



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO  
DE SEDAPAR S.A.**

**Ejercicio 2019**

**Elaborado por:**  
Equipo de Gobierno Corporativo  
de SEDAPAR S.A.

**Revisado por:**  
Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga  
Gerente General

**Aprobado por:**  
Directorio

**Aprobado en:**  
Sesión de Directorio N° 1777- 2020 de fecha 18 de Junio de 2020

**Páginas:** 1 de 31



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

Según lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando el mandato dispuesto en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIIVIENDA, las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de accionariado municipal (en adelante EPS) se encuentran obligadas a presentar el Informe Anual de Gobierno Corporativo el último día hábil del mes de junio de cada año.

En cumplimiento del mandato dispuesto, EPS SEDAPAR S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual también se puede consultar en el portal institucional de la empresa: [www.sedapar.com.pe](http://www.sedapar.com.pe)

Cabe indicar que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de Estándares del CBGC del año inmediatamente anterior (año 2019) obtenidos luego de aplicar la “Metodología para la Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del CBGC” aprobada por la referida Resolución Ministerial, así como el desarrollo de actividades relacionadas a la adopción de Buenas Prácticas, una sección específica que reseña la gestión y resultados de desempeño social, así como dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad de la empresarial .

## **1. LA EPS SEDAPAR S.A.**

- **Reseña de la EPS: Naturaleza, forma societaria, aprobación de estatuto, (inscripción en registros públicos)**

La Sociedad “Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa Sociedad Anónima – SEDAPAR S.A.” se constituyó conforme a ley, mediante acuerdo de Junta General de Accionistas, inscrita primigeniamente en fojas 421 a 422 del tomo 48, Asiento 64 del Registro de Personas Jurídicas del Registro de Sociedades Mercantiles, ahora, partida electrónica N° 11006593 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.

La Junta General de Accionistas de SEDAPAR S.A., en el desarrollo del punto 1) de los asuntos a tratar en la Junta Universal de Accionistas N° 088, de fecha 18 de diciembre del año 2017, acordó por unanimidad adecuar los estatutos de SEDAPAR a la Ley Marco y su Reglamento.

Dicha adecuación queda inscrita en la SUNARP con Modificación de Estatutos con Partida N° 11006593 Asiento B0180



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Población a la cual la EPS brinda servicios (expresada en # de habitantes) al 31.12.2019**

**TOTAL DEPARTAMENTO: 1,394,462**

**Arequipa Metropolitana : 1,149,597**

**Provincias : 244,865**

- **Clasificación de la EPS dada por SUNASS en función al # de conexiones de agua:**

EPS GRANDE 1

- **Ámbito de responsabilidad de la EPS**

LOCALIDADES	Total Habitantes
<b>TOTAL DEPARTAMENTO</b>	<b>1,394,462</b>
<b>AREQUIPA METROPOLITANA</b>	<b>1,149,597</b>
Arequipa	62,651
Alto Selva Alegre	103,913
Cayma	123,481
Cerro Colorado	195,764
Characato	9,378
Chiguata	2,615
Jacobo Dickson Hunter	58,300
Jose Luis Bustamante y Rivero	97,925
Mariano Melgar	62,724
Miraflores	56,680
Paucarpata	154,360
Sabandía	4,901
Sachaca	27,414
Socabaya	94,952
Tiabaya	17,067
Uchumayo	13,605
Yanahuara	27,502
Yura	36,365

LOCALIDADES	Población Total Habitantes
<b>TOTAL PROVINCIAS</b>	<b>244,865</b>
<b>Arequipa</b>	
La Joya	26,702
<b>Caylloma</b>	
Chivay	10,648
El Pedregal	82,570
<b>La Unión</b>	
Cotahuasi	2,151
<b>Condesuyos</b>	
Chuquibamba	3,347
<b>Castilla</b>	
Aplao	7,264
<b>Islay</b>	
Mollendo	23,435
Mataraní	9,093
Mejía	764
Cocachacra	8,316
La Curva	2,230
El Arenal	4,422
La Punta de Bombón	7,304
<b>Camaná</b>	
Camaná	38,626
<b>Caravelí</b>	
Caravelí	4,849
Chala	7,466
Atico	3,950
Yauca	1,728

Fuente: Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Población Proyectada Periodo 2015-2019; Fuente: Estudio tarifario**

**Población Urbana por Localidad en el ámbito de responsabilidad de Sedapar**

Localidad	Año Base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
AREQUIPA	850 722	860 116	869 532	878 904	888 397	897 993
LA_JOYA	6 849	6 973	7 097	7 221	7 345	7 468
CAMANA	16 395	16 542	16 690	16 839	16 990	17 142
MOLLENDO	35 554	35 746	35 939	36 133	36 328	36 524
MATARANI	8 164	8 483	8 815	9 160	9 518	9 890
MEJIA	3 869	3 886	3 904	3 921	3 939	3 957
LA_CURVA	2 557	2 594	2 632	2 671	2 710	2 749
EL_ARENAL	2 817	2 866	2 917	2 968	3 021	3 075
COACHACRA	8 793	8 920	9 048	9 178	9 311	9 445
PUNTA_BOMBON	8 260	8 395	8 531	8 671	8 812	8 955
APLAO	13 986	14 155	14 327	14 500	14 675	14 853
ATICO	5 762	5 837	5 913	5 990	6 068	6 146
CHIVAY	9 533	9 906	10 293	10 696	11 114	11 548
YAUCA	2 499	2 508	2 517	2 527	2 536	2 545
CHALA	5 692	5 868	6 050	6 238	6 431	6 631
EL_PEDREGAL	8 857	9 053	9 253	9 457	9 666	9 880
CARAVELI	4 154	4 252	4 353	4 455	4 561	4 668
COTAHUASI	2 076	2 112	2 149	2 186	2 224	2 262
CHUQUIBAMBA	2 934	2 964	2 995	3 026	3 057	3 089
<b>Total</b>	<b>999 473</b>	<b>1 011 177</b>	<b>1 022 953</b>	<b>1 034 739</b>	<b>1 046 701</b>	<b>1 058 820</b>

Fuente: Modelo Tarifario SEDAPAR S.A. - Gerencia de Regulación Tarifaria

- **Identidad de la EPS:**

A) Misión: Proveer servicios de saneamiento, con altos estándares de calidad para satisfacer las necesidades de la población atendida por SEDAPAR S.A.

B) Visión: Ser reconocidos como la empresa líder a nivel nacional, con cobertura al 100% y 24 horas en servicios de saneamiento siendo valorados por nuestros actuales y potenciales clientes.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

## 2. PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe corresponde al año 2019 y ha sido elaborado por el siguiente Equipo de Gobierno Corporativo (GC) de la EPS SEDAPAR S.A.

