinero u otros

<sup>5</sup> Reglamento de la LMGPSS artículo 153°.

<sup>6</sup> Reglamento de la LMGPSS artículo 154°.

<sup>7</sup> LMGPSS artículo 58°.

bienes, en este caso únicamente por los aportes de la municipalidad provincial de Huancavelica, que constituye el accionista universal<sup>8</sup>.

Las acciones de la Sociedad representan partes alícuotas del capital, todas tienen el mismo valor nominal y dan derecho a un voto. Estas acciones son intransferibles y no pueden ser objeto de embargo, medida cautelar, medida judicial o de contratación alguno o pasible de derecho real o personal. Excepcionalmente, se puede efectuar la transferencia de acciones previa opinión favorable de la Sunass, entre ellas para la constitución de fideicomiso, o por razones expresamente señalados por la normativa vigente, el Reglamento y las normas sectoriales.

La Emapa Huancavelica S.A. puede valorizar sus activos al valor actual del mercado y en función a este, proceder a distribuir la parte proporcional que le corresponde a la(s) municipalidad(es) provincial(es) a través de la emisión o transferencia de acciones, conforme a lo que disponga la normativa sectorial.

### 8.3 Composición accionarial

**Tabla N°03**

**Accionariado de la EPS EMAPA HVCA S.A.**

<b>Accionistas</b>	<b>N° de acciones</b>	<b>Capital Social S/.</b>	<b>Representación de las acciones %</b>
Municipalidad provincial de Huancavelica	2'191,046	2'191,046	100
<b>TOTAL:</b>	<b>2'191,046</b>	<b>2'191,046</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Elaboración propia.

## 9 Capital Social

El capital de la Sociedad asciende a S/2'191,046.00 (Dos Millones Ciento Noventa y Un Mil Cuarenta y seis y 00/100 Nuevos Soles), dividido y representado por 2'191,046.00 acciones de un valor nominal de S/. 1.00 y 00/100 soles cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas, salvo aquellas excepciones establecidas en la normativa vigente<sup>9</sup>.

## 10 Órganos de Gobierno de la Sociedad

- La Junta General de Accionistas (JGA)<sup>10</sup>.
- El Directorio<sup>11</sup>.

<sup>8</sup> LMGPS artículo 49°.

<sup>9</sup> Estatuto EMAPA HVCA S.A. artículo 5

<sup>10</sup> Reglamento de la LMGPS

Artículo 58.- Junta General de Accionistas y atribuciones 58.1. La Junta General de Accionistas es el órgano de mayor jerarquía de la empresa prestadora y está conformada por el representante legal de la(s) municipalidad(es) provincial(es) en cuyo ámbito opera la empresa prestadora, o por quien esta designe para tal efecto.

<sup>11</sup> Reglamento de la LMGPS

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCAMELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	--	---

- La Gerencia<sup>12</sup>.

## 11 Junta General De Accionistas (JGA)

### 11.1 Junta obligatoria anual

La Junta General de Accionistas es el órgano de mayor jerarquía de la Sociedad y está conformada por el representante legal de la(s) municipalidad(es) provincial(es) en cuyo ámbito opera la EP, o por quien esta designe para tal efecto. En las Juntas Generales de Accionistas cada acción da derecho a un voto, salvo para el caso especial de elección de directores representantes de la(s) municipalidad(es) accionista(s).

En el marco del régimen legal especial societario, la Junta General de Accionistas de las EPM puede estar conformado por una única municipalidad provincial, quien se constituye en único accionista. La condición de único accionista, le corresponde al representante legal de la municipalidad provincial accionista, tal como se da en el caso de la Emapa Huancavelica S.A. cuyo único accionista es el representante legal de la municipalidad provincial de Huancavelica.

Al respecto, las atribuciones de la Junta General de Accionistas, están delimitadas en:

- 1) Elegir, reelegir y remover a los miembros del Directorio propuestos por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s).
- 2) Declarar la vacancia del(los) miembro(s) del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas.
- 3) Declarar la vacancia del(los) miembro(s) del Directorio designados por Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, cuando el Directorio no la efectúe, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.
- 4) Acordar la integración de la empresa prestadora en cualquiera de sus modalidades.
- 5) Fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el MEF, mediante Decreto Supremo.
- 6) Autorizar la celebración del contrato de explotación, cuando el Directorio no lo realice, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.
- 7) Las demás que establezcan el TUO de la Ley Marco, el presente Reglamento las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N°26887, Ley General de Sociedades.

---

Artículo 59.- Directorio y sus atribuciones

59.1. El Directorio es el órgano colegiado que tiene a su cargo la administración de la empresa prestadora, vela por la continuidad en la gestión y goza de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.

<sup>12</sup> Reglamento de la LMGPS

Artículo 69.- Gerente general

69.1. El Gerente general es el ejecutor de las decisiones acordadas por el Directorio. El cargo es personal e indelegable.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	---	---

**Tabla N°04**

**Sesiones de Junta General de Accionistas**

Fecha	Accionista Participante	% Accionistas	Agenda
13 de mayo del 2021.	Rómulo Cayllahua Paytan representante legal de la municipalidad provincial de Huancavelica	100%	Designación de los directores titular y suplente
05 de octubre del 2021.	Rómulo Cayllahua Paytan representante legal de la municipalidad provincial de Huancavelica	100%	Aprobación de la memoria anual y estados financieros 2020.
27 de diciembre del 2021.	Rómulo Cayllahua Paytan representante legal de la municipalidad provincial de Huancavelica	100%	Designación del director suplente ante el directorio

**Fuente:** Elaboración propia.

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

Participación de acciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica representado por un total de 2.191.046 acciones con un valor nominal de S/.1.00 Y 00/100 cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas. Las acciones representan partes alícuotas del capital todas tienen el mismo valor nominal y dan derecho a un voto.

La Sociedad reconoce el trato igualitario a los accionistas de la misma clase los que mantienen las mismas condiciones respecto a sus derechos políticos y económicos. Además, puede crearse otro tipo de clases de acciones en la sociedad de acuerdo a la normativa aplicable.

Las convocatorias a la Junta General de Accionistas se efectúan por el Presidente del Directorio o cuando lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos el 20% de las acciones suscritas con derecho a voto.

A la fecha la Sociedad viene implementando buenas prácticas de GC, que incluyen fomentar la paridad de trato, derecho de información y formación de los accionistas, afectación del derecho de los accionistas, lo cual permitirá mejorar la gestión corporativa de la Sociedad.

**12 Directorio y su Funcionamiento**

**12.1 Composición del Directorio**

El numeral 52.1 del artículo 52 del TUO de la LMGPSS, establece que el Directorio de las EPM están compuestas de la siguiente manera:

- a) Un (1) representante, titular y suplente, de las municipalidades accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Consejo Municipal;

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	---	---

- b) Un (1) representante, titular y suplente del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través de Acuerdo de Consejo Regional;
- c) Un (1) representante, titular y suplente de la Sociedad Civil, propuestos por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

### **12.2 Proceso de nombramiento de los miembros del Directorio.**

La elección de los directores titular y suplente representantes de las municipalidades provinciales accionistas es efectuada por la JGA.

Por otro lado, la designación de los directores titular y suplente representantes del Gobierno Regional y la Sociedad Civil es efectuada por el Viceministro de Construcción y Saneamiento mediante Resolución Viceministerial, considerando a los candidatos propuestos por el Consejo Regional y las entidades conformantes de la Sociedad Civil.

### **12.3 Perfil de los miembros del Directorio.**

El artículo 61 del Reglamento de la LMGPS, establece los requisitos para ser director, los cuales son:

- a) Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
- b) Contar con estudios de posgrado y/o estudios de especialización concluidos vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión, administración o finanzas. Este requisito puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional, por un plazo no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas en el inciso 1 del presente artículo. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.
- c) Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (5) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.
- d) No estar incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 62 del Reglamento de la LMGPS.

El Ente Rector, regula las disposiciones para la elección, designación, conclusión y vacancia de los directores de las EPM.

