



DEVOLVER CARGO FIRMADO  
OF. ILO.

90532-1

**CARGO**  
FAVOR DEVOLVER

**INFORME N° 034-2019-GG-EPS ILO S.A.**

**A :** ING. OSCAR ANDRES PASTOR PAREDES  
PRESIDENTE DE COMISION DE DIRECCION TRANSITORIA

**Asunto :** INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO AÑO 2018

**Referencia :** Oficio Múltiple N° 003-2019-CDT/OTASS

**Fecha :** Ilo, 12 de junio del 2019.

OTASS  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento  
TRÁMITE DOCUMENTARIO  
03 JUL. 2019  
POR: ..... HORA: 11:38 RT: .....  
**RECIBIDO**

20

Mediante el presente le saludo cordialmente y con respecto a la información requerida en el documento de la referencia, a efectos de ser tratado en la agenda de la sesión del Consejo de Dirección Transitoria, informo lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES**

1.1 Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA "Metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno de las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento Publicas de accionariado municipal".

**2. ANÁLISIS**

2.1 Con fecha 12 de junio 2019, el equipo de Gobierno Corporativo ha presentado el INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO de EPS ILO S.A. correspondiente al ejercicio 2018, el mismo que ha sido elaborado, de acuerdo a la proforma de Informe remitido con el Oficio de la Referencia y a las coordinaciones realizadas con el servidor de OTASS designado para EPS ILO S.A., sobre el particular.

2.2 El Informe presentado ha sido revisado por esta Gerencia y encontrándose conforme, por lo que procedo a elevarlo a su despacho para la correspondiente aprobación en Sesión de Directorio.

**3. CONCLUSIONES:**

3.1 EPS ILO S.A. ha elaborado el INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO correspondiente al ejercicio 2018, solicitando su revisión y aprobación por el Consejo de Dirección Transitoria hasta el último día hábil del mes de junio 2019, para luego ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

**4. RECOMENDACIONES:**

4.1 Se recomienda aprobar en acuerdo de Consejo de Dirección Transitoria antes del último día hábil del mes de junio 2019, para cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

Es todo cuanto informo a Ud.

Atentamente,

**E.P.S. ILO S.A.**  
CPC. SOLANGE BERAMONTE FLORES  
GERENTE GENERAL (9)  
COD. MATRÍCULA 20-188

**EPS ILO S.A.**  
Secretaria  
Gerencia General  
08 JUL. 2019

José Humberto Poma Gil  
DNI: 08905760  
COD. 1902  
Sraoast - San Isidro



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
DE  
EPS ILO S.A.

Código:  
.....

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
DE EPS ILO S.A.

Ejercicio 2018

Elaborado por:  
Equipo de Gobierno Corporativo  
de la empresa.

Revisado por:  
Gerencia General

Aprobado por:  
Directorio

Aprobado en:  
Sesión de Directorio N° ... - 2019 de fecha .....

Páginas: 1 de ....

 <p><b>EPS ILO</b> EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO ILO S.A.</p>	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS ILO S.A.</b>	<b>Código:</b> .....
---	--	-------------------------



Según lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando el mandato dispuesto en la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA, 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 hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.

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



Cabe indicar que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de Estándares del CBGC del año inmediatamente anterior (año 2018) 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 empresa.

**PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN**

El presente informe corresponde al año 2018 y ha sido elaborado por el siguiente Equipo de Gobierno Corporativo (GC) de la EPS ILO S.A.:

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Ing. Dante Mormontoy Gonzales	Jefe de Equipo	Gerente General	Gerencia General
Sr. Edgard Marquez Reyes	Miembro	Jefe de Oficina de Planeamiento (e)	Oficina de Planeamiento
Abog. Marfa Magdalena Vilca Pizarro	Miembro	Jefe de Oficina de Asesoría Legal	Oficina de Asesoría Legal
CPC. Solange Agramonte Flores	Miembro	Gerente Administrativo Financiero	Gerencia Administrativa Financiera
CPC. Yenifer Ale Alferez	Miembro	Jefe División Logística y SS.GG.	División de Logística

**BASE LEGAL**



- Política Nacional de Saneamiento aprobada por Decreto Supremo No. 007-2017-VIVIENDA.
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo No. 018-2017-VIVIENDA.
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo No. 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco).
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.



Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las EPM aprobado por Resolución Ministerial No. 431-2017-VIVIENDA.

Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA.

#### **APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS ILO S.A.**

El Presidente del Directorio solicita al Gerente General que presente el proyecto de Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A.

El Gerente General, señala que según la Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 – Capítulo IV del Título III – y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA – EL Capítulo IX del Título II – bajo la denominación “Consideraciones de Gobernabilidad y Gobernanza”; las empresas prestadoras tienen la obligación de aprobar su Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC).

Así mismo, la Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 10 de noviembre del 2017, fue aprobado el nuevo “Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Publicas de Accionariado Municipal”; estableciendo como obligación del Directorio la aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo y otorgándose un plazo de noventa (90) días calendario, que venció el 8 de febrero del 2018.