Cargo	Nombre
<b>Presiden el Equipo de Gobierno Corporativo</b>	
Gerente General	Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga
Gerente General Adjunto	Ing. Mario Luna Llerena
<b>Líder del Equipo de Gobierno Corporativo</b>	
Gerente de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	CPC. Dánger Málaga Luna
<b>Comité Gerencial</b>	
Gerente de Asesoría Legal	Abog. Yanet Montoya Vera
Gerente de Administración	Abog. Edwar Chávez Llerena
Gerente de Proyectos Especiales	Ing. Eliana Urday Carpio
Gerente de Ingeniería	Ing. Henry Bellido Morales
Gerente de Producción y Tratamiento	Ing. Giovanni Chávez Velando
Gerente de Operaciones	Ing. Liudmila Murillo Núñez
Gerente de Servicios al Cliente	Ing. Carlos Monje Vera
<b>Coordinador Operativo</b>	
Profesional Desarrollo del Talento Humano	Lic. Nancy Giuliana Avendaño Rivera
<b>Coordinadores de Apoyo</b>	
Jefe Departamento de Desarrollo Organizacional	Ing. Jaime Angel Montaña Enriquez
Profesional de Desarrollo Organizacional	Abog. Carla Soledad García Godos Peñaloza
<b>Integrantes de Equipo de Trabajo de Gobierno Corporativo</b>	
Secretario Ejecutivo de Directorio	Abog. Erika Lizbeth Salinas Medina
Jefe Departamento de Imagen Institucional	Lic. Sergio Mostajo Cuentas
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación	Ing. Oscar Alfredo Begazo Arenas
Jefe Departamento de Contabilidad	CPC. Máximo Ricardo Medina Pomareda
Asesor Control Interno y Gestión de Riesgos	CPC. Elizabeth Barrera de Villegas
Abogado Asuntos Laborales y de Regulaciones	Abog. Miguel Angel Ochoa Quezada
Profesional de Planificación	Econ. Paola Isabel Perochena Angulo

## 3. BASE LEGAL

- Política Nacional de Saneamiento aprobada por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA.
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA.
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco).



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento aprobado por el Consejo Directivo de SUNASS - Resolución de Consejo Directivo N° 061-2018-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las EPM aprobado por Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA.
- Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

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

- **Reseñar acciones que condujeron a las EPS a la aprobación.**

En Sesión de Directorio N° 1655, se acordó por unanimidad que la Gerencia General cumpla con propiciar el involucramiento activo de los Gerentes de Línea, así como del personal de SEDAPAR S.A. en el proceso de mejora del Gobierno Corporativo.

Así mismo recomienda al Gerente General cumpla con la información del equipo de trabajo que permita culminar con el diagnóstico y línea base y con la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de SEDAPAR S.A.

Con Resolución N° 32069-2017/S-30000 del 19.12.2017, se aprueba la conformación del equipo de Gobierno Corporativo de SEDAPAR S.A. Presidido por el Gerente General, Liderado por el Gerente de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, conformado por un Comité Gerencial, Coordinador Operativo, Coordinadores de Apoyo y 07 Integrantes.

El equipo antes designado con acta N° 001-2018-EGC, eleva propuesta del Código de Buen Gobierno Corporativo basado en el modelo aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento., propuesta aprobada por el Directorio Empresarial con Resolución N° 919-018/S-20000 del 07.02.2018, en sesión de Directorio N° 1671.

Con Resolución N° 937-2018/S-20000 del 28.09.2018, se aprueba la modificatoria del Código de Buen Gobierno Corporativo de SEDAPAR S.A., en el cual se levantan las observaciones realizadas por SUNASS.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Indicar número de sesión y fecha del Acuerdo de Directorio mediante el cual se aprobó el CBGC.**

En Sesión del Directorio N° 1693 del 28.08.2018, se aprueba modificación y versión final del Código de Buen Gobierno Corporativo de SEDAPAR S.A.

## **5. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE EPS SEDAPAR S.A.**

- **Identificar a los accionistas**

<b>N°</b>	<b>Municipalidades</b>	<b>Accionistas</b>
1	Caravelí	Abog. Diego Arturo Montesinos Neyra <b>Presidente de la Junta</b>
2	Arequipa	Abog. Omar Candia Aguilar
3	Camaná	Sr. Marcelo Alejandro Valdivia Bravo
4	Castilla – Aplao	Sr. Héctor Raúl Cáceres Muñoz
5	Caylloma	Ing. Alvaro Cáceres Llica
6	Islay – Mollendo	Sr. Edgar Augusto Rivera Cervera
7	Condesuyos - Chuquibamba	Sr. Miguel Angel Manchego Llerena
8	La Unión – Cotahuasi	Sr. Jorge Luis Velásquez Llerena

Fuente: <https://www.sedapar.com.pe/organizacion/accionistas/>



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

**- Composición Accionaria**

<b>Accionista</b>	<b>N° Acciones</b>	<b>Participación Accionaria (%)</b>	<b>Ámbito de Responsabilidad</b>
Municipalidad Provincial de Arequipa	181,471,502	84.84	Distrito de Arequipa Distrito Alto Selva Negra Distrito de Cayma Distrito de Cerro Colorado Distrito de Hunter Distrito de José Luis Bustamante y Rivero Distrito de Mariano Melgar Distrito de Miraflores Distrito de Paucarpata Distrito de Sabandía Distrito de Sachaca Distrito de Socabaya Distrito de Tiabaya Distrito de Uchumayo Distrito de Yanahuara Distrito de La Joya
Municipalidad Provincial de Islay	20,534,258	9.6	Distrito de Islay – Mollendo Distrito de Islay – Matarani Distrito de Mejía Distrito de Punta Bombón Distrito de Corachara Distrito de Deán Valdivia
Municipalidad Provincial de Camaná	4,577,428	2.14	Distrito de Camaná Distrito de Samuel Pastor
Municipalidad Provincial de Caravelí	2,609,562	1.22	Distrito de Caravelí Distrito de Yauca Distrito de Chala Distrito de Atico
Municipalidad Provincial de Condesuyos	1,647,019	0.77	Distrito de Chuquibamba
Municipalidad Provincial de Caylloma	1,582,849	0.74	Distrito de Chivay Distrito de Majes – Pedregal
Municipalidad Provincial de Castilla	812,814	0.38	Distrito de Aplao Distrito de Huancarqui
Municipalidad Provincial de la Unión	663,085	0.31	Distrito de Cotahuasi
<b>Total</b>		<b>100%</b>	

Fuente: Estatuto de SEDAPAR S.A.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Capital Social**

El capital de la Sociedad es de S/. 213'898.517.00 (Doscientos trece millones ochocientos noventa y ocho mil quinientos diecisiete y 00/100 Soles), representado por 213'898.517 (Doscientos trece millones ochocientos noventa y ocho mil quinientos diecisiete) acciones, todas ellas de un valor nominal de S/ 1.00 (Un y 00/100 Sol) cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas.