### **12.4 Conformación del Directorio de la Emapa Huancavelica S.A.**

#### **Tabla N°05**

#### **Directorio del periodo bajo evaluación**

N.	Nombres y Apellidos	Condición	Representa de	Fecha de designación
1	Artemio Quiroz Gómez	Director titular	Sociedad Civil	12 de abril del 2021
2	Carlos Enrique Espinoza Quispe	Director suplente	Sociedad Civil	12 de abril del 2021
3	Ing. César Raúl Palacios Sulca	Director titular	Gobierno Regional de Huancavelica	08 de febrero del 2019
4	Freddy López Palacio	Director suplente	Gobierno Regional de Huancavelica	08 de febrero del 2019.
5	Saturnino Marcial Pérez Bernaola	Director titular	Municipalidad provincial accionista	13 de mayo del 2019 <sup>13</sup> .

**Fuente:** Elaboración propia.

### 12.5 Atribuciones, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades del Directorio.

Al respecto se debe indicar que las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades del Directorio se encuentran reguladas en los siguientes dispositivos:

- Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normativa sectorial que disponga el Ente Rector.
- Estatuto social de la Empresa.

### 12.6 Percepción de Dietas de los miembros de Directorio.

Los miembros del Directorio perciben de la Sociedad como única retribución y beneficio, la que le corresponde por concepto de dieta, pudiendo percibir hasta cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. El monto de las dietas de los miembros del directorio se fija por acuerdo de JGA de acuerdo a lo dispuesto a las Normas aplicables. El monto de la dieta por cada sesión es de S/. 750.00 (setecientos cincuenta soles y 00/100) de acuerdo a lo acordado en Acta de Junta Universal de Accionistas del 15 de agosto del 2019.

De acuerdo al Estándar 19: Dietas del Directorio del CBGC la dieta global del Directorio y los componentes se incluyen en el Informe Anual de Gobierno Corporativo; asimismo, la normativa sectorial dispone que los directores de una Empresa Prestadora Pública de Accionariado Municipal pueden percibir hasta máximo cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación

<sup>13</sup> En Junta Universal de Accionistas celebrada el 13 de mayo del 2021, solo se designó al director titular dejando pendiente la designación del titular suplente.

aplicable, caso por caso<sup>14</sup>. Entonces se tiene una dieta global correspondiente al Directorio 2020 que asciende a S/108 000.00 (ciento ocho mil y 00/100 soles), la misma que está compuesta por cuatro dietas mensuales asignadas a cada director por participación efectiva en sesión de Directorio.

### 12.7 Operatividad del Directorio

De acuerdo al Estatuto, la convocatoria a las sesiones lo realiza el Presidente del Directorio cuando lo considere necesario o cuando lo solicite cualquier director o el Gerente General. Si el Presidente del Directorio no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días calendarios siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, puede ser realizada por cualquier Director. La convocatoria se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Directorio, a través de esquelos con una anticipación no menor de tres (03) días calendarios. El Directorio realiza reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a las necesidades de gestión y la toma de decisiones para el funcionamiento de la Sociedad, en ningún caso la Sociedad otorga más de cuatro dietas al mes por sesión efectivamente asistida.

### 12.8 Promedio de asistencia de los miembros de Directorio:

El Directorio de la Sociedad celebró un aproximado de cuatro (04) sesiones presenciales y virtuales por mes durante el año 2021, a continuación, se muestra una tabla con algunas sesiones realizadas durante el periodo evaluación:

**Tabla N°06**

**Sesiones de Directorio del 2021**

No.	Fecha de sesiones	Miembros del Directorio participantes	Punto de Agenda	Sesiones a las que asistió	
				Hora inicio	Hora fin
1	30/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sullca.</li> <li>• Abog. José Luis Crispín Calderón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre el Plan Covid en la Empresa y que medidas se vienen adoptando.</li> <li>• Informe sobre seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>	11:00 a.m.	01:20 p.m.
2	06/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre acuerdos para la determinación de nuevos puntos de monitoreo para la evaluación de la</li> </ul>	04:00 p.m.	06:30 p.m.

<sup>14</sup> Reglamento de la LMGPS

No.	Fecha de sesiones	Miembros del Directorio participantes	Punto de Agenda	Sesiones a las que asistió	
				Hora inicio	Hora fin
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Abog. José Luis Crispín Calderón.</li> </ul>	<p>calidad de agua en las redes de distribución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del crédito suplementario por fuente de financiamiento donación y transferencias vía saldo de balance.</li> </ul>		
3	22/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Abog. José Luis Crispín Calderón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de vacancia del director representante de la Sociedad Civil.</li> <li>• Nivel de implementación de los estándares del CBGC.</li> </ul>	05:00 p.m.	06:30 p.m.
4	25/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Abog. José Luis Crispín Calderón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del diagnostico de la Jass Montepata.</li> <li>• Informe el comportamiento del indicador ANF.</li> </ul>	07:00 p.m.	08:45 p.m.
5	04/05/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Abog. José Luis Crispín Calderón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de la situación económica financiera de la empresa.</li> <li>• Plan de trabajo para la implementación el SCI.</li> <li>• Programa de capacitación del código de ética, incentivos y sanciones, designación de recibir y gestionar denuncias.</li> <li>•</li> </ul>	07:00 p.m.	09:55 p.m.
6	03/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe y exposición de los avances del proyecto “Mejoramiento y ampliación del servicio de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales urbano en el distrito de</li> </ul>	04:00 p.m.	07:20 p.m.

No.	Fecha de sesiones	Miembros del Directorio participantes	Punto de Agenda	Sesiones a las que asistió	
				Hora inicio	Hora fin
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola</li> </ul>	<p>Ascensión, provincial y región de Huancavelica”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		
7	08/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación del gerente técnico.</li> <li>• Estado situacional de la transferencia de los fondos de inversión y reservas.</li> </ul>	05:30 p.m.	08:35 p.m.
8	23/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>• Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta del convenio de gobernabilidad.</li> <li>• Propuesta de la política de percepción de dietas.</li> <li>• Propuesta de la política de financiamiento.</li> </ul>	03:00 p.m.	05:50 p.m.
9	01/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>• Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad de estructurar e implementar el SCI.</li> <li>• Informe del Benchmarking regulatorio año 2021</li> </ul>	04.00 p.m.	06:24 p.m.

No.	Fecha de sesiones	Miembros del Directorio participantes	Punto de Agenda	Sesiones a las que asistió	
				Hora inicio	Hora fin
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola.</li> </ul>			
10	12/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos a nivel de idea que requiere la Empresa para el cierre de brechas.</li> </ul>	05:00 p.m.	06:45 p.m.
11	13/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>Eco. Saturnino Marcial Pérez Bernaola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de trabajo con el Ing. Guillermo Carribal Aleman a cargo de la formación del estudio de la PTAR Seda – Chimbote.</li> <li>Invitación al primer foro de economía circular, responsabilidad social empresarial y sostenibilidad.</li> </ul>	06.00 p.m.	07.30 p.m.
12	22/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Artemio Quiroz Gómez.</li> <li>Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca.</li> <li>Eco. Saturnino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación del directorio en el Concejo Directivo de Anepssa para el periodo 2022 – 2024.</li> <li>Aprobación de la directiva de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal año 2022.</li> </ul>	05.30 p.m.	06.40 p.m.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código:</b> EMAPA HVCA – BGC 004
--	---	---

No.	Fecha de sesiones	Miembros del Directorio participantes	Punto de Agenda	Sesiones a las que asistió	
				Hora inicio	Hora fin
		Marcial Pérez Bernaola.			

