



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

Ejercicio 2023



[Handwritten signature]



Elaborado por: Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A.	Revisado por: Gerencia General: CPC Solange del Pilar Agramonte Flores	Aprobado por: Comisión de Dirección Transitoria
--	--	--

Aprobado en:
Sesión Ordinaria N° 006-2024 de fecha 24.06.2024

Páginas: 1 de 58



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

INTRODUCCIÓN



Conforme a lo establecido en el marco legal sectorial vigente, específicamente en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIIVENDA, norma modificada por la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, el Directorio de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Ilo S.A. (en adelante EPS) debe aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo, hasta el último día hábil del mes de junio de cada año, bajo responsabilidad.



En cumplimiento del mandato dispuesto, la EPS ILO S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo – Ejercicio 2023, el cual también se puede consultar en su portal institucional: www.epsilo.com.pe

Cabe indicar que, el presente informe comprende el estado de cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC del año inmediatamente anterior (Ejercicio 2023), obtenidos luego de aplicar la "Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC" aprobada por la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIIVENDA, 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.




Rosa I. Hdez




1. LA EPS ILO S.A.


1.1. RESEÑA HISTÓRICA





La EPS ILO S.A. es una empresa municipal de derecho privado y con autonomía Técnica, Administrativa y Económica, constituida bajo la modalidad de sociedad anónima, íntegramente de propiedad Municipal cuyo capital está suscrito en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Ilo, según el Estatuto Social. Constituida en virtud a lo dispuesto en el numeral 13.2. Artículo 13° de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, Decreto Legislativo N° 1280, y Artículo 14° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA. Se constituyó el 30 de diciembre de 1992 mediante Resolución de Alcaldía N° 821-92-MPI según consta en la Escritura Pública de fecha 27 de febrero de 1993 otorgada por la Notaría Pública de Ilo.



La EPS ILO S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Ilo, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Tiene por objeto social prestar en forma total o parcial servicios de saneamiento que comprenden la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas en el ámbito de responsabilidad establecidos en el respectivo contrato de explotación; el área de influencia es la Provincia de Ilo – distritos de Ilo, Pacocha y El Algarrobal, de conformidad con lo señalado por el artículo 2 del Estatuto Social de la empresa, debidamente inscrito en el Asiento B000025 de la Partida 11000709 del Registro de Personas Jurídicas de Ilo.



Realiza todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su jurisdicción; cuyo funcionamiento se rige por el Decreto Legislativo N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias y supletoriamente por la Ley N° 26887- Ley General de Sociedades y demás normas del sector.



Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 016-2015 de fecha 17 de diciembre de 2015, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 043-2016-VIVIENDA publicada en el Diario Oficial EL Peruano con fecha 5 de marzo del 2016.

Por sesión de Consejo Directivo del OTASS N° 029-2017 EPS ILO S.A., de fecha 22.12.2017., se aprobó la adecuación del Estatuto de la EPS ILO S.A., los mismos que se encuentran registrados en la ciudad de Ilo, con la partida N.° 11000709.

1.2. Población

EPS ILO S.A. atiende a los distritos de Ilo, Pacocha y El Algarrobal, de la provincia de Ilo, en la región Moquegua, cuenta con una población estimada en 86,980 habitantes.

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

Las conexiones de agua potable durante el periodo 2022 alcanzaron a 31,102 conexiones, por lo que la SUNASS clasifica a la EPS como empresa MEDIANA, de acuerdo al Benchmarking Regulatorio de las empresas prestadoras 2023.



1.4. Ámbito de responsabilidad de la EPS ILO S.A.