- **Órganos de Gobierno**

- La Junta General de Accionistas;
- El Directorio; y
- La Gerencia.

**6. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS (JGA)**

- **Junta Obligatoria Anual y Junta General de Accionistas**

Los accionistas se reúnen en Junta Obligatoria Anual y en Juntas Generales.

La Junta Obligatoria Anual se lleva a cabo en el primer trimestre de cada año.

La Junta General de Accionistas es convocada por el Directorio cuando lo ordene la Ley, lo acuerde el Directorio o lo solicite por vía notarial, indicando los asuntos a tratar en la Junta un número de Accionistas que represente cuando menos el veinte por ciento de las acciones suscritas.

Corresponde a la Junta Obligatoria Anual pronunciarse sobre los Estados Financieros y la Memoria Anual de Gestión del ejercicio anterior expresados en los estados financieros.

La Junta General puede realizarse en cualquier tiempo, inclusive simultáneamente con la Junta Obligatoria Anual, para tratar solamente los asuntos objeto de la convocatoria.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Derechos Políticos y Económicos de los Accionistas (participación accionaria, derecho al voto, derecho a solicitar y que le brinden información)**

Conforme a lo Establecido en el Estatuto Empresarial.

## **TITULO CUARTO**

### **LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

#### **Artículo Décimo Segundo: La Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y está conformada por los Alcaldes, que por ley son los representantes legales, de las Municipalidades Provinciales de Arequipa, Islay, Camaná, Caravelí, Condesuyos, Caylloma, Castilla y La Unión; o por quien éstos designen para tal efecto. Los accionistas constituidos en Junta General debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece el Decreto Legislativo N° 1280, el Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente a la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, los asuntos propios de su competencia.

En las Juntas Generales de Accionistas cada acción da derecho a un voto, salvo para el caso especial de elección de directores representantes de las municipalidades accionistas.

La Junta General de Accionistas está obligada al respeto de la autonomía de la gestión empresarial de las empresas prestadoras y al cumplimiento de las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño establecidas por el Ente rector, así como de las demás obligaciones que establezca la normativa sectorial.

- **Atención al Accionista**

En el Estatuto de la Empresa no se especifica sobre los tipos de atención al Accionista.

- **Actividades de fidelización de accionistas (boletín informativo para accionistas, eventos de formación del accionista: inducción o capacitación, asistencia a eventos, etc.).**

Se especificará este tema en el Reglamento de Junta de Accionistas a desarrollar y aprobación por la JGA.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.</b>	<b>Código: GC-001-2020</b>
---	--	--------------------------------

## 7. DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

- ✓ **Composición del Directorio (indicar composición establecida en norma)**

**D.L. 1280 LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

### **Artículo 52.- Conformación del Directorio**

52.1. El Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal está compuesto de la siguiente manera:

1. Un (1) representante, titular y suplente, de las municipalidades accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Concejo Municipal;
2. Un (1) representante, titular y suplente, del gobierno regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional;
3. Un (1) representante, titular y suplente, de la Sociedad Civil, propuesto por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

- ✓ **Proceso de nombramiento de los miembros del Directorio**

A) Para los representantes de las municipalidades accionistas

- a) Cada Municipalidad Accionista podrá presentar a un (1) candidato, la propuesta deberá ser remitida a la Junta General de Accionistas, adjuntando una copia del acuerdo de Concejo Municipal y copia del expediente del representante. Dicha documentación deberá ser remitida a la Junta General de Accionistas en un plazo no menor de dos (2) días antes de la realización de la misma, y dentro del horario de atención de la mesa de partes de la Sociedad. La documentación presentada con posterioridad no será evaluada por la Junta.
- b) El Gerente General será el responsable de verificar que la persona propuesta cumpla los requisitos establecidos en el artículo trigésimo cuarto y que no se encuentren incursos en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo trigésimo séptimo de los estatutos.
- c) La Junta de Accionistas de la Sociedad, elegirá por votación al Director. El candidato que haya logrado la máxima votación será designado como director titular y el segundo en votación como suplente del anterior. Para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente se



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

requiere copia certificada del Acta en la que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas.

- B) Para los representantes del Gobierno Regional de Arequipa
- a) El gerente general de la Sociedad solicita al gobierno regional de Arequipa remitan el expediente de los candidatos a director, propuestos a través del Acuerdo de Consejo Regional respectivo.
  - b) El Gerente General será el responsable de verificar que la persona propuesta cumpla los requisitos establecidos en el artículo trigésimo cuarto y remite el expediente de los candidatos aptos propuestos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para su evaluación y continuar con el trámite correspondiente, de acuerdo al procedimiento y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.
  - c) La designación del representante del gobierno regional es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución Ministerial, considerando a los candidatos propuestos por el Consejo Regional.
- C) Para los representantes de la Sociedad Civil
- a) El gerente general solicita a los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sea el caso, remitan el expediente de los candidatos a director, propuestos según los estatutos o normas pertinentes, respectivamente.
  - b) El Gerente General será el responsable de verificar que la persona propuesta cumpla los requisitos establecidos en el artículo trigésimo cuarto y remite el expediente de los candidatos aptos propuestos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para su evaluación y continuar con el trámite correspondiente, de acuerdo al procedimiento y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.
  - c) La designación del representante de la Sociedad Civil es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución Ministerial, considerando a los candidatos propuestos por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades.

Para efectos de los literales B y C, la Sociedad revisa el cumplimiento de los requisitos de las propuestas presentadas y remite el expediente de los candidatos aptos propuestos al MVCS para su evaluación y continuar con el trámite correspondiente, de acuerdo al procedimiento y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.

Las Resoluciones Ministeriales a que se refiere los literales C para los representantes del Gobierno Regional de Arequipa y de la Sociedad Civil tienen mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

Jurídicas de la oficina registral correspondiente, siendo el único documento necesario para dicho fin, que se formalizará con copia simple de la resolución ministerial correspondiente.

✓ **Perfil de los Miembros del Directorio (indicar el perfil establecido en norma)**

Conforme a lo establecido D.S. 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.


**Artículo 61.- Requisitos para ser director**

**61.1.** Para ser elegido director, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
2. Contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al Sector Saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculados a servicios públicos.

**61.2.** El requisito contenido en el inciso 2 del párrafo precedente, puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional no menor de diez (10) años en el Sector Saneamiento, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el inciso 1 del párrafo precedente.

**61.3.** El expediente con la propuesta de los candidatos a Director, contiene entre otros requisitos, su hoja de vida documentada y suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento.