*Nota: Las sesiones consideradas en la presente tabla han sido seleccionadas una por cada mes, teniendo en cuenta que los miembros del Directorio perciben como máximo cuatro dietas al mes.*

**Fuente:** Elaboración propia.

### 13 Implementación de buenas prácticas de GC en la EPS EMAPA HVCA S.A durante el periodo 2021<sup>15</sup>

- 1) **Designación de Equipo de GC.** – Mediante Resolución Gerencial N°025-2021-GG/EPS EMAPA HVCA S.A. fecha 08 de abril del 2021, se conformó el Equipo de Gobierno Corporativo de conformidad con la normativa sectorial; asimismo, por medio de la Resolución Gerencial N°005-2022-GG/EPS EMAPA HVCA S.A. fecha 10 de enero del 2022, se reconformo dicho equipo.
- 2) **Informe Anual de Gobierno Corporativo<sup>16</sup>.** – De acuerdo a lo regulado en la normativa sectorial, durante el periodo bajo evaluación el Directorio procedió con la aprobación del Informe Anual de GC y a su vez el Gerente General comunico dicha aprobación a las entidades del sector competentes.
- 3) **Acuerdo de gobernabilidad, Política de Financiamiento y Política de Percepción de Dietas.** - Ha sido presentado ante el Directorio y está pendiente su aprobación por parte de la JGA.
- 4) **Conformación del Comité de Auditoría y Comité de Riesgos.** – A fechas 23.07.2021 se ha conformado el Comité Directivo de Auditoria y Comité de Riesgos de acuerdo a las pautas y exigencias por el CBGC.
- 5) **Sistema de Control Interno (SCI).** – En sesión de Directorio del 09.01.2021, del 04.05.2021 y del 01.09.2021 se abordó como puntos de agenda la aprobación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI, la responsabilidad de estructurar, implementar, evaluar y supervisar el SCI.
- 6) **Declaración Jurada de conocer, adherirse y contar con un Plan de Implementación del CBGC.** - En sesión de Directorio del 09.01.2021 los miembros del Directorio han suscrito la DDJJ de conocer, adherirse y contar con un plan de implementación del CBGC.

<sup>15</sup> Estos resultados se obtienen luego de aplicar la Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por RM 081-2019-VIVIENDA.

<sup>16</sup> <https://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones/2824380-informe-anual-de-gobierno-corporativo-2020>

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código: EMAPA HVCA – BGC 004</b>
--	---	---

- 7) **Reglamento de la JGA.** - La Sociedad ha formulado un documento técnico normativo para un mejor funcionamiento de su Órgano supremo, esto es el Reglamento de la JGA, dicho documento está pendiente de aprobación por la JGA.
- 8) **Plan anual de trabajo y cronograma de reuniones ordinarias.** - Como parte de la implementación de estándares del CBGC, el Equipo de GC mediante el Informe de Implementación de Estándares de CBGC N°009-2021/OGG-POHR (Informe Ad Hoc) formulo y remitió al Directorio el Plan Anual de Trabajo y Cronograma de Reuniones Ordinarias del Directorio, esto de acuerdo a los criterios del Estándar 22 del CBGC.
- 9) **Programa de capacitación del Código de Ética, incentivos y sanciones para propiciar su cumplimiento, designación del responsable de recibir denuncias.** - En sesión del Directorio del 04.05.2021 se aprobó el programa de capacitación del Código de Ética.
- 10) **Adecuación del Estatuto Social.** – Se tiene el Oficio N°304-221-Sunas GG, de fecha 21 de setiembre del 2021, mediante el cual el gerente general (e) de la Sunass José Manuel Zavala Muñoz, en atención al Informe N°831-2021-Sunass-DF-F del 17.09.2021 de la Dirección de Fiscalización emite opinión favorable al proyecto del Estatuto Social remitido por la Emapa Hvca S.A., estando pendiente su aprobación por parte de la JGA.
- 11) **Auditoría Externa.** – Durante el año 2021 se realizo la auditoria externa de los estados financieros de la Sociedad, en el cual mediante Informe de Implementación de Estándares de CBGC N°009-2021/OGG-POHR (Informe Ad Hoc) el Equipo de GC recomendó elevar al Directorio los resultados de la auditoria para su análisis de acuerdo a los criterios regulados en el Estándar 38 del CBGC.
- 12) **Coordinación transversal.** – El Equipo de GC por intermedio del Informe de Implementación de Estándares de CBGC N°009-2021/OGG-POHR (Informe Ad Hoc), dio cuenta de las coordinaciones transversales realizadas en torno al desempeño de GC de la Empresa, esto de acuerdo a los criterios del Estándar 34 del CBGC.
- 13) **Política de trato responsable al usuario<sup>17</sup>.** – Mediante Informe N°017-2021/OGG-POHR (Informe Ad Hoc), el Equipo de GC dio a conocer las implicancias del cumplimiento de la Política de Trato Responsable, recomendando elevar el citado informe al Directorio para su conocimiento según los criterios del Estándar 28 del CBGC.
- 14 Aprobación del Plan de Implementación del CBGC (2022 – 2023)**

A continuación, se muestra el Plan de Implementación de los estándares del CBGC:

<sup>17</sup> <https://www.gob.pe/institucion/emapahuancavelica/informes-publicaciones/2824593-politica-de-trato-responsable>

Tabla N°08

**Plan de implementación del CBGC periodo 2022-2023**

Formal	Jul-22	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
Adecuación del Estatuto.												
Reglamento de la Junta General de Accionistas.												
Política de Relacionamiento												
Acuerdo de Gobernabilidad.												
Política de Percepción de Dietas.												
Política de Financiamiento.												
Política de Recursos Humanos												
Política de Distribución de Utilidades.												
Política de Gestión Integral de Riesgos.												
FACTUAL	Jul-22	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
Involucramiento del gobierno corporativo												
Programa de capacitación al accionista												
Evaluación del Directorio												
Conformación y actualización de comités directivos y reglamentación de su funcionamiento.												
Dejar constancia expresa en actas de JGA y Directorio de la aprobación de los estados financieros y la memoria anual según los componentes del CBGC.												



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
EMAPA HUANCAVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

Elaborar informes ad hoc de Directorio (evaluación de políticas y pronunciamiento de su cumplimiento) dejando constancia en actas.												
Elaborar informes de comités directivos debiendo dejarse constancia de actas del comité respectivo e informar al Directorio.												
Elaborar informes ad hoc según los puntos a tratar y dejar constancia de su debate y discusión en actas de Directorio o de Comité Directivo.												
Coordinación transversal												

#### 14.1 Resultados de la situación de GC de la EPS EMAPA HVCA S.A - Periodo 2021

##### 14.1.1 Periodo de Evaluación del Buen Gobierno Corporativo en EMAPA HVCA S.A. (Periodo 2021)

Conforme a la Resolución Ministerial N°081-2019 – Vivienda, corresponde al Equipo de GC en conjunto con el Gerente General de la Sociedad evaluar y monitorear el nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC del periodo 2021, conforme a la Metodología dispuesto por el Ente Rector.

En tal sentido, la Sociedad alcanzó un nivel de cumplimiento de buenas prácticas del 57.5%, el cual representa un promedio total del porcentaje de cumplimiento de los componentes formal y factual los cuales alcanzaron un cumplimiento del 67.0% y 47.9% respectivamente.

##### 14.1.2 Nivel de cumplimiento respecto de los Pilares del CBGC

La Sociedad registró un nivel de cumplimiento promedio de 57.5% mostrándose un ligero avance respecto al periodo 2020.

En el resultado total de la parte formal y factual se obtuvo un total de nivel de cumplimiento de 67.0% y 47.9% respectivamente. La evaluación promedio total, el cual incluye los componentes de la evaluación formal y factual, muestra como resultado que el Pilar II obtuvo el mayor índice de cumplimiento con 72.2%; seguido por el Pilar V y el Pilar VI en donde se alcanzó el cumplimiento del 67.7% y 62.5%.

En relación a los Pilares I, III y IV con un total de cumplimiento de 46.2%, 46.3.0% y 50.0% respectivamente.

**Tabla N°08**

**Nivel de cumplimiento del CBGC periodo 2021**

Nivel de Cumplimiento	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	30.8	61.5	46.2
Pilar II: Directorio	91.7	52.8	72.2
Pilar III: Gestión	66.7	25.9	46.3
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos	71.4	28.6	50.0
Pilar V: Ética y conflicto de interés	75.0	60.4	67.7
Pilar VI: Transparencia y comunicación	66.7	58.3	62.5
Resultado total	67.0	47.9	57.5

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

Los resultado obtenido en la Evaluación Formal, se debe a que, a la fecha se encuentra pendiente la aprobación de la adecuación del Estatuto Social por parte de la JGA; asimismo, se han formulado políticas de acuerdo a las exigencias el CBGC, empero esta pendiente su aprobación por la JGA, entre ellas tenemos al Reglamento

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCAVELICA S.A.</b>	<b>Código: EMAPA HVCA – BGC 004</b>
--	--	---

de la JGA, el acuerdo de gobernabilidad, la política de percepción de dietas, la política de financiamiento y la política de distribución de utilidades, situación que repercute en los resultados del nivel de implementación.