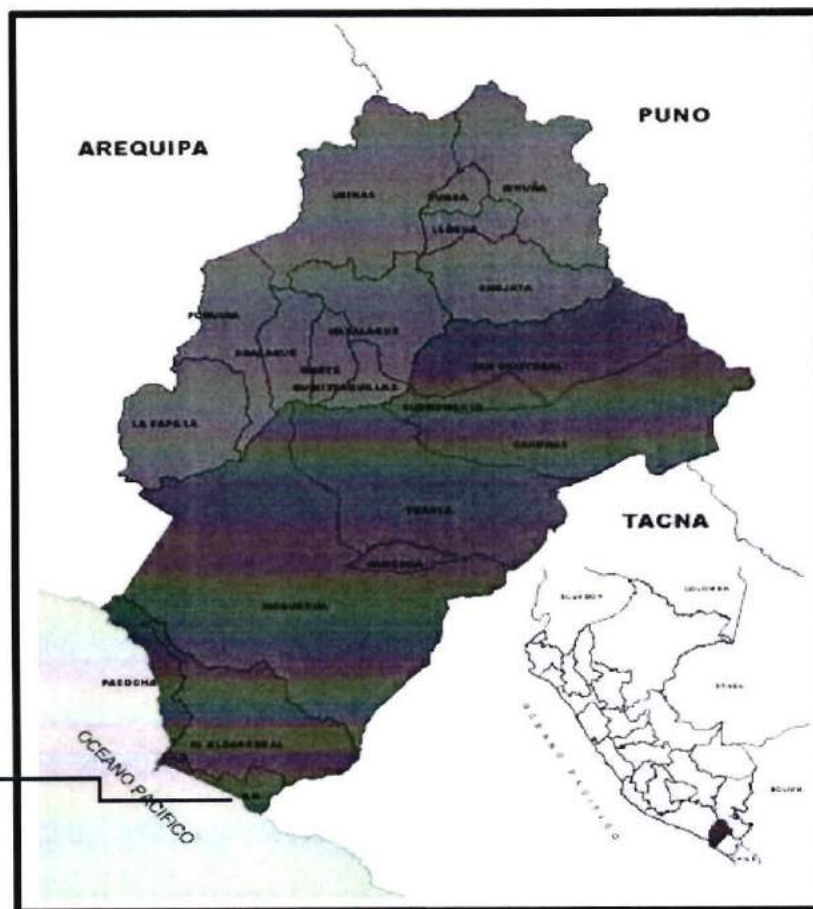
El ámbito de responsabilidad directa de la EPS ILO S.A. comprende a los Distritos de Ilo, Pacocha y el Algarrobal, de la Provincia de Ilo, en la Región Moquegua, en donde se ubica una población estimada en 86,980 habitantes.



Ruij Heda A



EPS ILO S.A. ←



1.5. Población Proyectada

La EPS ILO S.A., de acuerdo al Estudio Tarifario de la EPS Ilo S.A. (2019-2024), aprobada con Resolución de Consejo Directivo N° 053-2019-SUNASS-CD del 29 de



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

diciembre del 2019 y modificado con Resolución de Consejo Directivo N° 010-2020-SUNASS-CD del 07 de marzo del 2020, ha proyectado para el año 2022 la cantidad de 78,303 habitantes bajo el ámbito de la EPS ILO S.A.



Cuadro N°01: Proyección de la población bajo el ámbito de la EPS Ilo S.A.

Localidad	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ilo	76 334	77 318	78 303	79 287	80 272	81 256

Fuente: Estudio Tarifario de la EPS ILO S.A.
Elaboración: Gerencia de Regulación Tarifaria (GRT) - SUNASS



1.6.

Identidad de la EPS ILO S.A.

VISIÓN

"Ser una empresa líder a nivel nacional en servicios de Saneamiento, comprometido con el desarrollo sustentable de la provincia de Ilo."



MISIÓN

"Brindar servicios de agua potable y de alcantarillado, preservando el medio ambiente, para mejorar la calidad de la población de Ilo."

Ruth Liliana Melo

2. PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN



El presente informe corresponde al año 2023 ha sido elaborado por el Equipo de Gobierno Corporativo (GC) de la EPS ILO S.A., el mismo que ha sido designado mediante Resolución de Gerencia General N° 018-2024-GG-EPS ILO S.A. de fecha 19 de enero del 2024; y, se encuentra conformado de acuerdo al siguiente detalle:




N°	Nombre	Rol Asignado	Cargo	Unidad o área
01	C.P.C. Pablo Cesar Bustincio Capacoila	Jefe del equipo de GC	Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo	Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
02	Abog. Ruth Liliana Melo Atamari	Miembro	Miembro	Asesor Legal
03	C.P.C. Alfredo Paredes Eyzaguirre	Miembro	Miembro	Jefe de la Oficina de Contabilidad

3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. (TUO de la Ley Marco).


- 
- 
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 - Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
 - Resolución Ministerial N° 399-2021-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026.
 - Resolución Ministerial N° 431- 2017-VIVIENDA, que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
 - Resolución Ministerial N° 081- 2019-VIVIENDA, que aprueba la Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
 - Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 081-2019-Vivienda.

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



Para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo se realizaron reuniones con los trabajadores de la EPS ILO S.A., en principio para dar a conocer la importancia del buen gobierno corporativo en la empresa prestadora, así como para socializar las normas que condujeron a la elaboración del mismo.

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



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



En ese contexto, se aprueba el CBGC de la EPS ILO S.A. en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria N° 018-2017 del 29 de noviembre del 2017, mediante Acuerdo N° 1, disponiéndose su inmediata implementación y publicación en la página web institucional.

Acuerdo N° 1

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

5. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA EPS ILO S.A.

5.1. Identificación de Accionistas y Composición accionaria

El artículo 6 del Estatuto Social de la EPS ILO S.A., tipifica el cuadro de accionistas y participación accionaria de cada Municipalidad Provincial accionista, de acuerdo al siguiente detalle:

ACCIONISTAS	N° DE ACCIONES	VALOR NOMINAL	CAPITAL SOCIAL %
Municipalidad Provincial de Ilo	69'063,052.00	S/ 1.00	100
TOTAL:	69'063,052.00	S/ 1.00	100

5.2. Capital Social

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del Estatuto Social de la EPS ILO S.A., establece que, el capital social de la empresa prestadora es de **S/ 69'063,052.00** (sesenta y nueve millones sesenta y tres mil cincuenta y dos y 00/100 soles), representado por 69'063,052.00 (sesenta y nueve millones sesenta y tres mil cincuenta y dos) acciones, todas ellas con un valor nominal de S/1.00 (un y 00/100 sol) cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas.