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.</b>	<b>Código: GC-001-2020</b>
---	--	--------------------------------

✓ **Conformación del Directorio (enumerar quienes son):**

N°	Nombres y Apellidos	Profesión	Representa a	Fecha de Nombramiento
1	Ing. Armando Llaza Loayza	Ingeniero Químico	Sociedad Civil	23.Agosto.2018
2	Dr. Luigi Mendoza Sota	Abogado	Municipalidad Provincial de Arequipa	29.Mayo.2018
3	Dr. Roberto Rosado Linares	Abogado	Gobierno Regional de Arequipa	27. Junio. 2018

- **Funciones y Responsabilidades del Directorio**

Conforme a lo establecido D.S. 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento

a) Funciones y responsabilidades del Directorio.

**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.

**59.2.** Las atribuciones del Directorio se rigen por lo establecido en la Ley Marco, el Reglamento, por las normas sectoriales, su estatuto social y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

**59.3.** Las atribuciones del Directorio, además de las señaladas en el artículo 56 de la Ley Marco son:

1. Velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la empresa prestadora.
2. Autorizar la celebración del contrato de explotación.
3. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
4. Las demás que establezcan la Ley de Marco, el presente Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

Conforme a lo establecido por el Estatuto Empresarial de SEDAPAR S.A.

**Artículo Trigésimo Séptimo: Responsabilidad y obligaciones de los Directores**

Los directores están obligados y responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la Sociedad. Deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Sociedad, protegiendo su patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial.

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la empresa prestadora en la que ejercen sus funciones, en los siguientes casos:

1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
  - (i) Las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social de la empresa prestadora en la que participa;
  - (ii) Los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas de la empresa prestadora;
  - (iii) Los intereses del Estado; y,
  - (iv) Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, y las normas sectoriales.
2. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales; así como, por cualquier otro funcionario de la empresa prestadora en la que participan.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, así como en las normas sectoriales.

Su incumplimiento genera el inicio de las acciones respectivas para el deslinde de las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, y está sujeto a la potestad sancionadora de la SUNASS, conforme lo establecido en el artículo 79° la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

✓ **Remuneraciones de los Miembros de Directorio.**

Las dietas percibidas por los Miembros del Directorio ascienden a la suma S/. 650.00 por sesión desarrollada.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

✓ **Operatividad del Directorio (plan de trabajo, convocatorias, cumplimiento quorum, promedio de duración de sesiones, enumeración de los asuntos más relevantes, elaboración de actas)**

Al respecto el Colegiado a través de las diversas Sesiones de Directorio, viene estableciendo políticas de trabajo a cumplirse a nivel de Directorio así como de la Gerencia General y diversas Áreas de la Empresa.

Por otro lado, se viene cumpliendo con llevar a cabo las Convocatorias a Sesiones conforme lo establece el Estatuto Empresarial, contándose con la participación de todos los miembros del Colegiado, siendo el tiempo de duración de cuatro horas aproximadamente por Sesión de Directorio.

Entre los temas más relevantes se tiene la Aprobación de Código de Buen Gobierno Corporativo, Aprobación de Plan Estratégico 2018-2022, Aprobación de la Directiva de Austeridad, Plan Operativo Institucional entre otros.

Finalmente, en cuanto se tiene a las Actas de Directorio, se continúa con la política de aprobarse y suscribirse en cada Sesión, el Acta correspondiente a la sesión anterior.

✓ **Capacitación a los miembros de Directorio**


Los señores Miembros del Colegiado vienen participando de diversos eventos relacionados al Sector Saneamiento, a mérito de las invitaciones cursadas por ANEPSSA PERU, SUNASS, Ministerio de Vivienda entre otros.

✓ **Promedio de asistencia de los Miembros de Directorio:**

**Asistencia a Reuniones de Directorio**

No.	Nombres y Apellidos	2019	
		Sesiones a las que asistió	Promedio de asistencia
1	Ing. Armando Rafael Llaza Loayza	48	100%
2	Dr. Laureano Roberto Rosado Linares	48	100%
3	Dr. Juan Luigui Mendoza Sota	48	100%

Fuente: Secretario Ejecutivo del Directorio

	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.</b>	<b>Código: GC-001-2020</b>
---	--	--------------------------------

- ✓ **Comités de Directorio (enumerar Comités, miembros de Comités y perfiles, quienes integran cada uno de los Comités, asistencia a los Comités, gestión de los comités)**

Con Resolución N° 972-2019/S-20000, de fecha 11.07.2019, se conforma el Comité de Auditoría Interna de SEDAPAR S.A. El cual estará integrado por un Director designado por acuerdo de Directorio, el Gerente General y Asesora de Control Interno y Gestión de Riesgos. Se encarga a este Comité, el cumplimiento de las funciones precitadas, para los fines a que se contrae el Estándar 36 del Pilar IV denominado: Cumplimiento y Gestión de Riesgos, contenido en el CBGC de SEDAPAR S.A.

- ✓ **Evaluación de Directorio**

Para el 2019 no ha habido evaluación del Directorio como indica el estándar 20 del Código de Buen Gobierno Corporativo de SEDAPAR S.A., por cuanto este estándar según la Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, es de cumplimiento para el segundo año de implementación del CBGC. Es preciso señalar que, en cada sesión el Colegiado hace un seguimiento de los acuerdos y cumplimiento de éstos.

## **8. SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDAPAR S.A. – PERIODO 2019<sup>1</sup>**

### **8.1 Implementación de GC en la EPS SEDAPAR S.A. durante el período 2019**

- **Aprobación de Documentos 2017 - 2018**
  - ✓ **Aprobación del CBGC de la EPS**  
Con Resolución N° 937-201/S-20000 del 28.09.2018
  - ✓ **Designación de Equipo de GC de la EPS**  
Con Resolución N° 32069-2017/S-30000 del 19.12.2017
- **Actividades para Fortalecimiento en Gobierno Corporativo**
  - ✓ Se ha realizado la evaluación del desempeño del personal 2019.

<sup>1</sup> Estos resultados se obtienen luego que la EPS aplica la Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por RM 081-2019-VIVIENDA.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- **Aprobaciones de instrumentos de Buen Gobierno Corporativo.**
  - ✓ Aprobación del Código de Ética de SEDAPAR S.A.
  - ✓ Directiva sobre la Ley de Transparencia.
  - ✓ Aprobación del Reglamento de Directorio.
  - ✓ Aprobación de la Política de Compromiso con los Usuarios.
  - ✓ Aprobación de la Política de Coordinación Transversal.
  - ✓ Aprobación del Plan Operativo Institucional.
  - ✓ Política de Control Interno (Enero 2020).
  - ✓ Política de Gestión de Riesgos (Enero 2020).
  - ✓ Reglamento de la Junta de General de Accionistas (por aprobar por la JGA).
  