Pese a lo apuntado, no se han dejado de lado las buenas prácticas implementadas el año 2021, entendiendo que se trata de un proceso de mejora continua y en este periodo de evaluación se ha logrado superar el nivel cumplimiento obtenidos en el año 2020.

En la Evaluación Factual se puede advertir la falta de funcionamiento efectivo de los comités Directivos de acuerdo a la política de delegación de facultades; así se tiene conformado un comité de riesgos, empero no hay indicios de formular la Política de Gestión Integral de Riesgos; también se tiene conformado el Comité de Auditoría, sin embargo, no han desarrollado los criterios de auditoría interna y externa que exige el CBGC, se carecen de informes ad hoc o especializados emitidos por el Directorio, los Comités Directivos o la gerencia que sustenten los puntos de agenda y que deban ser debatidos y discutidos en el Directorio o ante los Comités Directivos.

Lo apuntado *supra* ha limitado el nivel de cumplimiento de los Pilares III y IV en los cuales se obtuvo los índices de cumplimiento del 25.9% y 28.6% respectivamente; sin embargo, ello no incumbe que durante el año 2022 se estén adoptando las acciones de remediación y mejora correspondiente, como en el caso del Sistema de Control Interno, adecuación y formulación de políticas de GC, siendo indispensable la actuación activa y continua de los responsables de la implementación<sup>18</sup>.

#### **14.1.3 Análisis de los resultados por Pilares:**

En la Evaluación Formal se muestra que el Pilar II: Directorio obtuvo un cumplimiento 91.7%, seguido por el Pilar V: Ética y Conflicto de Interés y el Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos donde se obtuvo un nivel de cumplimiento 75.0% y 71.4% respectivamente, siendo estos los Pilares con mejor nivel cumplimiento; por otro lado, en el Pilar I: Propiedad, Pilar III: Gestión y el Pilar VI: Transparencia y Comunicación, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 30.8%, 66.7% y 66.7% por cada pilar. Advirtiéndose que el nivel de cumplimiento alcanzado incumbe que el Estatuto Social y otros documentos de gestión de la Sociedad no se alinean a las mejores prácticas de gobierno corporativo.

<sup>18</sup> Reglamento de la LMGPS

Artículo 154.- Responsabilidad para la aprobación e implementación del Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras municipales

154.1. La responsabilidad de la aprobación e implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras municipales recae en el Directorio.

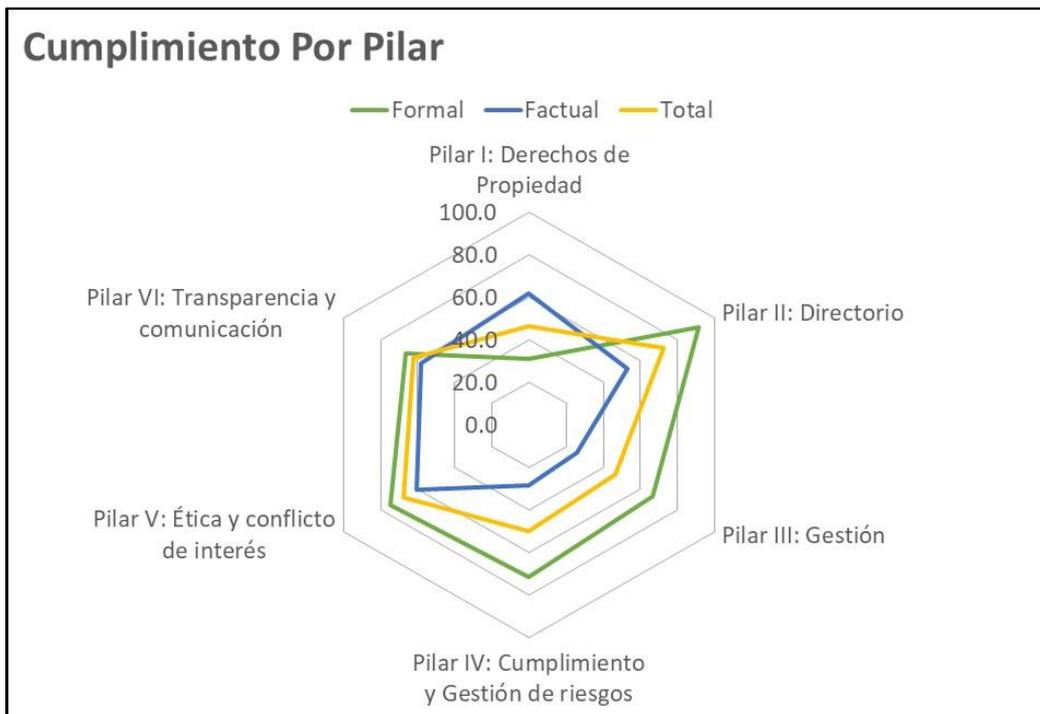
154.2. El Directorio instruye al gerente general las acciones a tomar para su implementación, ejecución y evaluación, así como adopción de medidas para corregir el incumplimiento de su Código de Buen Gobierno Corporativo.

154.3. El Directorio presenta a la Junta General de Accionistas el Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo de la empresa, las acciones correctivas a tomar y la necesidad de su involucramiento, según corresponda.

En la Evaluación de la parte Factual se aprecia un cumplimiento menor del 25.9% en el Pilar III: Gestión; 28.6% en el Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos; 52.8% de nivel de cumplimiento en el Pilar II: Directorio; 58.3% en el Pilar VI: Transparencia y Comunicación; 60.4% el Pilar V: Ética y conflicto de interés respectivamente y 61.5% en el Pilar I: Propiedad. Debe precisarse que este caso la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo están vinculadas a la falta de constancias en las actas de JGA, actas de Directorio, actas de comités directivos, falta de aprobación y evaluación de las políticas de financiamiento, percepción dietas de Directorio, evaluación del Directorio, distribuciones de utilidades, carencia de informes ad hoc que consten en actas de Directorio, tampoco se cuenta con el reporte integrado formulado por el Directorio, entre otros criterios regulados en el CBGC.

**Figura N°03**

**Nivel de cumplimiento del CBGC por pilar periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**14.1.4 Resultados de cumplimiento por estándar**

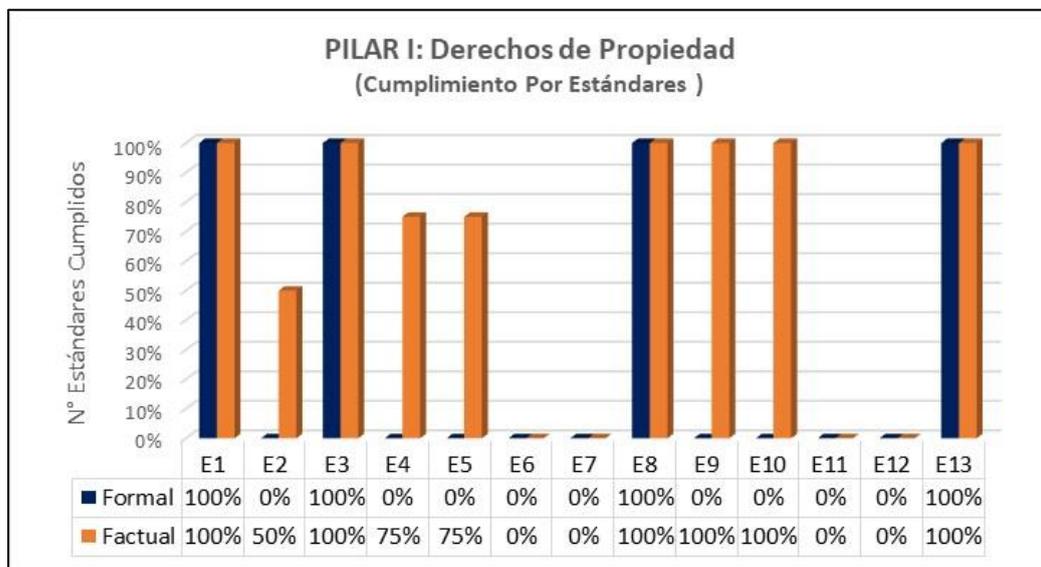
**PILAR I: Estándar 1 - Estándar 13**

En lo Formal, se obtuvo un cumplimiento del 100% en los estándares 1, 3, 8 y 13 en la medida que el Estatuto Social regula el derecho a voto y el trato igualitario de sus accionistas, así como, especificar los mecanismos de convocatoria de JGA, los