5.3. Órganos de Gobierno de la Sociedad

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

- La Junta General de Accionistas
- El Directorio
- La Gerencia General

6. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS (JGA)

La Empresa Prestadora de Servicios EPS ILO S.A., se encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio que dirige el OTASS, su incorporación se dispuso mediante Resolución Ministerial N° 043-2016-VIVIENDA, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 05 de marzo del 2016.

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

7. DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

7.1. Composición y proceso de nombramiento de los miembros del Directorio



El numeral 52.1 del artículo 52 del TUO de la Ley Marco, establece la composición del Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal. Sin embargo, el numeral 52.4 del mismo artículo dispone que, *“La composición establecida en el numeral 52.1 del presente artículo no es de aplicación para las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio”*.



De otro lado, el numeral 211.1 del artículo 211 del TUO del Reglamento de la Ley Marco dispone:

211.1. *El OTASS decide el reordenamiento de la gestión de la empresa prestadora incorporada al RAT, adoptando las siguientes medidas:*

1. *Ejerce las funciones y atribuciones del Directorio, Gerencia General y Gerentes de Línea o sus equivalentes en la empresa prestadora, con profesionales pertenecientes a dicho Organismo Técnico (...)*

Adicionalmente, de conformidad a lo establecido en el sub numeral 1 del artículo 212 del TUO del Reglamento de la Ley Marco se dispone:

(...)



1. Directorio: *El Consejo Directivo del OTASS, en ejercicio de sus facultades otorgadas como Junta General de Accionistas por la Ley Marco, delega transitoriamente el ejercicio de las funciones y atribuciones del Directorio a una o más Comisión(es), integrada por tres profesionales de este Organismo Técnico. Esta comisión ejerce las funciones y atribuciones que el estatuto social de la empresa prestadora en RAT y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio de la empresa prestadora.*

(...)

En este sentido, dicha Comisión queda facultada para desempeñar las funciones del Directorio de la empresa sin más título que el Acuerdo del Consejo Directivo del OTASS adoptado en dicho sentido (...)

Ruiz H. H. H.



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

El perfil que deben cumplir los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.; así como, el procedimiento para su designación, se encuentran comprendidos en los "Lineamientos para la selección y designación de los miembros de las Comisiones de Dirección Transitoria, Directorio, Gerentes Generales y Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento para las empresas prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio" – Versión 02, aprobados por el Consejo Directivo en Sesión Extraordinaria N° 026-2023 del 4 de agosto de 2023 y formalizados mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2023-OTASS-CD.

7.3. Conformación del Directorio



Mediante Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Directivo N° 036-2022-CD-OTASS de fecha 26.09.2022, el Consejo Directivo de OTASS, aprueba la renuncia del presidente del CDT de EPS ILO S.A. y se DESIGNA a un nuevo presidente del CDT.

N.	Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo	Fecha de Designación	Vigencia
1	Gustavo Antonio Maldonado Ayres	Ingeniero Industrial	Presidente	26.09.2022	Vigente a la fecha



Según Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Directivo N° 001-2023-CD-OTASS de fecha 19.01.2023, el Consejo Directivo de OTASS, aprueba la designación al Señor Enrique Otto Villena Chumbiauca como miembro de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS ILO S.A.

N.	Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo	Fecha de Designación	Vigencia
1	Enrique Otto Villena Chumbiauca	Licenciado en Administración	Miembro	29.01.2023	Vigente a la fecha



Según Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Directivo N° 001-2021 de fecha 07.01.2021, aprueba la conformación de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS ILO S.A. con eficacia anticipada al 22.12.2020.

Rosa Huelgas

N.	Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo	Fecha de Designación	Vigencia
2	Lucia Arellanos Carrión	Ingeniera Sanitaria	Miembro	22.12.2020	Vigente a la fecha

7.4. Funciones y Responsabilidades de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.

Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A., se encuentran establecidas en el Estatuto Social de la empresa prestadora, el TUO de la Ley Marco, TUO de su Reglamento y en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.



8. SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS ILO S.A. – PERIODO 2023¹

8.1. Implementación de GC en la EPS ILO S.A. durante el Periodo 2023



De conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 127-2020-VIVIENDA, mediante el cual se dispone la modificación de los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, quedando redactados los mismos en los siguientes términos:

Artículo 2.- Aplicación

2.1. La Metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el “Equipo de Gobierno Corporativo”.



2.2. El período a evaluar por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal corresponde al año inmediatamente anterior. Los resultados obtenidos deben recogerse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo de cada Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal y deben contar con la aprobación de su Directorio.