- **Evaluación 2019 y aprobación de Plan de Mejoras para 2020** (implementación).

Según la Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, para el primer año de implementación del CBGC, SEDAPAR S.A. debe evaluar y cumplir con los siguientes estándares:

<b>Pilares y Estándares</b>	
<b>Pilar I : Derecho de Propiedad</b>	
Estandar 1	Paridad de Trato
Estandar 5	Junta General de Accionistas
Estandar 8	Mecanismos de Convocatoria
<b>Pilar II : Directorio</b>	
Estandar 16	Conformación de Directorio
Estandar 17	Elección, Designación y Reelección de Directores
Estandar 19	Dietas de Directorio
Estandar 22	Reuniones del Directorio
<b>Pilar III : Gestión</b>	
Estandar 26	El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea
Estandar 28	Compromiso con los usuarios
Estandar 34	Coordinación Transversal
<b>Pilar VI : Transparencia y Comunicación</b>	
Estandar 47	Información de Acceso Público
Estandar 48	Transparencia Contractual
Estandar 49	Informe Anual de Gobierno Corporativo



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

Para el período 2020, que es el segundo año de implementación del CBGC, se debe cumplir con la evaluación e implementación de los siguientes estándares:

Pilares y Estándares		Revisión de Documentos o Instrumentos a Implementar para 2 do. año
<b>Pilar I : Derecho de Propiedad</b>		
Estandar 2	Características de las acciones y su Registro	Estatuto o Reglamento de la JGA
Estandar 3	Afectación del Derecho de los accionistas	Reglamento de Directorio
Estandar 4	Derecho de Información y Formación de los Accionistas	Estatuto o Reglamento de la JGA
Estandar 7	Reglamento de JGA	Reglamento de la JGA
Estandar 9	Introducción de Puntos de Agenda	Estatuto, Reglamento de la JGA o Acuerdo de JGA
Estandar 10	Derecho y Ejercicio de Voto	Estatuto o Reglamento de la JGA
Estandar 12	Política de Financiamiento	Política de Financiamiento aprobado por la JGA
Estandar 13	Mecanismos de Solución de Controversias	Política de Solución de Controversias (Verificar en Estatuto si ha sido definida esta política)
<b>Pilar II : Directorio</b>		
Estandar 14	Funciones y Competencias	Estatuto y Reglamento de Directorio
Estandar 15	Reglamento de Directorio	Reglamento de Directorio
Estandar 18	Vacancia de Directores	Estatuto o Reglamento de Directorio Reglamento de JGA
Estandar 20	Evaluación del Directorio	Estatuto o Reglamento de Directorio
Estandar 21	Atribuciones y Obligaciones del Directorio	Estatuto y/o Reglamento de Directorio
Estandar 23	Política de Delegación de Facultades	Política de Delegación de Facultades (Verificar si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio)
Estandar 24	Comités de Directorio	Estatuto y/o Reglamento de Directorio y/o Reglamento de Comités de Directorio
<b>Pilar III : Gestión</b>		
Estandar 29	Trato responsable del Personal	Política de Recursos Humanos
Estandar 30	Plan de Sucesión	Plan de Sucesión
Estandar 31	Política Remunerativa	Política de Remuneraciones
Estandar 32	Evaluación del desempeño	Reglamento de Directorio
Estandar 33	Desempeño Ambiental	Política de Desempeño Ambiental
<b>Pilar IV : Cumplimiento y Gestión de Riesgos</b>		
Estandar 36	Comité de Auditoría	Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la conformación de un Comité de Auditoría
Estandar 37	Auditoría Interna	Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un responsable o equipo de auditoría interna.
Estandar 38	Auditoría Externa	Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas.
Estandar 41	Cumplimiento de Obligaciones y Compromisos	MOF, se ha establecido sobre cumplimiento de obligaciones y compromisos.
<b>Pilar V : Etica y Conflicto de Intereses</b>		
Estandar 42	Código de ética	Código de Etica, Reglamento de Directorio o Acuerdo de Directorio.
Estandar 44	Conflicto de Intereses	Estatuto, Reglamento de Directorio o Política de Manejo de Conflicto de Interés.
<b>Pilar VI : Transparencia y Comunicación</b>		
Estandar 51	Reporte Integrado	Estatuto o Reglamento JGA sobre aprobar un reporte integrado de desempeño financiero y no financiero.

**- Rendición de Cuentas 2019**

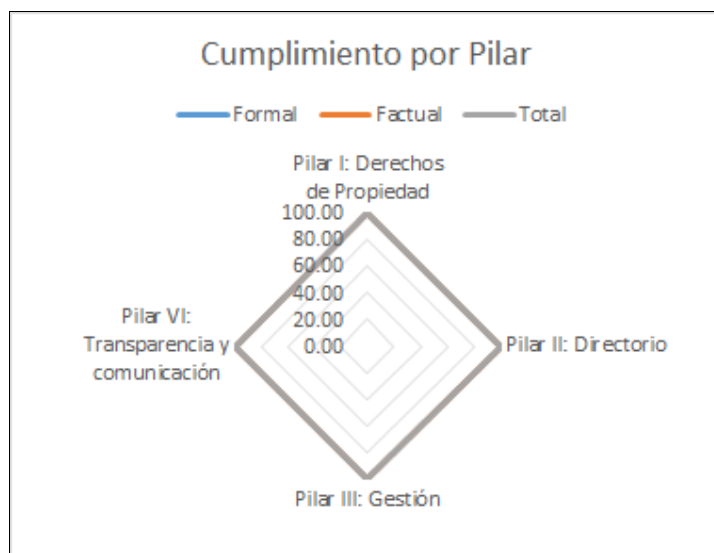
Los indicadores de Rendición de Cuentas de SEDAPAR S.A. para el período 2019 se realiza su publicación en el portal web de la empresa. <https://www.sedapar.com.pe/wp-content/uploads/2016/11/Rendicion-de-Cuentas-EPS-al-IV-Trim.-A%C3%B1o-2019.pdf>

**8.2 Resultados de la Situación de GC de la EPS SEDAPAR S.A. durante el periodo 2019**

- ✓ **Indicar periodo materia de evaluación.**  
2019
- ✓ **Indicar nivel de cumplimiento respecto de los Pilares del CBGC.**

	Formal	Factual	Total
Pilar I: Derechos de Propiedad	100.00	100.00	100.00
Pilar II: Directorio	100.00	100.00	100.00
Pilar III: Gestión	100.00	100.00	100.00
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.00	100.00	100.00
<b>Resultado Total</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>

- ✓ **Análisis de los resultados por Pilares:**
  - Resultados de cumplimiento por Pilar (incluir gráfico).