mecanismos extrajudiciales de solución de controversias; asimismo, el Reglamento del Directorio establece la afectación del derecho de los accionistas. Por otro lado, en los **Estándares 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 y 12** se obtuvo un cumplimiento de 0.0%, dado que se encuentra pendiente el alineamiento del Estatuto Social a las exigencias de GC y la normativa sectorial; asimismo, no se cuenta con un Reglamento de JGA, no se ha suscrito el acuerdo de Gobernabilidad, no se cuenta con las políticas de financiamiento y distribución de utilidades.

**Figura N°04**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar I del CBGC periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°09**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar I del CBGC periodo 2021**

	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
<b>Pilar I</b>						
Estándar 1	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 2	No cumple	Parcial mayor	1.00	1.00	0%	50%
Estándar 3	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 4	No cumple	Parcial mayor	1.00	3.00	0%	75%
Estándar 5	No cumple	Parcial mayor	5.00	6.00	0%	75%
Estándar 6	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 7	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 8	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 9	No cumple	Completa	0.00	2.00	0%	100%
Estándar 10	No cumple	Completa	1.00	8.00	0%	100%
Estándar 11	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

Estándar 12	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 13	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

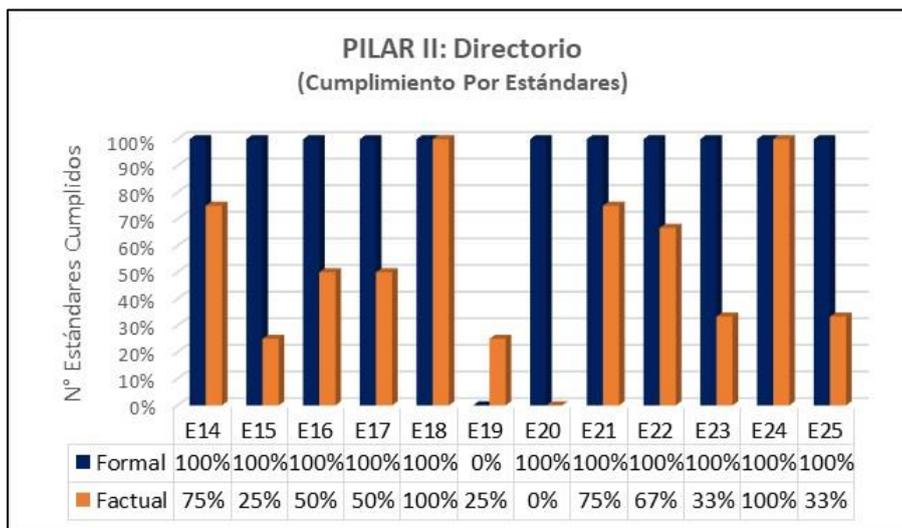
En la evaluación **Factual**, se obtuvo un cumplimiento del 100% en los **Estándares 1, 3, 8, 9, 10 y 13** debido a que existen actas donde se advierte el derecho a voto de los accionistas, no hay casos que afecten los derechos de los accionistas; existe evidencia de los mecanismos de información y convocatoria empleado con los accionistas, se cuenta con mecanismos de solución de controversia establecidos en las cláusulas contractuales, mientras que en los **Estándares 2, 4 y 5** se obtuvieron un cumplimiento del 50%, 75% y 75% en la medida que se encuentra pendiente la designación formal del responsable del libro de matrícula de acciones, se efectuó la elección de los directores representantes de las municipalidades provinciales accionistas inobservando la normativa sectorial; por otro lado, en los **Estándares 6, 7, 11 y 12** se obtuvo un resultado del 0%, dado que no se cuenta con el acuerdo de gobernabilidad, el Reglamento de JGA, la política de distribución de utilidades y la política de financiamiento que amerite ser evaluado.

#### **PILAR II: Estándar 14 - Estándar 25**

En el aspecto Formal, se obtuvo un cumplimiento del 100% en los Estándares 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25 esto debido a la implementación del Reglamento de Directorio que regula los criterios de GC exigidos por la normativa sectorial; empero, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 0% en el Estándar 19 en la medida que se carece de una política de percepción de dietas aprobada por le JGA.

**Figura N°05**

#### **Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar II del CBGC periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°10**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar II del CBGC periodo 2021**

Pilar II	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 14	Cumple	Parcial mayor	13.00	11.00	100%	75%
Estándar 15	Cumple	Débil	4.00	1.00	100%	25%
Estándar 16	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estándar 17	Cumple	Parcial mayor	2.00	1.00	100%	50%
Estándar 18	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 19	No cumple	Débil	1.00	1.00	0%	25%
Estándar 20	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 21	Cumple	Parcial mayor	4.00	3.00	100%	75%
Estándar 22	Cumple	Parcial mayor	3.00	2.00	100%	67%
Estándar 23	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%
Estándar 24	Cumple	Completa	4.00	4.00	100%	100%
Estándar 25	Cumple	Parcial menor	3.00	1.00	100%	33%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

En la evaluación de la parte Factual, se obtuvo el 100% en los Estándares 18 y 24 debido a que se realizó la elección, designación y reelección de directores de acuerdo a las exigencias del BGC, no se han presentado casos de vacancia de alguno de los miembros del Directorio, se han realizado sesiones no presenciales y convocado invitados a las sesiones de Directorio, también se han conformado comités de directorio según los criterios del CBGC; en los Estándares 14, 16, 17, 21 y 22 se obtuvieron un cumplimiento del 75%, 50%, 50%, 75% y 67% respectivamente, puesto que, se cuenta con evidencia del cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y obligaciones del Directorio; por otro lado, en los Estándares 15, 19, 23 y 25 se obtuvo un nivel de cumplimiento del 25%, 15%, 33% y 33% correspondiente a cada uno, en la medida que no se cuenta con informes de evaluación del Reglamento de Directorio, la partida registral del Directorio se encuentra desactualizada, no se cuenta con la aprobación de la política de retribución y del Plan de sucesión.

Por otro lado, en el Estándar 20 se tiene un índice negativo del 0% de cumplimiento, puesto que está pendiente la aprobación de la política de percepción de dietas y sus componentes por parte de la JGA, su publicación y evaluación respectiva por el Directorio, así como, la falta de autoevaluación del Directorio según los criterios exigidos en el CBGC.