2.3 El Directorio tiene como plazo máximo para aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo hasta el último día hábil del mes de junio de cada año, bajo responsabilidad, correspondiendo efectuar la aprobación del mencionado informe, a partir del año 2022.

(...)

Ruth Melo A.

Artículo 3.- Implementación de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo

3.1. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan obligatoriamente los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al “Cronograma de Implementación Progresiva del Código de Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal” detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución (...)



3.2. El plazo de adecuación del Cronograma referido en el numeral precedente se computa desde el 1 de enero del año 2021.

(...)

La EPS ILO S.A. en el transcurso del periodo 2023 ha continuado implementando instrumentos relacionados a los Estándares que se encuentran comprendidos dentro del plazo de adecuación del Año 3, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Implementación Progresiva de los Estándares del CBGC, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

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



Es preciso señalar que, de conformidad a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Final de la normativa señalada en el párrafo precedente, se dispone que, el "Pilar I: derechos de propiedad" (...), no es aplicable para las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentren incluidas en el régimen de apoyo transitorio.



En esa línea, se pone a conocimiento que, corresponde a la EPS ILO S.A. informar respecto a la implementación de los Estándares del CBGC, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa sectorial vigente; en ese sentido, se informa conforme al siguiente detalle:






IMPLEMENTACIÓN CBGC DE LA EPS ILO S.A. – PERIODO 2023

N°	PILAR	ESTÁNDAR	EVIDENCIA FORMAL	EVIDENCIA FACTUAL
01	II-Directorio	14 Funciones y Competencias	Artículo 30 y 63 del Estatuto Social de la empresa.	1. Acta de Sesión Ordinaria N°001-2023 del 26.01.2023. 2. Acta de Sesión ordinaria N°002-2023 del 27.02.2023. 3. Acta de Sesión Ordinaria N°006-2023 del 28.06.2023. 4. Acta de Sesión Ordinaria N° 007-2023 del 25.07.2023 5. Acta de Sesión Ordinaria N°009-2023 del 26.09.2023. 6. Acta de Sesión Ordinaria N°012-2023 del 28.12.2023. 7. Acta de Sesión Extraordinaria N°005-2023 del 15.08.2023. 8. Acta de Sesión Extraordinaria N°007-2023 del 18.09.2023.
02	II-Directorio	15 Reglamento de Directorio	Artículo 31 del Estatuto Social de la empresa.	
03	II-Directorio	16 Conformación del Directorio	Artículo 23, 24, y 26 del Estatuto Social de la empresa.	1. Partida Registral N° 11000709. 2. Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS del 19.01.2023
04	II-Directorio	17 Elección, designación y reelección de Directores	Artículo 13 y 22 del Estatuto Social de la empresa.	1. Partida Registral N° 11000709. 2. Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS del 19.01.2023



Ruiz H. H. A.








	<p>05 II-Directorio</p>	<p>18 Vacancia de directores</p>	<p>El Artículo 13, 30 y 31 del estatuto social de la empresa.</p>	<p>1. Revisión de las Actas de Directorio (periodo 2023); no se propuso la desvinculación de alguno de los miembros directivos. 2. Entrevista a los miembros del Directorio. 3. Acta de sesión extraordinaria N° 017-2022 del Consejo Directivo del OTASS de fecha 19.07.2022.</p>
	<p>06 II-Directorio</p>	<p>19 Dietas del Directorio</p>	<p>No aplica para las EPS en RAT. Se verifica en el Informe Legal N° 00044-2020-OTASS-OAJ.</p>	<p>No aplica para las EPS en RAT. Se verifica en el Informe Legal N° 00044-2020-OTASS-OAJ.</p>
	<p>07 II-Directorio</p>	<p>21 Atribuciones y obligaciones del Directorio</p>	<p>El artículo 32 y 33 del Estatuto Social de la empresa.</p>	<p>1. El Directorio celebró trece sesiones extraordinarias y doce sesiones ordinarias (Periodo 2023) en las cuales se abordaron puntos de agenda relacionados al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.</p>
	<p>08 II-Directorio</p>	<p>22 Reuniones de Directorio</p>	<p>El artículo 27 y 31 del Estatuto Social de la empresa.</p>	<p>1. Acta de Sesión Ordinaria N°001-2023 del 26.01.2023. Correo electrónico del 21.09.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de setiembre para el día 26.09.2023 Correo electrónico del 25.10.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de octubre para el día 30.10.2023</p>
	<p>09 III-Gestión</p>	<p>26 El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea</p>	<p>1. Artículo 40 del estatuto social de la empresa. 2. Artículo 41, numeral 2 del estatuto social de la empresa. 3. Artículo 40, numeral 3 del Estatuto. Numeral 13.1 del Art. 13 del ROF de la Empresa. 4. Artículo 41, numeral 4 del Estatuto. Numeral 13.7 del Art. 13 del ROF de la Empresa. 5. Artículo 40, numeral 3 del Estatuto 6. Artículo 13, numeral 13.1 del ROF de la Empresa. 7. Artículo 42, numeral 3 del Estatuto 8. Artículo 33 del Estatuto Social de la Empresa. 9. Artículo 23 y 39 del Estatuto Social de la Empresa y los artículos 10 y 12 del ROF.</p>	<p>1. Acta de Sesión Ordinaria N°001-2023 del 26.01.2023. 2. Acta de Sesión ordinaria N°002-2023 del 27.02.2023. 3. Acta de Sesión Ordinaria N°006-2023 del 28.06.2023.</p>