**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- Resultados de cumplimiento por estándar (incluir gráfico).

<b>Resultados de Evaluación CBGC SEDAPAR S.A. 2019</b>							
Pilar	Nombre del Estándar	Nivel de cumplimiento		Número de componentes cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
		Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
<b>Pilar I : Derechos de Propiedad</b>							
Estandar 1	Paridad de Trato	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 5	Junta General de Accionistas	Cumple	Completa	6	6	100%	100%
Estandar 8	Mecanismos de Convocatoria	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
<b>Pilar II : Directorio</b>							
Estandar 16	Conformación de Directorio	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 17	Elección, Designación y Reelección de Directores	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 19	Dietas de Directorio	Cumple	Completa	3	3	100%	100%
Estandar 22	Reuniones del Directorio	Cumple	Completa	3	3	100%	100%
<b>Pilar III : Gestión</b>							
Estandar 26	El Rol del Gerente General y los Gerentes de Linea	Cumple	Completa	9	9	100%	100%
Estandar 28	Compromiso con los usuarios	Cumple	Completa	3	3	100%	100%
Estandar 34	Coordinación Transversal	Cumple	Completa	1	1	100%	100%
<b>Pilar VI : Transparencia y Comunicación</b>							
Estandar 47	Información de Acceso Público	Cumple	Completa	18	18	100%	100%
Estandar 48	Transparencia Contractual	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 49	Informe Anual de Gobierno Corporativo	Cumple	Completa	1	1	100%	100%



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

- ✓ **Análisis comparativo entre resultados de situación de GC 2018 y situación de GC 2019:**

**Comparación de Resultados de Evaluación CBGC SEDAPAR S.A. 2019 - 2018**

Pilar	Nombre del Estándar	Porcentaje de cumplimiento 2019		Porcentaje de cumplimiento 2018	
		Formal	Factual	Formal	Factual
<b>Pilar I : Derechos de Propiedad</b>					
Estandar 1	Paridad de Trato	100%	100%	100%	100%
Estandar 5	Junta General de Accionistas	100%	100%	0%	75%
Estandar 8	Mecanismos de Convocatoria	100%	100%	100%	100%
<b>Pilar II : Directorio</b>					
Estandar 16	Conformación de Directorio	100%	100%	100%	50%
Estandar 17	Elección, Designación y Reelección de Directores	100%	100%	100%	50%
Estandar 19	Dietas de Directorio	100%	100%	0%	25%
Estandar 22	Reuniones del Directorio	100%	100%	100%	33%
<b>Pilar III : Gestión</b>					
Estandar 26	El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	100%	100%	0%	75%
Estandar 28	Compromiso con los usuarios	100%	100%	100%	33%
Estandar 34	Coordinación Transversal	100%	100%	100%	100%
<b>Pilar VI : Transparencia y Comunicación</b>					
Estandar 47	Información de Acceso Público	100%	100%	0%	75%
Estandar 48	Transparencia Contractual	100%	100%	0%	100%
Estandar 49	Informe Anual de Gobierno Corporativo	100%	100%	100%	0%

- ✓ **Recomendaciones**

Algunos criterios de evaluación del estándar 5 – Pilar I: Derechos de Propiedad y estándar 19 - Pilar II: Directorio, no son aplicables a la realidad de SEDAPAR S.A., se debería tener en cuenta en la metodología para futuras evaluaciones



### **8.3 PLAN DE MEJORAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDAPAR S.A. durante el periodo 2019**

El Plan de Mejoras de Gobierno Corporativo (2019) comprende 2 herramientas:

- Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC en base a acciones correctivas identificadas (herramienta excel).
- Cronograma de actividades por cada instrumento de GC priorizado (incluido el tiempo probable de aprobación en la herramienta anterior).

La EPM debe indicar quienes fueron los responsables de:

- Elaborar el Plan de Mejoras de GC: Herramienta de priorización de mejoras de instrumentos de GC en base a acciones correctivas identificadas y Cronograma (s) de actividades por cada instrumento de GC priorizado.  
El responsable de la elaboración fue el Equipo de GC de SEDAPAR S.A.
- Indicar Periodicidad del Plan de Mejoras de GC.  
Es anual.
- Responsable de aprobar el Plan de Mejoras de GC de año que corresponda (Directorio).  
El Directorio.
- Responsable de monitorear e informar al Directorio sobre el cumplimiento del Plan de Mejoras de GC (Gerente General y Equipo de GC).  
Gerente General y Equipo de GC.
- Responsable de supervisar (Directorio) y periodicidad de tal supervisión.  
El Directorio y periodicidad de la supervisión es semestral.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
SEDAPAR S.A.**

**Código:  
GC-001-2020**

**FORMATO DE MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE MEJORAS DE INSTRUMENTOS DE GC EN BASE A ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS<sup>2</sup>**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
1	Incluir en el Estatuto de la Empresa el derecho de los accionistas a solicitar y recibir información.	Estándar (4) - Componente (1) - Formal	Neutro	Ninguno	Estatutos	3-6 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
2	Incluir en el Estatuto de la Empresa que el deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.	Estándar (26) - Componente (7) - Formal	Neutro	Ninguno	Estatutos	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
3	El Reglamento del Directorio deberá establecer la obligación de explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas.	Estándar (3) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
4	El Reglamento del Directorio establecerá que se debe contar con un informe que contenga la opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.	Estándar (3) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
5	El Reglamento de Directorio establecerá que es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicio de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la JGA y/o al MVCS, según corresponda.	Estándar (21) - Componente (4) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
6	El Reglamento de Directorio se establecerá como funciones del Directorio, someter a consideración del MVCS, la política de retribución de la SEDAPAR S.A. que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.	Estándar (25) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
7	En el Reglamento de Directorio deberá constar que la Política de Remuneración u otro documento aprobado por el Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de remuneraciones.	Estándar (31) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
8	El Reglamento de Directorio establecerá que SEDAPAR S.A., a través de su Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori.	Estándar (32) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
9	El Reglamento de Directorio establecerá que el proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	Estándar (32) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
10	El Reglamento del Directorio establecerá la responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado.	Estándar (35) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media

<sup>2</sup> La EPS debe incluir su propia Matriz de Priorización de Mejoras.



## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.