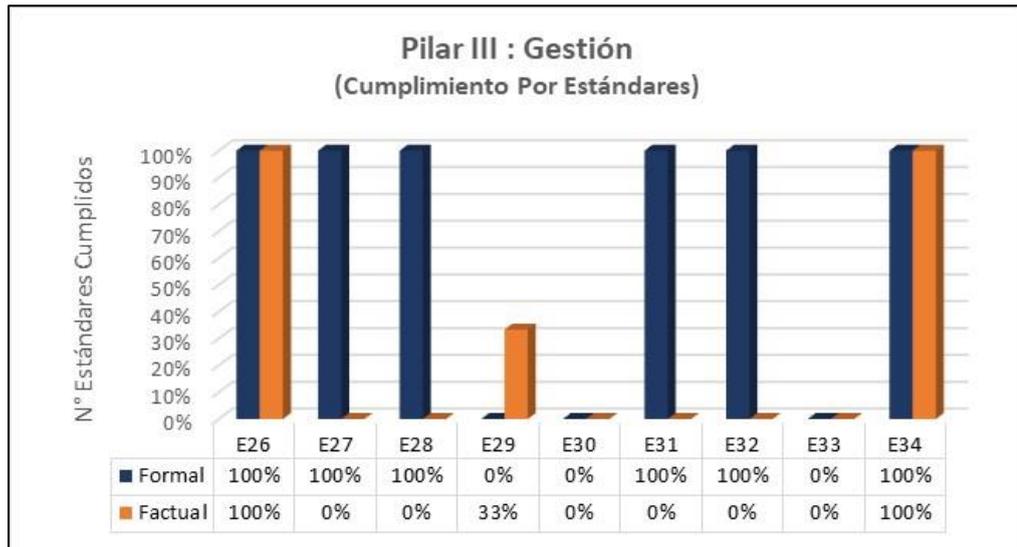
**PILAR III: Estándar 26 - Estándar 34**

En el aspecto Formal, se tiene un nivel de cumplimiento del 100% en los Estándares 26, 27, 28, 31, 32 y 34 debido a que se ha implementado el Reglamento del Directorio que regula los criterios establecidos en el CBGC; en tanto, respecto a los Estándares

29, 30 y 33 se alcanzó un nivel de cumplimiento del 0% debido a la falta de alineamiento del Reglamento de Organización y Funciones a los criterios del CBGC; asimismo, está pendiente la formulación y aprobación del Plan de Sucesión, de la Política Remunerativa y de la Política de Desempeño Ambiental.

**Figura N°06**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar III del CBGC**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°11**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar III del CBGC periodo 2021**

Pilar III	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 26	Cumple	Completa	9.00	9.00	100%	100%
Estándar 27	Cumple	Nula	4.00	0.00	100%	0%
Estándar 28	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 29	No cumple	Parcial menor	2.00	1.00	0%	33%
Estándar 30	No cumple	Nula	2.00	0.00	0%	0%
Estándar 31	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%
Estándar 32	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%
Estándar 33	No cumple	Nula	1.00	0.00	0%	0%
Estándar 34	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

En el aspecto Factual, se obtuvo un cumplimiento del 100% de los Estándares 26 y 34, puesto que, existe evidencia formal del cumplimiento del rol de la Gerencia, así como de normativa interna sobre coordinación transversal; por otro lado, el Estándar

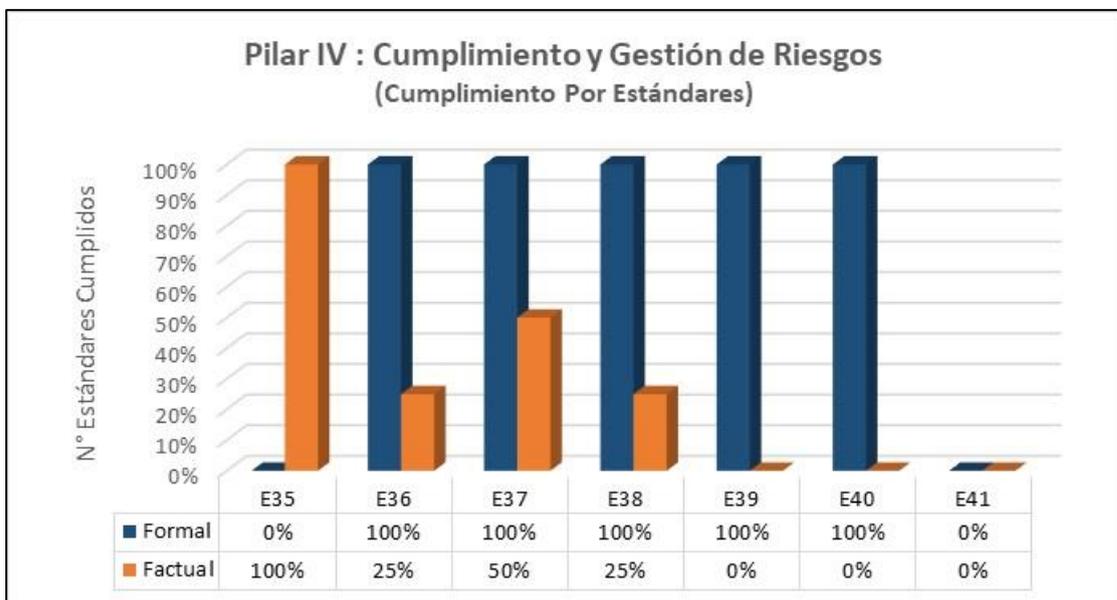
29 arroja un nivel de cumplimiento del 33%; toda vez que, la política de recursos humanos no se adecua a lo exigido por el CBGC. Ahora bien, en los Estándares 27, 28, 30, 31, 32 y 33 se obtuvo el resultado crítico de nivel de cumplimiento del 0%, a razón de la falta de aprobación de la política de relacionamiento con grupos de interés y los informes ad hoc respectivos, no existe aprobación del plan de sucesión, ni de la política de remuneraciones, ni de la política de desempeño ambiental y sus respectivos informes ad hoc.

**PILAR IV: Estándar 35 - Estándar 41**

Conforme a la evaluación de buenas prácticas de GC se observa que en la parte Formal de los Estándares 36, 37, 38, 39 y 40 se ha obtenido un nivel de cumplimiento del 100% en la medida que se ha implementado el Reglamento de Directorio que regula los criterios exigidos por el CBGC para la conformación del Comité Directivos y la implementación de la auditoría interna y externa; empero, en los Estándares 35 y 41 se obtuvieron resultados negativos de 0%, debido a la falta de alineamiento del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones a los criterios del CBGC relacionados al Sistema de Control Interno, el cumplimiento de obligaciones y compromisos y la implementación de la Política de Gestión Integral de Riesgos.

**Gráfico N°07**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar IV del CBGC periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°12**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar IV del CBGC periodo 2021**

Pilar IV	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 35	No cumple	Completa	4.00	5.00	0%	100%
Estándar 36	Cumple	Débil	8.00	1.00	100%	25%
Estándar 37	Cumple	Parcial menor	5.00	2.00	100%	50%
Estándar 38	Cumple	Débil	5.00	1.00	100%	25%
Estándar 39	Cumple	Nula	4.00	0.00	100%	0%
Estándar 40	Cumple	Nula	3.00	0.00	100%	0%
Estándar 41	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

En aspecto Factual del Estándar 35 se obtuvo un nivel de cumplimiento del 100% debido a que tanto Directorio como la Gerencia General vienen implementando el Sistema de Control Interno de la organización; por otro lado, se tiene de los Estándares 36, 37 y 38 un nivel de cumplimiento del 25%, 50% y 25% respectivamente, puesto que, no se logrado implementar los criterios relativos al comité de auditoría y auditoría interna y externa; asimismo, en los Estándares 39, 40 y 41 se ha obtenido un nivel crítico de cumplimiento del 0%, puesto que, no existen informes ad hoc del Comité de Riesgos, tampoco existen informes sobre los compromisos y obligaciones que mantiene la Sociedad con sus grupos de interés.

**PILAR V: Estándar 42 - Estándar 45**

En el aspecto de la evaluación Formal se obtuvo un cumplimiento del 0% en el Estándar 42, puesto que, el Reglamento de Organización y Funciones o el Manual de Organización y Funciones no contemplan los criterios exigidos por el CBGC; por otro lado, en los Estándares 43, 44 y 45 se ha obtenido un resultado de nivel de cumplimiento del 100% en la medida que se ha implementado el Código de Ética, el Reglamento del Directorio y la Política de Manejo de Conflicto de Interés de acuerdo a los aspectos exigidos por la normativa sectorial.