10	III-Gestión	29 Trato responsable del persona	El Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2023-GG-EPS ILO
11	V-Ética y conflicto de intereses	42 Código de ética	<p>1. Código de Ética aprobado mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO el 28 de diciembre del 2023.</p> <p>2. El Código de Ética, establece lineamientos sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, responsabilidad social empresarial, conservación del medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, prevención de anticorrupción, pagos impropios o sobornos, donaciones, regalos, actividades externas, uso adecuado y protección de los activos de la empresa, conflicto de interés, trato y manejo de la información, gobierno corporativo, declaraciones públicas, entre otros.</p> <p>3. Numeral 11 del Código de Ética. (aprobado mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.)</p> <p>4. Numeral 9 del Código de Ética. (aprobado mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.)</p> <p>5. Artículo 13, numeral 13.4 del Reglamento de Organización y Funciones.</p>
12	V-Ética y conflicto de intereses	43 Canales de denuncia	<p>Numeral 8 del Código de Ética (aprobado mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.)</p> <p>Mediante Acta de Sesión Ordinaria N°012-2023 en el día 28.12.2024, que se designa al jefe de Oficina de Recursos Humanos de la EPS ILO S.A. como responsable de recibir y gestionar denuncias.</p>



Rosa M. de A.



	<p>13 V-Ética y conflicto de intereses</p>	<p>44 Conflicto de interés</p>	<p>Mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés.</p>	<p>Mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés.</p>
	<p>14 V-Ética y conflicto de intereses</p>	<p>45 Operaciones con partes vinculadas</p>		<p>Mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba la Política de Administración de Operaciones con parte vinculadas</p>
	<p>15 VI- Transparencia y comunicación</p>	<p>46 Política de información</p>	<p>1. Numeral 6.1 de la Política de Información 2. Numeral 4 de la Política de Información 3. Numeral 6.1 de la Política de Información 4. Numeral 7 de la Política de Información 5. Numeral 6.2 de la Política de Información (Política de Información aprobado mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.)</p>	<p>1. Numeral 6.1 de la Política de Información 2. Numeral 4 de la Política de Información 3. Numeral 6.1 de la Política de Información (Política de Información aprobado mediante Acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A.)</p>
 	<p>16 VI- Transparencia y comunicación</p>	<p>47 Información de acceso público</p>	<p>Mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la Política de Información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. con el fin de facilitar el acceso a la información relevante de la empresa a los accionistas, inversores, grupos de interés y, en general, de cualquier tercero, deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epsilo.com.pe</p>	<p>Se difunden los objetivos, Plan Estratégico Institucional, PMO, Plan Operativo Institucional, Estatuto, Código de BGC, contrato de explotación, reportes de rendición de cuentas, estudio tarifario, informe de gobernabilidad y gobernanza que contiene los indicadores respectivos, organigrama, designación de los nuevos miembros del directorio, hojas de vida de los directores designados por el Consejo Directivo del OTASS, Resolución de ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio, pertenencia de directores a Directorios de otras empresas prestadoras, Informe Anual de Gestión, PMO, Informe de Gobierno Corporativo, encuestas de satisfacción de usuarios y planes de contingencia del periodo 2023 en la web institucional https://www.epsilo.com.pe</p>

17	VI- Transparencia y comunicación	49 Informe anual de Gobierno Corporativo	Se cuenta con el Código de BGC aprobado en sesión ordinaria de Directorio Nro. 018-2017 del 29 noviembre 2017, el cual establece que la empresa emita un informe anual de BGC.	Acta de Sesión Ordinaria N° 006-2023 de fecha 28.06.2023 se aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
18	VI- Transparencia y comunicación	50 Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	Mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba la Política Contable. En Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.	La política Contable se divulga en la página web de la EPS ILO S.A. : https://www.epsilo.com.pe/gobierno-corporativo En Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.



8.2. Resultados de la situación de GC de la EPS ILO S.A. - Periodo 2023

8.2.1. Nivel de Cumplimiento respecto de los Pilares del CBGC

La EPS ILO S.A. registró un nivel de cumplimiento promedio del **44%**, en relación a los componentes de los estándares de los Pilares II, III, IV, V y VI.

En cuanto a la evaluación Formal y Factual del total de los componentes de los estándares, se obtuvo un nivel de cumplimiento del **46.8%** y **40.5%** respectivamente.