**Código:  
GC-001-2020**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
11	El Reglamento del Directorio establecerá que el sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Se estipula que dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.	Estándar (35) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
12	El Reglamento del Directorio establecerá la responsabilidad del Directorio de monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.	Estándar (35) - Componente (5) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
13	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	Estándar (36) - Componente (3) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
14	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones conocer y analizar los estándares contables de SEDAPAR S.A., así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.	Estándar (36) - Componente (4) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
15	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.	Estándar (36) - Componente (5) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
16	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.	Estándar (36) - Componente (6) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
17	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.	Estándar (36) - Componente (7) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
18	El Reglamento del Directorio establecerá la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de SEDAPAR S.A., en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.	Estándar (36) - Componente (8) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
19	En el Reglamento del Directorio se deberá establecer un Comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades: responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de SEDAPAR S.A.	Estándar (40) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
20	En el Reglamento del Directorio se deberá establecer un Comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades: responsabilidad del comité de proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta SEDAPAR S.A.	Estándar (40) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media



## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.

**Código:  
GC-001-2020**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
21	En el Reglamento del Directorio se deberá establecer un Comité de Riesgos con las siguientes funciones y responsabilidades: responsabilidad del comité de asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta SEDAPAR S.A. y medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones correspondientes.	Estándar (40) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Directorio o Comité	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
22	El Reglamento de JGA establecerá mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información.	Estándar (4) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
23	El Reglamento de JGA establecerá mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimientos de objetivos.	Estándar (4) - Componente (3) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
24	El Reglamento de JGA establecerá mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de la JGA en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento.	Estándar (4) - Componente (4) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
25	El Reglamento de JGA establecerá que la JGA extraordinaria se lleva a cabo cuando lo solicita un número representativo de accionistas.	Estándar (5) - Componente (7) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
26	El Reglamento de JGA establecerá mecanismos para introducción de puntos de agenda.	Estándar (9) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
27	El Reglamento de JGA establecerá procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda.	Estándar (9) - Componente (2) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
28	El Reglamento de Junta de Accionistas, establecerá límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.	Estándar (10) - Componente (7) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
29	El Reglamento de Junta de Accionistas, establecerá el voto a distancia.	Estándar (10) - Componente (8) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
30	El Reglamento de Junta General de Accionistas establecerá la obligación de elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	Estándar (51) - Componente (1) - Formal	Neutro	Reglamento de Junta de accionistas	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media



## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.

**Código:  
GC-001-2020**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
31	Acuerdo del Directorio en el que establece que dicho órgano es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de Ética.	Estándar (42) - Componente (3) - Formal	Neutro	Otros	Ninguno	0-3 meses	0-3 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
32	Acuerdo del Directorio en el que establece que dicho órgano es responsable de definir los incentivos y sanciones que propician la observancia del Código de Ética.	Estándar (42) - Componente (4) - Formal	Neutro	Otros	Ninguno	0-3 meses	0-3 meses	Directorio	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
33	Formular una Política de Distribución de Utilidades, aprobada por la JGA que establece derecho de los trabajadores de recibir utilidades.	Estándar (11) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
34	Formular una Política de Distribución de Utilidades, aprobada por la JGA que establece realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades.	Estándar (11) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
35	Formular una Política de Distribución de Utilidades, aprobada por la JGA que establece difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades.	Estándar (11) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
36	Formular una Política de Financiamiento que será aprobada por la JGA que establece endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda.	Estándar (12) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
37	Formular una Política de Financiamiento que será aprobada por la JGA que establece destino de los recursos de deuda debe emplearse de manera eficiente a fin de generar los fondos para pagar dicho endeudamiento.	Estándar (12) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
38	Formular una Política de Financiamiento que será aprobada por la JGA que establece nivel de endeudamiento aprobado por la JGA.	Estándar (12) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
39	Formular una Política de Financiamiento que será aprobada por la JGA que establece todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio.	Estándar (12) - Componente (4) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
40	Formular una Política de Financiamiento que será aprobada por la JGA que establece reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general.	Estándar (12) - Componente (5) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Directorio	Junta de Accionistas	Si	Medio	Neutra	Media
41	Formular una Política de Información en el que se establecen mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información.	Estándar (4) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
42	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de objetivos de SEDAPAR S.A.	Estándar (47) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
43	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de información de Estatuto.	Estándar (47) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
44	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de contrato de explotación.	Estándar (47) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
45	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de CBGC.	Estándar (47) - Componente (4) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
46	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima del Manual de Rendición de Cuentas.	Estándar (47) - Componente (5) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
47	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Estudio Tarifario.	Estándar (47) - Componente (6) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
48	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.	Estándar (47) - Componente (7) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
49	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Reglamentos de JGA y del Directorio.	Estándar (47) - Componente (11) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
50	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.	Estándar (47) - Componente (13) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media



## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.

**Código:  
GC-001-2020**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
51	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Plan Maestros Optimizados.	Estándar (47) - Componente (14) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
52	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Planes Maestros Optimizados.	Estándar (47) - Componente (17) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
53	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	Estándar (47) - Componente (18) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
54	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Factores de riesgo que podrían afectar la operación de SEDAPAR S.A.	Estándar (47) - Componente (19) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
55	Formular la Política de Información aprobada por el Directorio, que establece obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	Estándar (48) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
56	Formular la Política de Manejo de Conflicto de Interés, que establece la obligación del Directorio de supervisar el cumplimiento de esta política. Ello incluye la obligación del Directorio de gestionar los conflictos de interés que surjan en su interior.	Estándar (44) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
57	Formular la Política de Manejo de Conflicto de Interés, que establece la obligación de los directores de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.	Estándar (44) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
58	Modificar en el MOF de SEDAPAR S.A., que cuenta con un padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	Estándar (41) - Componente (1) - Formal	Neutro	Ninguno	Reglamento o Manual	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
59	Modificar en el MOF de SEDAPAR S.A., que establece compromisos adicionales con sus Grupos de Interés tomando en consideración aspectos no normados pero que de permanecer desatendidos podrían impactar en el desempeño o reputación de SEDAPAR S.A.	Estándar (41) - Componente (2) - Formal	Neutro	Ninguno	Reglamento o Manual	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
60	Modificar en el MOF de SEDAPAR S.A., que se ha establecido una instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	Estándar (41) - Componente (3) - Formal	Neutro	Ninguno	Reglamento o Manual	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
61	Modificar el MOF del Gerente General e incorporar que éste es responsable de velar por la ejecución de los programas de capacitación y de reportar al Directorio sobre su ejecución.	Estándar (42) - Componente (5) - Formal	Neutro	Ninguno	Reglamento o Manual	0-3 meses	3-6 meses	Gerente General	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
62	Formular una Política de Información aprobada por el Directorio, que establecerá criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	Estándar (46) - Componente (1) - Formal	Neutro	Ninguno	Otros	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
63	Formular una Política de Retribución aprobada por el Directorio, que someterá a consideración del MVCS los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.	Estándar (25) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
64	Formular la Política de Relacionamento con Grupos de Interés, que establece que SEDAPAR S.A. elabora un mapa y las estrategias de relacionamento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.	Estándar (27) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
65	Formular la Política de Relacionamento con Grupos de Interés, que establece que SEDAPAR S.A. periódicamente, y al menos una vez al año, el Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.	Estándar (27) - Componente (4) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media



# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE SEDAPAR S.A.