El Presidente de Directorio señala que de acuerdo al artículo 153 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, la responsabilidad de la implementación del Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras recae en el Directorio, el cual deberá instruir al Gerente General las acciones a tomar para su implementación, ejecución, evaluación y adopción de medidas correctivas.

El Gerente General con informe N° 033-2017 –GG-EPS ILO S.A. señala a los miembros del Directorio que se ha procedido con elaborar la propuesta de Código de Buen Gobierno Corporativo para la empresa prestadora basada en el modelo aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el cual se presenta ante el Directorio para su aprobación.

Con Acta de Sesión de Directorio N° 018-2017, luego de la deliberación, los miembros del Directorio de la EPS ILO S.A. acordaron por unanimidad:

Acuerdo N° 1

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

#### **1. PILAR I – DERECHO DE PROPIEDAD (No aplica para las EPS en RAT)**

De acuerdo a lo establecido en la Única Disposición Complementaria Final de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, resolución que aprueba la “Metodología de Evaluación del

*Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal*", el Pilar 1 – Derechos de Propiedad, no es aplicable para las EPS que se encuentran incluidas en el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT.

EPS ILO S.A. se encuentra inmersa en RAT en mérito de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2016-VIVIENDA, por lo cual no es aplicable el presente Pilar.

## PILAR II – DIRECTORIO

### 2.1 DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

#### - Composición del Directorio

El numeral 52.1 del artículo 52 del Decreto Legislativo N° 1280 que Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias, establece la composición del Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal. Sin embargo, *el numeral 52.4 del mismo artículo señala que la composición establecida en el precitado numeral no es de aplicación para las EPS incorporadas al RAT.*

Al respecto, el punto 1, numeral 211.1 del artículo 211, del Reglamento de la Ley Marco establece que el Consejo Directivo del OTASS, en ejercicio de sus facultades otorgadas como Junta General de Accionistas por la Ley Marco, delega transitoriamente el ejercicio de las funciones y atribuciones del Directorio a una o más comisiones.

Mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 03 de la Sesión N° 002-2018, el Consejo Directivo del OTASS aprobó los "Lineamientos para la Conformación y Organización Interna de las CDT de las EPS en RAT", lineamientos que establece en su numeral 6.2 del artículo 6 que las Comisiones de Dirección Transitoria tienen la siguiente composición:

- El Director Ejecutivo de OTASS o su representante, quien presidirá la Comisión.
- El Director de Operaciones de OTASS o su representante.
- Un miembro elegido para ese fin específico por el Consejo Directivo de OTASS.

#### - Proceso de nombramiento de los miembros del Directorio.

El Consejo Directivo del OTASS en ejercicio de sus facultades, en su calidad de Junta General de Accionistas, establecida así por la Ley Marco, aprueba la incorporación, remoción o sustitución de los miembros de las Comisiones de Dirección Transitoria, indicando en su acuerdo el nombre de la empresa prestadora incorporada al RAT en donde ejercen las funciones y atribuciones del Directorio señaladas en el estatuto social de la empresa en el marco de lo dispuesto por la normatividad vigente.


**Perfil de los miembros del Directorio.**

El artículo 61 del reglamento de del Decreto Legislativo 1280, establece los requisitos para ser director, los cuales son:

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
2. Contar con estudios de posgrado y/o cursos de especialización concluidos vinculados a 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 y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.

El requisito contenido en el punto 2, 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 punto 1 del párrafo precedente.

4. El expediente con la propuesta de los candidatos a director, contiene entre otros requisitos, su hoja de vida suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, constancias y/o certificados que acrediten estudios de posgrado y experiencia profesional, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en el artículo 62 del reglamento.


**Conformación del Directorio.**
**Tabla No. 01 -Conformación de Directorio**

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Profesión	Representa a	Fecha de Nombramiento
1	Óscar Pastor Paredes	Presidente	Ing. de Minas	OTASS	Sesión N° 008-2018 // 23.05.2018
2	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	Ing. Sanitaria	OTASS	Sesión N° 002-2018 // 31.01.2018
1	Edmer Trujillo Mori	Presidente	Ing. Sanitario	OTASS	Sesión N° 002-2018 // 31.01.2018
2	Juan Tarazona Minaya	Miembro	Ing. Civil	OTASS	Sesión N° 002-2018 // 31.01.2018
3	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	Ing. Sanitaria	OTASS	Sesión N° 002-2018 // 31.01.2018

**Funciones y responsabilidades del Directorio.**
**Funciones y/o atribuciones:**




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

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.



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.
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 establezca la Ley Marco, el presente Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.



**Responsabilidades y/o Obligaciones:**



- a) Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la Ley Marco, su Reglamento y normas sectoriales.
- b) Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la empresa prestadora.
- c) Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la empresa prestadora, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la empresa prestadora estén conforme a las normas sectoriales.
- d) Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la empresa prestadora, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.
- e) Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- f) Recibir en las sesiones de Directorio de la empresa prestadora, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.
- g) Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la Sunass sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director.
- h) Las demás que establezca la presente Ley, su Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.