En referencia a la evaluación promedio total, que incluye los componentes de evaluación formal y factual, se muestra como resultado que el Pilar II obtuvo un cumplimiento del **38%**; el Pilar III, obtuvo un cumplimiento del **30 %**; el Pilar IV, obtuvo un cumplimiento del **22 %**; el Pilar V, un cumplimiento del **63%** y el Pilar VI, obtuvo un cumplimiento de **67%**.

Ricardo Maldonado

8.2.2. Análisis de los resultados por Pilares

8.2.2.1. Resultados de cumplimiento por Pilar

En la **Evaluación Formal y Factual de los Pilares**, se obtuvo el siguiente resultado de cumplimiento:





Ruta Helosa



RESULTADO FORMAL		RESULTADO FACTUAL	
PILAR II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 30%. En este pilar se consideran los estándares 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 y 24 del cual se ha implementado en total 7 componentes.	PILAR II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 45%. En este pilar se consideran los estándares 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 y 24 del cual se ha implementado en total 20 componentes.
PILAR III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 37.5%, ello debido a que se cumplen con 15 componentes entre el estándar 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34.	PILAR III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 21.9%, ello debido a que se cumplen con 11 componentes entre el estándar 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34.
PILAR IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento parcial menor del 25%, ello debido a que se cumplen con 2 componentes entre el estándar 36, 37, 38 y 41.	PILAR IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento parcial menor del 18.8%, ello debido a que se cumplen con 2 componentes entre el estándar 36, 37, 38 y 41.
PILAR V Ética y conflicto de interés	Se obtuvo un cumplimiento del 75%. En este pilar se consideran los estándares 42, 43, 44 y 45 de los cuales se ha implementado 11 componentes.	PILAR V Ética y conflicto de interés	Se obtuvo un cumplimiento del 50%. En este pilar se consideran los estándares 42, 43, 44 y 45 de los cuales se ha implementado 4 componentes.
PILAR VI Transparencia y comunicación	Se obtuvo un cumplimiento del 66.7%. En este pilar se consideran los estándares 46, 47, 48, 49, 50 y 51 de los cuales se ha implementado 29 componentes.	PILAR VI Transparencia y comunicación	Se obtuvo un cumplimiento del 66.7%. En este pilar se consideran los estándares 46, 47, 48, 49, 50 y 51 de los cuales se ha implementado 26 componentes.

Figura 1
Resultados de Cumplimiento por Pilar

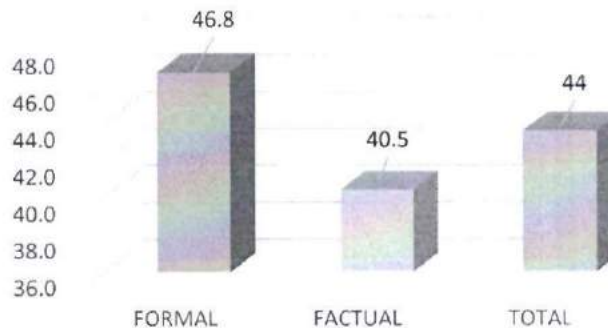


Nota. El grafico representa el nivel de cumplimiento por Pilares del Buen Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A. en base a la Metodología aprobada mediante la Resolución Ministerial No.081-2019-VIVIENDA.

Ruiz & Hilda A.

Figura 2
Resultado Total de la Evaluación Formal y Factual

RESULTADO TOTAL MET.VIVIENDA



Nota. El grafico representa el resultado total de la evaluación Formal y Factual del Buen Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A. en base a la Metodología aprobada mediante la Resolución Ministerial No.081-2019-VIVIENDA.



8.2.2.2. Resultados de cumplimiento por estándar



PILAR II: DIRECTORIO Estándar 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 y 24

EVALUACIÓN FORMAL:

En el **Estándar 14: Funciones y Competencias**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita un Reglamento del Directorio, sin embargo, se han tomado las siguientes acciones sobre los siguientes componentes:



- ❖ **Componente 3: Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 30, numeral 5 del Estatuto de la EPS ILO S.A., establece que es atribución del Directorio velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO.

- ❖ **Componente 4: Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 30, numeral 4 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que es atribución del Directorio velar por la continuidad en la gestión, para el cumplimiento de su objeto. Así mismo, en el artículo 30, numeral 7, indica que es atribución del Directorio autorizar la integración de operaciones y procesos. En el artículo 31, numeral 3 establece que es atribución del Directorio evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio (...).

- ❖ **Componente 5: Supervisa la gestión y funcionamiento.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 30, numeral 4 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que es atribución del Directorio velar por la continuidad en la gestión, para el cumplimiento de su objeto. Así mismo, en el artículo 30, numeral 7, indica que es atribución del Directorio autorizar la integración de operaciones y procesos. En el artículo 31, numeral 3 establece que es atribución del Directorio evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio (...).