**Gráfico N°08**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar V del CBGC periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°13**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar V del CBGC periodo 2021**

Pilar V	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 42	No cumple	Parcial mayor	4.00	4.00	0%	75%
Estándar 43	Cumple	Parcial mayor	3.00	2.00	100%	67%
Estándar 44	Cumple	Completa	3.00	3.00	100%	100%
Estándar 45	Cumple	Nula	2.00	0.00	100%	0%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

En relación a la parte Factual se obtuvo un cumplimiento del 0% en el Estándar 45 dado que no existe Política entre Partes Vinculadas que deba ser analizada en el seno del Directorio; el Estándar 44 arroja un resultado del 100% puesto que existe evidencia de la implementación de la Política de Conflicto de Interés de acuerdo a los criterios exigidos en la metodología; por otro lado, en los Estándares 42 y 43 se alcanzó un nivel de cumplimiento del 75% y 67% respectivamente, debido a que existe evidencia fáctica de la aprobación de programas de capacitación y definición de incentivos y sanciones para el cumplimiento del Código de Ética, también existen informes relativos al cuidado del medio ambiente debatidos en el Directorio; asimismo, se ha designado a un responsable de gestionar denuncias que impliquen al Directorio y la Gerencia.

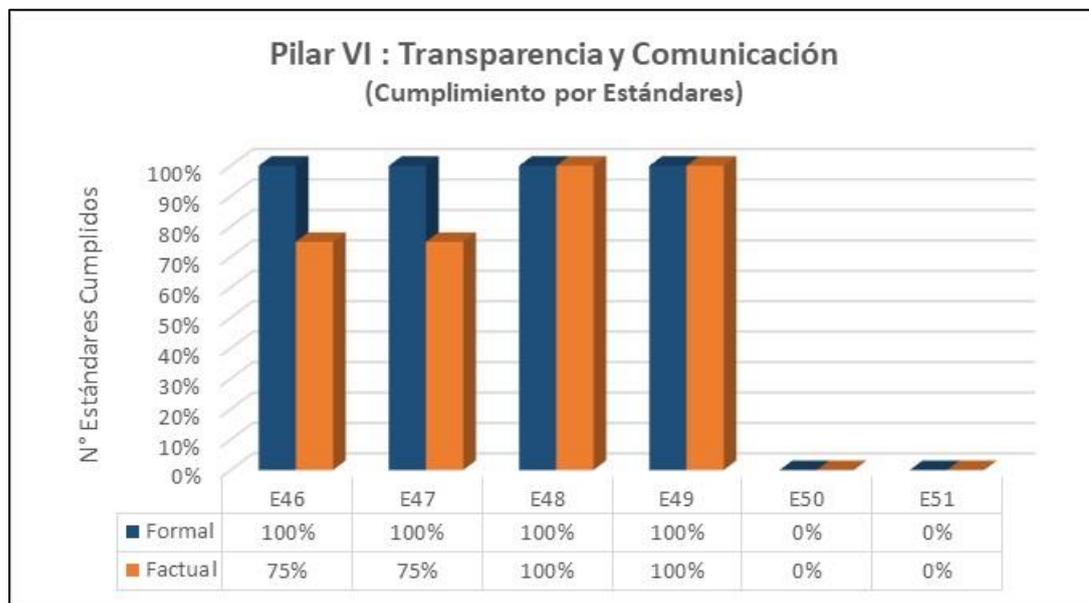
**PILAR VI: Estándar 46 - Estándar 51**

Respecto al ámbito Formal de la evaluación, se obtuvo un cumplimiento del 100% en los Estándares 46, 47, 48 y 49 debido a la implementado de la Política de

Información que regula los criterios exigidos el CBGC; así también, el Equipo de GC en coordinación con la Gerencia General han formulado, hecho aprobar y comunicando el Informe Anual de Gobierno Corporativo que contiene las buenas prácticas adoptas por la Sociedad durante el periodo de evaluación, esto en aplicación de la normativa sectorial; empero, en los Estándares 50 y 51 se cuenta con un resultado negativo de 0% por falta de adecuación del Estatuto Social y aprobación del Reglamento de JGA de acuerdo a los criterios exigidos por el CBGC.

**Gráfico N°09**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar VI del CBGC periodo 2021**



**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

**Tabla N°14**

**Nivel de cumplimiento de los Estándares del Pilar VI del CBGC periodo 2021**

Pilar VI	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Estándar 46	Cumple	Parcial mayor	6.00	5.00	100%	75%
Estándar 47	Cumple	Parcial mayor	19.00	14.00	100%	75%
Estándar 48	Cumple	Completa	2.00	2.00	100%	100%
Estándar 49	Cumple	Completa	1.00	1.00	100%	100%
Estándar 50	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%
Estándar 51	No cumple	Nula	0.00	0.00	0%	0%

**Fuente:** Metodología de evaluación y monitoreo de cumplimiento de los estándares del CBGC.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO EMAPA HUANCVELICA S.A.</b>	<b>Código: EMAPA HVCA – BGC 004</b>
--	---	---

En la evaluación de la parte Factual, se obtuvo como resultado el nivel de cumplimiento del 100% de los Estándares 48 y 49 debido a que el área de atención al usuario orienta a los clientes sobre las condiciones de la contratación de los servicios de saneamiento, los contratos de suministro se sujetan al modelo preestablecido en el RCPSS; asimismo, existe evidencia de la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo del periodo 2020; mientras que los Estándares 46 y 47 representan un nivel de cumplimiento del 75% respectivamente esto debido a la aprobación y aplicación de la Política de información que exige difundir las políticas, instrumentos, documentos de gestión, entre otros en la página web de la entidad como mecanismo de comunicación y transparencia; sin embargo, en los Estándares 50 y 51 se tiene un resultado del 0% de nivel de implementación en la medida que no se cuenta con una Política Contable ni reporte integrado que contenga el desempeño financiero y no financiero de la organización.

#### **15 PRIORIZACIÓN DE MEJORAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS EMAPA HVCA S.A. PERIODO 2021 - 2022**

En base a la metodología dispuesta en el Reglamento Ministerial N°081-2019-Vivienda, el Equipo de GC ha formulado el cronograma de acciones correctivas a ser implementados en los periodos 2022-2023.

El cronograma de acciones correctivas de mejoras en el aspecto formal y factual del CBGC, especifica las acciones, documentos a elaborar o modificar o adecuar, además de establecer responsabilidades de desarrollo y aprobación que alcanzan a la Junta General de Accionistas, al Directorio y a la Gerencia como órganos de gobierno de la Sociedad, en el cual se prioriza la implementación en observancia del cronograma establecido en la Resolución Ministerial N°081/2019-Vivienda, según se presenta en el Anexo 1 y Anexo 2 del presente informe.

**ANEXO 1. MAPA DE ACCIONES CORRECTIVAS PRIORIZADOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO EN EMAPA HVCA S.A. PERIODO 2022– 2023 (FORMAL)**

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
<b>Estándar 5: Junta General de Accionistas</b>	Junta General de Accionistas ordinaria.	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Función indelegable de la JGA de aprobar la gestión social de la empresa prestadora municipal	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Función indelegable de la JGA de aprobar los estados financieros	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Función indelegable de la JGA de nombrar auditores externos,	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	Función indelegable de la JGA de elegir y remover a los miembros del Directorio	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Junta General de Accionistas extraordinaria	1 año	Estatuto, Reglamento de JGA	Modificar / Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
<b>Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad.</b>	Convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la empresa prestadora municipal que incluye determinados principios	4 años	Suscribir el acuerdo de Gobernabilidad	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA/EPS	1-3 meses	3-6 meses
<b>Estándar 7: Reglamento de la JGA</b>	Reglamento de Junta General de Accionistas	3 años	Implementar el Reglamento de JGA.	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
<b>Estándar 11: Distribución de utilidades</b>	Derecho de los trabajadores de recibir utilidades	4 años	Política de distribución de utilidades	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	Realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades	4 años	Política de distribución de utilidades	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades	4 años	Política de distribución de utilidades	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
<b>Estándar 12: Política de Financiamiento</b>	Endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda.	4 años	Política de Financiamiento	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3-6 meses
	Destino de los recursos de deuda	4 años	Política de Financiamiento	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 -3 meses	3-6 meses
	Nivel de endeudamiento aprobado por la JGA	4 años	Política de Financiamiento	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3-6 meses
	Todo endeudamiento debe ser debidamente	4 años	Política de Financiamiento	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3-6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	planificado, justificado y aprobado por el Directorio							
	Reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general	4 años	Política de Financiamiento	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3-6 meses
	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	1 año	Política de percepción de dietas	Elaborar	Gerencia General/Directorio	Directorio/ JGA	1 - 3 meses	3-6 meses
<b>Estándar 19: Dietas del Directorio</b>	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta General de Accionistas, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.	1 año	Política de percepción de dietas	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio	1 año	Política de percepción de dietas	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.	1 año	Política de percepción de dietas	Elaborar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 - 3 meses	3 - 6 meses
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	1 año	Estatuto y ROF /MOF	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 – 6 meses	1 - 3 meses
	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	1 año	ROF /MOF	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 – 6 meses	1 - 3 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
<b>Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea</b>	demás acuerdos que establezca el Directorio.							
	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.	1 año	ROF /MOF	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 – 6 meses	1 - 3 meses
	El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.	1 año	ROF /MOF	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 – 6 meses	1 - 3 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.	1 año	ROF /MOF	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 – 6 meses	1 - 3 meses
<b>Estándar 29: Trato responsable del personal</b>	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	4 años	Reglamento Interno de Trabajo	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 - 3 meses	1 - 3 meses
	La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los	4 años	Reglamento Interno de Trabajo	Modificar	Gerencia General	Directorio	1 - 3 meses	1 - 3 meses