**Remuneraciones de los miembros de Directorio.**

**Tabla No. 02 - Remuneración del Directorio**

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Remuneración (**)
1	Óscar Pastor Paredes	Presidente	S/. 0.00
2	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	S/. 0.00

1	Edmer Trujillo Mori	Presidente	S/. 0.00
2	Juan Tarazona Minaya	Miembro	S/. 0.00
3	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	S/. 0.00

1	Cristian Rosales Alvarado	Presidente	S/. 0.00
2	Carlos Enrique Cueva Palacios	Miembro	S/. 0.00
3	Gilmar Augusto Lizana Puelles	Miembro	S/. 0.00

(\*\*) Los miembros del Directorio perciben un sueldo por los servicios prestados como funcionarios de OTASS. Por ello, no cuentan la retribución de dietas por participación de las sesiones de CDT.

- **Capacitación a los miembros de Directorio.**

Durante el año 2018 los miembros de directorio de la EPS participaron en el curso de capacitación de Control Interno organizado por OTASS, el cual se desarrolló el 05, 06 y 07 de junio de 2018.

- **Promedio de asistencia de los miembros de Directorio:**

**Tabla No. 03 - Asistencia a reuniones de Directorio**

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	2018	
			Sesiones a las que asistió	Promedio de asistencia
1	Óscar Pastor Paredes	Presidente	10	100%
2	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	10	100%

1	Edmer Trujillo Mori	Presidente	4	80%
2	Juan Tarazona Minaya	Miembro	5	100%
3	Sonia Álvarez Quintana	Miembro	5	100%



 <p><b>EPS ILO</b> EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO ILO S.A.</p>	<p align="center"><b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS ILO S.A.</b></p>	<p align="right">Código: .....</p>
---	--	--

**3. PILAR III – GESTIÓN**

**3.1 SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS ILO S.A. – PERIODO 2018**

**3.1.1 Implementación de GC en la EPS ILO S.A. durante el periodo 2018**

**- Aprobación del CBGC de la EPS**

El CBGC de EPS ILO S.A. ha sido aprobado mediante acuerdo 1.1 del Acta de Sesión Ordinaria de Directorio N° 018-2017, de la EPS ILO S.A., del 29 de Noviembre del año 2017.

**- Designación de Equipo de GC de la EPS**

Con Resolución de Gerencia General N° 183-2017-GG-EPS ILO S.A., de fecha 20 de Diciembre del año 2017, se dispuso la conformación y designación de los miembros del Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A.

**- Actividades para fortalecimiento en gobierno corporativo.**

En el marco del Proyecto “Diseño y Desarrollo del Modelo de Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento del Perú”, en el año 2017 se han desarrollado Capacitaciones con la Cooperación Alemana – GYZ, a través de talleres en la ciudad de Arequipa, así mismo hemos tenido Asistencia técnica no presencial y por vía telefónica de parte de los Consultores designados, recibiendo también asistencia técnica presencial respecto a la metodología para monitoreo y seguimiento de aplicación del Buen Gobierno Corporativo, y Guía Operativa de Asistencia Técnica para el desarrollo de las actividades de la Herramienta de Diagnóstico y su Evaluación.

**- Rendición de Cuentas 2018.**

Con Resolución N° 009-2009-PD-EPS ILO S.A., del 27 de octubre del año 2009, artículo segundo, se aprobó el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño de la EPS ILO S.A., Igualmente en el artículo cuarto de la misma resolución, se encargó a la oficina de planificación, la publicación en forma trimestral de la información actualizada de los 21 formatos que forman parte de los anexos del Manual de Rendición de Cuentas de la EPS ILO S.A.

Cabe indicar que los Informes de Rendición de Cuentas del año 2018, conforme a la Resolución N° 009-2009-PD-EPS ILO S.A. se encuentran publicados en la web de la EPS ILO S.A., al IV trimestre del año 2018.

**- Informe de Gobernabilidad y Gobernanza del año 2018**

Se ha elaborado el informe de Gobernabilidad y Gobernanza del año 2018, en el marco del Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco para la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento con el apoyo de la Cooperación Alemana – GYZ, el cual ha sido publicado en la página web institucional



### 3.1.2 Plan de mejoras de gobierno corporativo de la EPS ILO S.A. – PERIODO 2018

El Plan de Mejoras de Gobierno Corporativo 2018 comprende 2 herramientas:

- **Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC en base a acciones correctivas identificadas (herramienta excel).**

En el año 2017 se ha aprobado el diagnóstico del Gobierno Corporativo, el mismo que ha sido actualizado al 31 de diciembre 2018 de acuerdo al detalle que aparece en el Anexo N° 1 de la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA, el cual se utilizará para la elaboración del Plan de Mejoras del Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A.

- **Cronograma de actividades por cada instrumento de GC priorizado.**

Se ha elaborado el cronograma de implementación progresiva de las acciones determinadas en la Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC, tomando como base el Anexo N° 2 de la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA.

A continuación, se indica como responsables de:

- **Elaborar el Plan de Mejoras de GC (Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC):**

El Equipo de Gobierno Corporativo designada por Resolución de Gerencia General N° 183-2017-GG-EPS ILO S.A.