- ❖ **Componente 6: Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 30, numeral 5 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que es atribución del Directorio velar por



Ruiz H. H. (A)





la formulación, aplicación y actualización el PMO. Así mismo, en el artículo 31, numeral 8, indica que es atribución del Directorio aprobar, cumplir e implementar los instrumentos de Buen Gobierno Corporativo.

En cuanto al **Estándar 15: Reglamento de Directorio**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita el reglamento anteriormente mencionado, sin embargo, se han tomado las siguientes acciones sobre los siguientes componentes:



- ❖ **Componente 1: El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 31, numeral 15 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que es atribución del Directorio aprobar el Reglamento del Directorio y evaluar anualmente el cumplimiento de este.



- ❖ **Componente 4: El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 31, numeral 15 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que es atribución del Directorio aprobar el Reglamento del Directorio y evaluar anualmente el cumplimiento de este.

Ruiz H. A.

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

- ❖ **Componente 1: El Directorio está conformado por número impar de miembros.**

En relación a este componente se evidencia en el artículo 23 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que la composición del Directorio lo conforman un (01) representante, titular y suplente de la Municipalidad Provincial Accionista; un (01) representante, titular y suplente del Gobierno Regional; un (01) representante, titular y suplente de la sociedad civil.



- ❖ **Componente 2: Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.**

En relación a este componente se evidencia que en el artículo 24 del Estatuto se cuenta con los requisitos para ser director, las cuales son: primer requisito, contar con título profesional universitario; segundo



requisito, contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al Sector de Saneamiento; como tercer requisito es acreditar experiencia profesional no menor de cinco años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas y privadas.

Además, el artículo 26, elección y designación de los directores, indica que el cargo de director se efectúa de acuerdo a lo establecido en el TUO de la LEY Marco, el Reglamento, las disposiciones y plazos que para tal fin emita el Ente Rector y sus modificatorias.



En cuanto al **Estándar 17: Elección, Designación y Reelección de Directores**, también se tiene un cumplimiento del **100%**, porque se cumple con los siguientes componentes establecidos en el Estándar:

- ❖ **Componente 1: Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal.**



En relación a este componente se evidencia en el artículo 13, numeral 1 del Estatuto de la EPS ILO S.A., que una de las atribuciones de la Junta General de Accionistas es elegir, reelegir y/o remover al miembro del Directorio propuestos por la Municipalidad accionista cuando corresponda. Así mismo, en el artículo 13, numeral 2, indica como obligación efectuar la declaración de vacancia de los miembros del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas o designados por la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, en el caso que el Directorio no la efectúe dentro del plazo de quince (15) días hábiles de ocurrida o conocida la causal

Ruth Melo A.

- ❖ **Componente 2: Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal**



En relación a este componente se evidencia que en el artículo 22 del Estatuto, indica que los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos, independientemente a que entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En el caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección y/o designación de los directores, aprobado por el MVCS

En el **Estándar 18: Vacancia de Directorios**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:



Componente 1: El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto.

En el artículo 30 del Estatuto, numeral 2, indica que son atribuciones del Directorio declarar la vacancia de alguno de sus miembros cuando corresponda.



En el artículo 32 del Estatuto, establece las prohibiciones del director.

En el artículo 34 del Estatuto, consigna que el cargo de director concluye por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir en alguna de las causales de impedimento para ejercer el cargo de director previsto en el estatuto.



Además, en el artículo 35 del Estatuto, establece que para la elección o designación del nuevo Director que complete el periodo del Directorio, se requiere la declaratoria de vacancia de acuerdo al procedimiento que establece el mencionado artículo.

- ❖ **Componente 2: Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal.**

Mano de firma

En el artículo 13 del Estatuto, indica que es atribución de la Junta General de Accionistas elegir, reelegir y/o remover al miembro del Directorio propuestos por las municipalidades accionistas, cuando corresponda; además de efectuar la declaración de vacancia de algunos de los miembros del Directorio.

Componente 3: El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal.



En el artículo 31, numeral 10 del Estatuto, indica que es obligación de los directores renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso de que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.



Respecto al **Estándar 19: Dietas del Directorio**, no aplica a EPS ILO; ya que desde el año 2016 ha sido incorporada al RAT; por ello la Oficina de Asesoría Jurídica de OTASS, en su Informe legal N° 44-2020-OTASS-OAJ., señala que OTASS ha conformado Comisiones de Dirección Transitoria con sus profesionales, para las EPS incorporadas al RAT., las cuales tienen las funciones y atribuciones de un Directorio, concluyendo que los miembros designados para la Comisión de Dirección Transitoria, perciben una retribución económica como funcionarios del OTASS, por lo tanto no cuentan con ninguna retribución de dietas por participación de las sesiones del CDT.



En el **Estándar 20: Evaluación del Directorio**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita un Reglamento del Directorio.