**Código:  
GC-001-2020**

Nº	Acción correctiva	Estándar y componente al que corresponde la acción correctiva	Orden estratégico (prioridad que le asigna el Directorio)	Documentación		Tiempo		Responsabilidades		Necesidad de otros recursos	Efecto presupuestal	Recomendación de prioridad del regulador	Complejidad de la coordinación interna
				A generar	A modificar/ adecuar	Desarrollo	Aprobación/ Formalización	Desarrollo	Aprobación/ Formalización				
66	Formular la Política de Recursos Humanos, alineada que reconozca los deberes y derechos que corresponden al personal.	Estándar (29) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
67	Formular la Política de Recursos Humanos, que contempla que SEDAPAR S.A. mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de SEDAPAR S.A., 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 y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	Estándar (29) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
68	Formular un Plan de Sucesión para los cargos críticos de SEDAPAR S.A.	Estándar (30) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
69	Formular un Plan de Sucesión que incluye la definición de los cargos críticos de SEDAPAR S.A., los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores; que la selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e idoneidad profesional, la misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distinga procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).	Estándar (30) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
70	Formular un Plan de Sucesión que establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.	Estándar (30) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otros gerentes	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
71	Formular la Política de Desempeño Ambiental aprobada por el Directorio, donde SEDAPAR S.A. establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.	Estándar (33) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Gerente de línea	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
72	Formular la Política de Desempeño Ambiental aprobada por el Directorio, donde se establecen los objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume SEDAPAR S.A. 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.	Estándar (33) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Gerente de línea	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
73	Formular la Política de Gestión Integral de Riesgos aprobada por el Directorio, en el que se establecen los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. Los riesgos a considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración de posibles desastres).	Estándar (39) - Componente (1) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
74	Formular la Política de Gestión Integral de Riesgos, que establece que el Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgo (identificación, medición, administración y seguimiento de los riesgos).	Estándar (39) - Componente (2) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
75	Formular la Política de Gestión Integral de Riesgos, que establece que el Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	Estándar (39) - Componente (3) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media
76	Formular la Política de Gestión Integral de Riesgos, que establece que el sistema de gestión integral de riesgo es evaluado de forma periódica.	Estándar (39) - Componente (4) - Formal	Neutro	Política	Ninguno	0-3 meses	3-6 meses	Otras instancias ejecutivas internas	Directorio	Si	Medio	Neutra	Media

## 9. GESTIÓN Y DESEMPEÑO SOCIAL

### - Conclusiones de Memoria Institucional 2018

• Nuevas conexiones	:	8,134.00 conexiones
• Total conexiones al 30.12.2018	:	286,487.00 conexiones
• Nro. clientes facturados	:	253,023.00 conexiones
• Importe Total Facturado	:	S/. 160'735,325.00
• Importe Total Recaudado	:	S/.154'1260,493.00
• Incidencias Operacionales	:	3,114.00 Incidencias
• PMO ICG-EPS	:	99.41%
• Ejecución del Gasto Corriente	:	S/. 114'517,013.00
• Ejecución de Inversiones	:	S/. 28'368,577.00
• Obras Liquidadas por	:	S/. 5'835,148.06
• Obras Ejecución por	:	S/. 30'119,362.86
• Obras en Recepción por	:	S/. 6'250,351.98
• Transferencias OTASS	:	S/. 21'232,420.81
• Financiamiento Banco Mundial	:	S/. 151'284,178.08
• Extinción Deuda KFW	:	€ 5'042,805.02
• Ganancia Neta del Ejercicio	:	S/. 34'507,588.05

La Memoria Institucional 2019 aún no ha sido aprobada

## 10. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS SEDAPAR S.A.

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

En el Plan Estratégico 2018 – 2022 de SEDAPAR S.A. en el objetivo estratégico 1: Mejorar y Ampliar el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado, se establecen las siguientes actividades a realizar, con la finalidad de alcanzar este objetivo que contribuiría al desarrollo sostenible de Agua Limpia y Saneamiento.

1. Ampliación de la cobertura de agua potable y alcantarillado.
2. Incrementar el número de conexiones de agua potable y alcantarillado.
3. Satisfacer la demanda de los servicios de agua potable utilizando la ampliación de infraestructura de producción en Arequipa Metropolitana.
4. Utilizar la disponibilidad financiera para financiar proyectos de servicios de saneamiento.
5. Asegurar la producción, distribución y calidad del agua.
6. Asegurar la recolección, conducción y tratamiento de las aguas residuales.



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE  
EPS SEDAPAR S.A.**

**Código:**  
.....

7. Implementación de sistemas de gestión integral Planta La Tomilla ISO 9001, ISO 14000, OSHA 18000.
8. Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en localidades donde existía déficit de oferta.
9. Automatización de sistemas de distribución de agua potable y alcantarillado en Arequipa Metropolitana y Provincias.
10. Interconexión Planta de Agua N° 2 con Planta La Tomilla.
11. Renovar redes de distribución de agua potable y alcantarillado que influye en el indicador de agua no facturada y en la prestación óptima del servicio.
12. Evaluar la utilización de préstamos en condiciones especiales para lograr la pronta ejecución de proyectos de inversión prioritarios.
13. Lograr el aporte de fondos del estado, organismos internacionales para la ejecución de proyectos de inversión.
14. Ampliar y mejorar la infraestructura de uso administrativo de Arequipa Metropolitana y Provincias.
15. Elaborar el Plan Maestro (Mater Plan) de Agua Potable y de Alcantarillado para 30 años.
16. Culminación de proyectos de catastro comercial (georreferenciado) y técnico de Arequipa Metropolitana y de Provincias.
17. Llevar a cabo consultorías para hacer diagnósticos de las 18 localidades desde el punto de vista técnico, comercial y financiero.
18. Ampliación de infraestructura sanitaria en zonas donde aún no cuentan con los servicios de agua potable y alcantarillado en Arequipa Metropolitana y Provincias.
19. Solicitar a los Gobiernos Locales la ejecución del alcantarillado pluvial.
20. Coordinación con el Gobierno Central y Regional la ejecución de proyectos de inversión.
21. Mantener actualizados y priorizar planes de emergencia y defensa civil ante desastres naturales.
22. Ampliación de capacidad del sistema de alcantarillado en zonas de edificaciones verticales.
23. Gestionar con la Sociedad Minera Cerro Verde la solución la solución para los malos olores emanados de la PTAR Enlozada, que generan reclamos por parte de la población.