- **Periodicidad del Plan de Mejoras de GC. (Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC):**

Anual

- **Aprobar el Plan de Mejoras de GC de año que corresponda (Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC).**

Directorio

- **Monitorear e informar al Directorio sobre el cumplimiento del Plan de Mejoras de GC (Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC).**

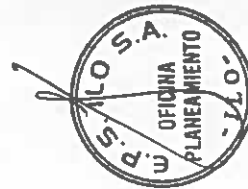
Gerente General y Equipo de GC

- **Supervisión y periodicidad.**

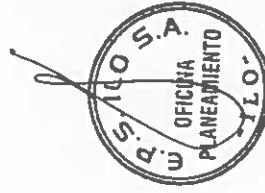
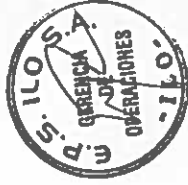
Directorio y la periodicidad de supervisión será semestral.

**FORMATO DE MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE MEJORAS DE INSTRUMENTOS DE GC EN BASE A ACCIONES CORRECTIVAS IDENTIFICADAS**

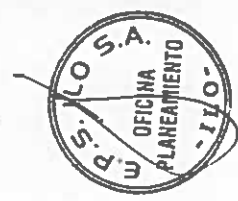
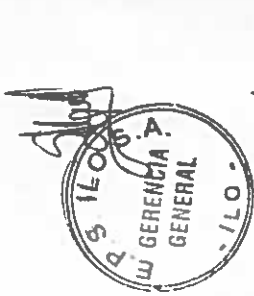
No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
1	Elaborar y aprobar Reglamento de Directorio	Estándar 14, Estándar 15, Estándar 16, Estándar 18, Estándar 20, Estándar 21, Estándar 22, Estándar 23, Estándar 24, Estándar 25, Estándar 27, Estándar 35, Estándar 40, Estándar 42.	Reglamento de Directorio	Directorio	
2	Modificar y aprobar el Estatuto	Estándar 14, Estándar 16, Estándar 17, Estándar 18, Estándar 19, Estándar 20, Estándar 21, Estándar 22, Estándar 23, Estándar 25, Estándar 27, Estándar 38, Estándar 39, Estándar 44, Estándar 45, Estándar 50, Estándar 51.	Estatuto	Gerencia de Asesoría Jurídica, Junta de Accionistas (Concejo Directivo)	
3	Elaborar y aprobar Reglamento de Comité de Auditoría	Estándar 21	Reglamento de Comité de Auditoría	Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia General	Consultoría
4	Elaborar política de delegación de facultades	Estándar 23	Política de delegación de facultades	Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia General	
5	Modificar el Reglamento Interno de Trabajo	Estándar 29	Reglamento Interno de Trabajo	Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Administrativa, Gerencia General	
6	Formular Plan de Sucesión	Estándar 30, Estándar 25	Plan de Sucesión	Gerencia General, Directorio	Consultoría
7	Elaborar Política de desempeño ambiental	Estándar 33	Política de desempeño ambiental	Gerencia de Operaciones, Gerente General	Consultoría



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
8	Modificar el Reglamento de Organización y Funciones	Estándar 35, Estándar 41	Reglamento de Organización y Funciones	Gerencia General, Directorio	
9	Elaborar y aprobar Código de Ética	Estándar 42, Estándar 43	Código de Ética	Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia General, Directorio	
10	Modificar el Manual de Organización y Funciones	Estándar 42	Manual de Organización y Funciones	Gerencia General, Directorio	
11	Elaborar Política de Información	Estándar 46, Estándar 48	Política de Información	Gerencia General, Directorio	Consultoría
12	Elaborar Política de Designación, Remuneración y Sucesión de Directorio	Estándar 14	Política de Designación, Remuneración y Sucesión de Directorio	Gerencia General, Directorio	Consultoría
13	Elaborar y aprobar Política de relacionamiento con grupos de interés	Estándar 14, Estándar 27	Política de relacionamiento con grupos de interés	Gerencia General	Consultoría
14	Elaborar Plan de trabajo del Código de Buen Gobierno Corporativo	Estándar 14	Plan de trabajo del Código de Buen Gobierno Corporativo	Equipo de Gobierno Corporativo	
15	Elaborar y aprobar Política de percepción de Dietas del Directorio	Estándar 19	Política de percepción de Dietas del Directorio	Junta General de Accionistas (Concejo Directivo)	
16	Elaborar y aprobar Plan anual de trabajo del Directorio.	Estándar 22	Plan anual de trabajo del Directorio.	Directorio	