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos							

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
	de seguridad y salud en el trabajo.							
	La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.	4 años	Reglamento de Organización y Funciones	Modificar	Gerencia General	Directorio	3 - 6 meses	1 - 3 meses
<b>Estándar 33: Desempeño ambiental</b>	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.	4 años	Política de desempeño ambiental	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses	1 – 3 meses
	Objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la	4 años	Política de desempeño ambiental	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses	1 – 3 meses



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
EMAPA HUANCAMELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVA S IDENTIFICAD AS	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLL O	APROBACIÓ N
	<p>Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación por servicios, etc.</p>							

ESTÁNDAR	COMPONENTES	PLAZO R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAZO ADECUACIÓN EMAPA HVCA	
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO	APROBACIÓN
<b>Estándar 39: Gestión Integral de Riesgos</b>	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos	4 años	Política de Gestión Integral de Riesgos	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio	6 – 9 meses	1 - 3 meses
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos	4 años	Política de Gestión Integral de Riesgos	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio	6 – 9 meses	1 - 3 meses
	Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	4 años	Política de Gestión Integral de Riesgos	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio	6 – 9 meses	1 - 3 meses
	Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos	4 años	Política de Gestión Integral de Riesgos	Elaborar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio	6 – 9 meses	1 - 3 meses

**ANEXO 2. MAPA DE ACCIONES CORRECTIVAS PRIORIZADOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO EN EMAPA HVCA S.A. PERIODO 2022 – 2023 (FACTUAL)**

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
<b>Estándar 5: Junta de Accionistas</b>	Función indelegable de la JGA de fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio	1 año	Dejar constancia en actas de JGA el monto de la dieta	Implementar	JGA	JGA	1 año
	Función indelegable de la JGA de nombrar auditores externos,	1 año	Dejar constancia en actas de JGA	Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 año
	Junta General de Accionistas extraordinaria	1 año	Dejar constancia en actas de JGA especificando el % de participación accionarial	Implementar	JGA	JGA	1 año
<b>Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad</b>	Convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la empresa prestadora municipal que incluye determinados principios.		Informe anual por parte del Directorio respecto al cumplimiento de los principios del	Elaborar/Implementar	Directorio	JGA	1 año

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
			acuerdo de gobernabilidad, dejando constancia en acta de JGA.				
<b>Estándar 7: Reglamento de la JGA</b>	Reglamento de Junta General de Accionistas	3 años	Informe anual de funcionamiento de la junta por parte del Directorio.	Elaborar	Directorio	JGA	1 año
<b>Estándar 15: Reglamento de Directorio</b>	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	3 años	Elaborar informes de evaluación anual y hacer constar en actas de Directorio.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses
	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento	3 años	Elaborar informes de evaluación anual y dejar constancia en actas de Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO
	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones	3 años	Elaborar informes de evaluación anual y dejar constancia en actas de Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.	3 años	Elaborar informes de evaluación anual y hacer constar en actas de Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 – 6 meses
	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	1 año	Hacer constar en actas de JGA	Implementar	Gerencia General/Directorio	JGA	1 año

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
<b>Estándar Dietas Directorio</b>	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta General de Accionistas, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.	1 año	Hacer constar en actas de Directorio y /0 JGA	Implementar	Gerencia General/Directo rio	Directorio/ JGA	1 año
	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.	1 año	Dejar constancia en actas de Directorio	Implementar	Directorio	Directorio	1 año
<b>Estándar Evaluación Directorio</b>	El Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con	4 años	Dejar constancia en actas de Directorio y comités directivos.	Implementar	Gerencia General/Directo rio	Directorio	1 año

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento						
	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	4 años	Dejar constancia en actas de Directorio y comités directivos.	Implementar	Gerencia General/Directorio	Directorio	1 año
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas	4 años	Dejar constancia en actas de	Implementar	Gerencia General/Directorio	Directorio	1 año

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO
	necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.		Directorio y comités directivos.				
<b>Estándar 27: Relacionamento con grupos de interés</b>	El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba 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 Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.	4 años	Dejar constancia en actas de Directorio, de la aprobación de la política.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	1 – 3 meses
	La Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de	4 años	Se verifica en actas de Directorio y/o informes u otro	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	1 – 3 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.		documento en el que se deja constancia que se consideró los aspectos mencionados en el componente para la elaboración de la política.				
	El Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés	4 años	Se verifica en actas de Directorio y el informe u otro documento, donde consta el mapa y las estrategias de relacionamiento conforme a lo recomendado en el presente componente.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	1 – 3 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
<b>Estándar Compromiso con los usuarios</b>	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).	3 años	Elaborar informe ad hoc, dejar constancia en actas de Directorio	Implementar / Elaborar	Gerencia General/Gerenc ia de Línea	Directorio	3 - 6 meses
	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.	3 años	Elaborar informe ad hoc, dejar constancia en actas de Directorio	Implementar / Elaborar	Gerencia General/Gerenc ia de Línea	Directorio	3 - 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLLO DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLLO	APROBACIÓN	DESARROLLO
	Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios	3 años	Elaborar informe ad hoc, dejar constancia en actas de Directorio	Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea	Directorio	3 - 6 meses
	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	4 años	Dejar constancia en Actas de Directorio.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	6 – 9 meses
<b>Estándar 29: Trato responsable del personal</b>	La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean	4 años	Elaborar informes u otro medio escrito debiendo dejarse constancia en actas de Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	6 – 9 meses



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	independientes de los ciclos políticos, promueve 4 años la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión						

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.						
	La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.	4 años	Elaborar informes u otro medio escrito debiendo dejarse constancia en actas de Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencias de Línea	Directorio	6 – 9 meses
<b>Estándar 34: Coordinación Transversal</b>	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	3 años	Elaborar informes ad hoc y dejar constancia en actas de Directorio	Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea.	Directorio	3 – 6 meses

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.						
<b>Estándar 39: Gestión Integral de Riesgos</b>	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos	4 años	Dejar constancia en las actas del Directorio de la aprobación de la política.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio	1 año
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema	4 años	Elaborar informes de la Gerencia General respecto de las medidas	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de	Directorio/Comité Directivo	1 año

ESTÁNDAR	COMPONENTES	Plazo R.M 081/2019	ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADA S	DESARROLL O DE LA ACCIÓN	RESPONSABILIDADES		PLAN ADECUACIÓN EMAPA HVCA
					DESARROLL O	APROBACIÓ N	DESARROLLO
	de gestión integral de riesgos		implementadas para el sistema de gestión de riesgos dirigidos al comité directivo o al directorio.		Línea/Comité de Riesgos		
	Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	4 años	Dejar constancia en las actas del Directorio	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio/Comité Directivo	1 año
	Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos	4 años	Dejar constancia en las actas del Directorio o de comité directivo.	Elaborar/Implementar	Gerencia General/Gerencia de Línea/Comité de Riesgos	Directorio/Comité Directivo	1 año



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**Código:**  
EMAPA HVCA –  
BGC 004