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
17	Elaborar informe de cuantos y cuáles comités debe crear el Directorio.	Estándar 24	Informe de cuantos y cuáles comités debe crear el Directorio.	Gerente General	
18	Elaborar y aprobar Política de retribución de Gerencias.	Estándar 25, Estándar 31	Política de retribución de Gerencias.	Directorio	
19	Elaborar y aprobar Política de trato responsable al usuario	Estándar 28	Política de trato responsable al usuario	Gerente Comercial, Gerente General, Directorio	Consultoría
20	Elaborar y aprobar Evaluación de desempeño de Gerencia General y Gerencia de Línea.	Estándar 32	Evaluación de desempeño de Gerencia General y Gerencia de Línea.	Directorio	
21	Elaborar y aprobar Normas internas de control interno y planes de actividades	Estándar 35	Normas internas de control interno y planes de actividades	Gerente de Asesoría Jurídica, Gerencia General, Directorio	Consultoría
22	Elaborar y aprobar Plan anual de trabajo de Auditoría Interna e Informe anual de actividades	Estándar 36	Plan anual de trabajo de Auditoría Interna e Informe anual de actividades	Órgano de Control Institucional	
23	Elaborar y aprobar Política de gestión integral de riesgos,	Estándar 39	Política de gestión integral de riesgos,	Gerente General, Directorio	Consultoría y capacitación
24	Elaborar y aprobar Política de Conflictos de Interés	Estándar 44	Política de Conflictos de Interés	Gerente General, Directorio	Consultoría
25	Elaborar y aprobar Política entre partes vinculantes	Estándar 45	Política entre partes vinculantes	Gerente General, Directorio	Consultoría

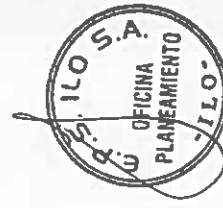
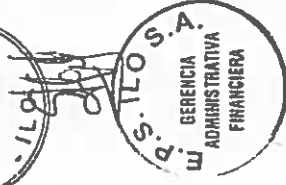
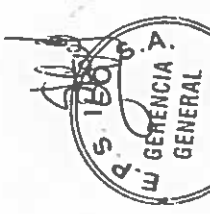




**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
DE  
EPS ILO S.A.**

**Código:**  
.....

No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
26	Elaborar y aprobar Sistema de Administración de Riesgos	Estándar 14	Sistema de Administración de Riesgos	Gerente General, Directorio	Consultoría y capacitación
27	Elaborar y aprobar Sistema de Denuncias	Estándar 36	Sistema de Denuncias	Gerente General	
28	Elaborar y aprobar Programas de capacitación del Código de Ética	Estándar 42	Programas de capacitación del Código de Ética	Gerencia Administrativa, Gerencia General	
29	Elaborar y aprobar reporte que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero	Estándar 51	Reporte que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero	Gerencia Administrativa, Gerencia General	




**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	ACCIÓN CORRECTIVA	PLAZO DE ADECUACION			
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
1	Elaborar y aprobar Reglamento de Directorio				
2	Modificar y aprobar el Estatuto				
3	Elaborar y aprobar Reglamento de Comité de Auditoría				
4	Elaborar política de delegación de facultades				
5	Modificar el Reglamento Interno de Trabajo				
6	Formular Plan de Sucesión				
7	Elaborar Política de desempeño ambiental				
8	Modificar el Reglamento de Organización y Funciones				
9	Elaborar y aprobar Código de Ética				
10	Modificar el Manual de Organización y Funciones				
11	Elaborar Política de Información				
12	Elaborar Política de Designación, Remuneración y Sucesión de Directorio				
13	Elaborar y aprobar Política de relacionamiento con grupos de Interés				
14	Elaborar Plan de trabajo del Código de Buen Gobierno Corporativo				
15	Elaborar y aprobar Política de percepción de Dietas del Directorio				
16	Elaborar y aprobar Plan anual de trabajo del Directorio.				
17	Elaborar informe de cuántos y cuáles comités debe crear el Directorio.				
18	Elaborar y aprobar Política de retribución de Gerencias.				
19	Elaborar y aprobar Política de trato responsable al usuario				
20	Elaborar y aprobar Evaluación de desempeño de Gerencia General y Gerencia de Línea.				
21	Elaborar y aprobar Normas internas de control interno y planes de actividades				
22	Elaborar y aprobar Plan anual de trabajo de Auditoría Interna e Informe anual de actividades				
23	Elaborar y aprobar Política de gestión integral de riesgos,				
24	Elaborar y aprobar Política de Conflictos de Interés				
25	Elaborar y aprobar Política entre partes vinculantes				
26	Elaborar y aprobar Sistema de Administración de Riesgos				
27	Elaborar y aprobar Sistema de Denuncias				
28	Elaborar y aprobar Programas de capacitación del Código de Ética				
29	Elaborar y aprobar reporte que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero				

**Grupos de Interés de EPS ILO S.A.**

- ✓ Autoridades locales: Municipalidades provincial y distritales
- ✓ Autoridades Regionales: Sub Región Ilo
- ✓ Instituciones Públicas: MINSA, ESSALUD, UGEL, Universidad Nacional de Moquegua, Policía Nacional, Ministerio Público, ANA, ALA, CAR MOQUEGUA (MVCS), SUNASS Moquegua, CONECTAMEF, SUNAFIL.
- ✓ Instituciones Privadas: Universidad Privada José Carlos Mariátegui, Southern Perú.
- ✓ Organizaciones Civiles y Sociales: Dirigentes, Comedores populares y de vaso de leche, Junta de Usuarios de Ite y de Moquegua.
- ✓ Sindicatos de Trabajadores de EPS ILO S.A.: STOEPS, SUTEPS
- ✓ Medios de Comunicación local: televisivo, radial, digital y prensa escrita.

**Principales políticas de recursos humanos que se ajusten al CBGC**

- ✓ Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia - Resolución Directoral N°013-02-PD-EPS ILO S.A.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo - Resolución Directoral N° 016-02-PD-EPS ILO S.A.
- ✓ Directiva para el proceso de selección para cubrir puestos y vacantes de la EPS ILO S.A.- Resolución Gerencial N° 022-2018-GG-EPS ILO S.A.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución Gerencial N° 005-2018-GG-EPS ILO S.A.
- ✓ Directiva sobre desplazamiento de personal - Resolución Gerencial N° 049-00-GG-EPS ILO S.A.

**4. PILAR IV – CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS****4.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

EPS ILO S.A. no ha realizado el diagnóstico de identificación de riesgos. Este se ha considerado en la Matriz de priorización de CBGC y se realizará en los plazos establecidos en el cronograma.

**4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Los Sistemas de Control con los que cuenta la EPS con respecto a procesos operativos, procesos financieros y/o procesos de administración de los activos son:

**✓ Control Presupuestal:**

- Directiva N° 001-2010-EF/76.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria de las entidades de tratamiento empresarial" y sus normas modificatorias.

**✓ Control de Contrataciones:**

- Para compras mayores a 8UIT: Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (11.07.14), modificado por D.Leg. N° 1341 (07.01.17) y D.Leg. 1444 (16.09.18) y su Reglamento aprobado D.S. N° 350-2015-EF (10.12.2015), modificado por D.S. N° 056-2017-EF (19.03.17) y D.S. N° 344-2018-EF (31.12.18).







- Para compras menores o iguales a 8 UIT: Directiva N° 001-2018-GG-EPS ILO SA "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios por montos inferiores o iguales a ocho UIT" aprobada con Resolución de Gerencia General N° 004-2018-GG-EPS ILO SA.



✓ **Control de Tesorería:**

- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15,
- Directiva N° 005-2017-GG-EPS ILO S.A. "Directiva para el uso del Fondo Fijo para caja chica de la EPS ILO S.A." aprobado con Resolución de Gerencia General N° 131-2017-GG-EPS ILO S.A.
- Directiva N° 006-2017-GG-EPS ILO S.A. "Directiva para el uso del Fondo Fijo para caja chica con recursos de la fuente de financiamiento de donaciones y transferencias de la EPS ILO S.A." aprobado con Resolución de Gerencia General N° 131-2017-GG-EPS ILO S.A.



✓ **Control Contable:**

- Directiva N° 003-2016-GG-EPS S.A. "Asignación y rendición de viáticos" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 047-2017-GG-EPS ILO S.A.
- Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Muebles de EPS ILO S.A. aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 082-02-GG-EPS ILO S.A.
- Directiva N° 007-2007-EPS ILO S.A. "Procedimientos a seguir en Caso de Pérdida, Robo y Destrucción Total y/o Parcial de Bienes" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 102-2004-GG-EPS ILO S.A.
- Reglamento de Administración y Control de Los Bienes Patrimoniales de la EPS ILO S.A. aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 018-2002-GG-EPS ILO S.A.
- Directiva N° 008-2002-EPS ILO S.A. "Procedimientos para la Provisión de Deuda de Cobranza Dudosa" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 073-2002-GG-EPS ILO S.A.
- Directiva N° 001-2002-EPS ILO S.A. "Quiebre de Recibos Incobrables emitidos por la EPS ILO S.A." aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 007-2002-GG-EPS ILO S.A.



✓ **Control de Prestación de servicios de Saneamiento:**

- Reglamento de Calidad de la Prestación de los servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y modificatorias.
- Reglamento General de reclamos de usuarios de los servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 066-2006-SUNASS-CD y modificatorias.



✓ **Control de Operaciones:**

- Directiva N° 006-2018-GG-EPS S.A. "Transferencia de Obras y Proyectos Ejecutados por la Entidad" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 162-2018-GG-EPS ILO S.A.



#### 4.3 MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

EPS ILO S.A. no ha conformado el comité de auditoría. Este se ha considerado en la Matriz de priorización de CBGC y se realizará en los plazos establecidos en el cronograma.



#### 4.4 MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS

EPS ILO S.A. no ha conformado el comité de riesgos. Este será considerado en la implementación del sistema de riesgos.



### PILAR V – ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS

#### 5.1 CÓDIGO DE ÉTICA

##### - Resolución de aprobación del Código de Ética.

Se ha elaborado la proforma del Código de Ética, el mismo que se encuentra en etapa de revisión final para su aprobación por el Directorio.

##### - Valores y principios.

###### VALORES:

- ✓ Compromiso
- ✓ Transparencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Respeto
- ✓ Solidaridad

###### PRINCIPIOS:

- ✓ Respeto
- ✓ Probidad
- ✓ Eficiencia
- ✓ Idoneidad
- ✓ Veracidad
- ✓ Lealtad y obediencia
- ✓ Justicia y Equidad



##### - Compromisos relacionados a responsabilidad social y cuidado del medio ambiente.

La proforma del Código de Ética de EPS ILO S.A. no considera compromisos relacionados a responsabilidad social y cuidado del medio ambiente, lo que se incluirá como política de desempeño ambiental para su aprobación.

##### - Medio por el que se difundió el Código de Ética

Encontrándose pendiente de aprobación, no se ha difundido durante el 2018.



#### 5.2 CANALES DE DENUNCIA

##### - Mecanismos para recibir denuncias del personal y/o el público.

Para las denuncias efectuadas por el personal de EPS ILO S.A. se cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución de Directorio N° 016-02-PD-EPS ILO S.A.

Para los casos de denuncias del público, se cuenta con:





- ✓ Buzón de sugerencias y/o denuncias ubicado en la plataforma de atención al cliente de EPS ILO S.A.
- ✓ Redes Sociales: Whatsapp y Fan Page Institucional (Facebook)


**5.3 CONFLICTO DE INTERÉS**

EPS ILO S.A. no cuenta con una política de manejo de conflicto de intereses, pero en los casos presentados en el 2018, estos han sido solucionados tomando acciones inmediatas de conciliación.

**Tabla No. 04 - Mecanismos de resolución de controversias**

No.	Descripción Del Conflicto	Tipo De Conflicto	Actores Involucrados	Propuestas De Solución Al Conflicto
1	Descontento de los trabajadores por evaluación para certificación de competencia Laborales - SENCICO	Laboral (interno)	- Trabajadores de Planta de Tratamiento de Agua Potable y Distribución - Representantes de SENCICO. - Gerencia General y Gerencia Administrativa	Desarrollo de reuniones informativas, en forma personalizada y grupal con los trabajadores involucrados.
2	Descontento de locadores de servicios por demora en pagos de contraprestación - Ficha F-08-GC-PAU	Empresarial (externo)	- Locadores de servicio Ficha F-08-GC-PAU - Gerencia Comercial - Medios de comunicación	Explicación con actores involucrados sobre procedimientos de pagos considerado en el sistema SIAF y circunstancias coyunturales debido a ingreso de virus al sistema informático.


**6. PILAR VI – TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN**
**6.1 Uso de tecnologías de la información**
**Tabla No. 05 - Herramientas virtuales**

No.	Herramienta Virtual	Nombre	Descripción	Beneficios
1	Aplicativos	Sistema de Indicadores de Gestión - SIG	Formación de indicadores	Toma de decisiones oportuna
		DOTASS	Sistema de Información de Indicadores de Gestión de EPS RAT	Remisión de información a OTASS
2	Página Web	www.epsilo.com.pe	Portal Web	Comunicación interna externa – Imagen Institucional



EPS ILO S.A.  
GERENCIA GENERAL  
- ILO -

EPS ILO S.A.  
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EPS ILO S.A.  
GERENCIA DE OPERACIONES  
- ILO -

No.	Herramienta Virtual	Nombre	Descripción	Beneficios
3	Softwares	- SIINCO V 3	Sistema comercial	Mejora en la facturación, lectura de consumos en línea
		AVALON	Sistema Financiero Contable	Integración de información con SUNASS, OTASS y SEACE, MEF. Control y seguimiento de la ejecución de ingresos y egresos
		SICAP	Remisión de Información administrativo, Comercial y operacional	Remisión de Información a SUNASS
4	Correo Electrónico	@epsilo.com.pe	Correo corporativo	Comunicación interactiva institucional
		@otass.gob.pe	Correo corporativo	Comunicación interactiva institucional
5	Videoconferencias	Yealink V 500	Videoconferencia corporativa	Sesiones en línea

**Tabla No. 06 - Elementos de Información de Acceso Público**

La EPM difunde, a través de su página web u otros medios de acceso público, los siguientes elementos:	SI	NO	En caso de marcar NO, indique fecha de compromiso
Objetivos de la EPM.	X		
Estatuto.	X		
Contrato de explotación.	X		
Código de Buen Gobierno Corporativo.	X		
Manual de rendición de cuentas.	X		
Estudio tarifario.	X		
Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.	X		
Estructura de propiedad y organigrama de la EPM.	X		
Acta de Junta General de Accionistas mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando directores.	X		

EPS ILO S.A.  
GERENTE ASesoría JURÍDICA  
- ILO -

EPS ILO S.A.  
OFICINA PLANTEAMIENTO  
- ILO -

EPS ILO S.A.  
GERENCIA COMERCIAL  
- ILO -



La EPM difunde, a través de su página web u otros medios de acceso público, los siguientes elementos:	SI	NO	En caso de marcar NO, indique fecha de compromiso
Hojas de vida, perfiles y criterios para remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	X		
Reglamentos de la Junta General de Accionistas y del Directorio.		X	No aplica Reglamento de Junta General de Accionistas, por encontrarnos en RAT. El Reglamento de Directorio será publicado una vez aprobado en el periodo señalado en el cronograma de actividades.
Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.	X		
Pertenencia de sus directores a Directorios de otras EPM.	X		
Informe anual de resultados de gestión.	X		
Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas.	X		
Informe de Gobierno Corporativo.		X	Una vez aprobado en el periodo señalado en el cronograma de actividades.
Planes Maestros Optimizados.	X		
Resultados de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.		X	31 de Julio 2019
Factores de riesgos que podrían afectar la operación de la EPM.		X	Una vez elaborado los factores de riesgo señalados en el cronograma de actividades.

**7. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS ILO S.A.**

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

METAS DEL OBJETIVO 6	Acciones tomadas por parte de la EPS
6.1 De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del Plan de Replotamiento con el apoyo de GYZ para actualizar el PMO.</li> <li>2. Elaboración de Perfil Técnico: PIP "Mejoramiento del Sistema de abastecimiento de agua, provincia de Ilo"- Captación Lomas de Ilo.</li> <li>3. Elaboración de Expediente Técnico: Mejoramiento del Sistema de tratamiento de agua potable PTAP Cata Catas.</li> <li>4. Idea: Reubicación de la línea de conducción de agua cruda desde la Bocatoma Pasto Grande hasta la Planta de Tratamiento de Pampa Inalámbrica (Valle del Algarrobal) en zona no vulnerable.</li> <li>5. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el PROMUVI I en el Distrito El Algarrobal, Provincia de Ilo.</li> <li>6. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el PROMUVI XI, en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo.</li> <li>7. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el PROMUVI XII, en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo.</li> </ol>
6.2 De aquí a 2030, lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el Promuvi I en el Distrito El Algarrobal, Provincia de Ilo.</li> <li>2. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el Promuvi XI, en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo.</li> <li>3. Expediente Técnico: Ampliación del sistema de red de Agua Potable y Alcantarillado para el Promuvi XII, en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo.</li> </ol>
6.3 De aquí a 2030, mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando considerablemente el reciclado y la reutilización sin riesgos a nivel mundial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación del Expediente Técnico Mejoramiento del sistema de tratamiento y disposición final de las aguas residuales de la ciudad de Ilo Región Moquegua (PTAR Media Luna y PTAR Cata Catas)</li> </ol>



 <p><b>EPS ILO</b> EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE BANCAMIENTO ILO S.A.</p>	<p><b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS ILO S.A</b></p>	<p><b>Código:</b> .....</p>
---	--	---------------------------------



METAS DEL OBJETIVO 6	Acciones tomadas por parte de la EPS
<p>6.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de programa de reducción de ANF, con la ejecución de acciones de detección de fugas, sectorización, macromedición y micromedición en la provincia de Ilo.</li> <li>2. Idea - Ficha F-01-GO-PR: Ampliación y mejoramiento de la captación de Pato Grande.</li> <li>3. Idea - Ficha F-02-GO-PR: Optimización de la infraestructura de Ite Norte</li> <li>4. Idea - Ficha F-09-GO-PR: Mejoramiento del Sistema de agua potable de la provincia de Ilo.</li> </ol>
<p>6.5 De aquí a 2030, implementar la gestión integrada de los recursos hídricos a todos los niveles, incluso mediante la cooperación transfronteriza, según proceda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en forma mensual en el comité de gestión de recursos hídricos en la cuenca Moquegua – Ilo.</li> <li>2. Participación en forma mensual en el comité de gestión de recursos hídricos en la cuenca Ite Norte.</li> <li>3. Suscripción de convenios de cooperación con la Junta de Usuarios, para el control y vigilancia del recurso hídrico.</li> </ol>
<p>6.6 De aquí a 2020, proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua, incluidos los bosques, las montañas, los humedales, los ríos, los acuíferos y los lagos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscripción de convenio interinstitucional EPS ILO – SOUTHER PERU por campaña de Educación Sanitaria EDUSAN “Yo cuido mi Agua”.</li> <li>2. Organización del I Encuentro de empresas de Servicios de Saneamiento del Sur “Experiencias exitosas en el tratamiento de Aguas Residuales”.</li> <li>3. Protección de la Playa Media Luna (cuerpo receptor): Tratamiento de las aguas residuales de la PTAR Media Luna con enzimas.</li> <li>4. Idea: Implementar una política de desempeño ambiental</li> </ol>



**8. PARTICULARIDADES DE LA EPS ILO S.A.**

**Tabla N° 07 - Particularidades**

No.	Tema	Particularidades	Comentarios
1	Código de Ética	Se cuenta con el proyecto en proceso de revisión final para su aprobación	Se aprobará en el siguiente ejercicio
2	Plan de Mejoras	Se cuenta con la Matriz de priorización de acciones del CBGC	La matriz elaborada servirá de base para la formulación del Plan de Mejoras del CBGC
3	Identificación de Riesgos	Sistemas de Control con los que cuenta la EPS con respecto a procesos operativos, procesos financieros y/o procesos de administración de los activos.	EPS ILO S.A. desarrolla sus sistemas de control, de acuerdo a la normativa legal emitida por los órganos rectores, fiscalizadores y/o supervisores que conforman el gobierno nacional