En el **Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita un Reglamento del Directorio, sin embargo, se han tomado las siguientes acciones sobre los siguientes componentes:

❖ **Componente 2: Deberes del Directorio**

En el artículo 31 del Estatuto, establece desempeñar el cargo de diligencia, orden, eficiencia, y responsabilidad; evaluar las circunstancias condiciones, factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la Sociedad; evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la Sociedad, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la Sociedad estén conforme a las normas sectoriales; guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese de su cargo.

Ruiz H. H. (A)

❖ **Componente 3: El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes**

En el artículo 33 del Estatuto, establece la responsabilidad de los directores responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la sociedad. Responden ilimitadamente y solidariamente, en los casos: por votos en contra de disposiciones establecidas en el estatuto, contrato de explotación, acuerdos válidos por la JGA, intereses del Estado, normas de BGC y rendición de cuentas y desempeño, y normas sectoriales; por no reportar ante la CGR y autoridades sectoriales las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido, etc.





En relación al **Estándar 22: Reuniones de Directorio**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, sin embargo, se han tomado las siguientes acciones sobre los siguientes componentes:

- ❖ **Componente 2: La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.**

En el artículo 31, numeral 10 del Estatuto, indica que es obligación de los directores renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso de que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.



- ❖ **Componente 3: El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.**

En el artículo 31, numeral 6 del Estatuto, establece como obligaciones de los directores recibir en las sesiones de Directorio, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades del sector competente.



Ricardo H. Huelga (A)

Respecto al **Estándar 23: Política de delegación de facultades** y **Estándar 24: Comités de Directorio**, no se cumplió con la implementación de los presentes estándares, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita un Reglamento del Directorio y una Política de delegación de facultades.



PILAR III: GESTIÓN
Estándar 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34

EVALUACIÓN FORMAL:

En relación al **Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.**



Se establece en el Artículo 40 del estatuto social de la empresa, atribuciones del Gerente General.

- ❖ **Componente 2: El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.**

En el Artículo 41, numeral 2 del estatuto social de la empresa, Obligaciones del Gerente General.



- ❖ **Componente 3: El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.**

En el Artículo 40 del estatuto social de la empresa, atribuciones del Gerente General.

- ❖ **Componente 3: El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.**



En el Artículo 40, numeral 3 del estatuto social de la empresa, atribuciones del Gerente General.

- ❖ **Componente 4: El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.**

Luís H. H. (A.)

En el Artículo 41, numeral 4 del estatuto social de la empresa, Obligaciones del Gerente General.

- ❖ **Componente 5: Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.**



En el Artículo 40, del estatuto social de la empresa, atribuciones del Gerente General.

- ❖ **Componente 6: El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.**

En el numeral 13.1 del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa.



- ❖ **Componente 7: El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.**

En el Artículo 42 del Estatuto Social de la Empresa, Responsabilidad del Gerente General.



- ❖ **Componente 8: El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.**

En el Artículo 33 del Estatuto de la Empresa, Responsabilidad de los Directores, deben actuar con debida diligencia y reserva velando por los intereses de la Sociedad



- ❖ **Componente 9: Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.**

En el Artículo 23 del estatuto social de la empresa, se verifica la composición del Directorio.

En el Artículo 39 del estatuto social de la empresa, establece que la designación del Gerente General se realiza de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley Marco y la administración de la Sociedad está a cargo del gerente General.

Ruiz Hilda A.

En relación al **Estándar 28: Compromiso con los usuarios**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).**

Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios: mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019.



- ❖ **Componente 2: La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los**



mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.

Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios: mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, establecer un sistema de reclamos efectiva que, de pronta respuesta a los reclamos, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019.



- ❖ **Componente 3: Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios**

Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios: mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, establecer un sistema de reclamos efectiva que de pronta respuesta a los reclamos, el desarrollo de medios de consulta que recoja opiniones y sugerencias de los usuarios sobre la adecuación de los servicios ofrecidos y las estrategias para la prestación de los mismos, lo cual será considerado en la toma de decisiones de la empresa, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019.



Rosa Helén A.

En relación al **Estándar 29: Trato responsable del personal**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.**

La EPS ILO S.A. cuenta con su Reglamento Interno de Trabajo aprobado en sesión de Directorio Nro. 002-2019 del 27 febrero 2019, el cual tiene como objetivo los deberes y derechos a que deben de sujetarse los trabajadores. Además de contar con MOF y ROF.



- ❖ **Componente 2: La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa restadora Municipal, 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 la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer**



la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la Empresa Prestadora Municipal y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.



Se cuenta con reglamento interno de trabajo aprobado por el Directorio en el cual se establece: objetivo, de la admisión o ingreso del personal, jornada laboral, trabajo y sobretiempo, asistencia, permanencia y puntualidad, inasistencias, permisos y licencias, descanso vacacional, derechos, obligaciones y prohibiciones del trabajador, derechos de la empresa, remuneraciones, desplazamiento de personal, de la capacitación, fomento armonía y bienestar.



- ❖ **Componente 3: La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.**

En el Estatuto, artículo 41, establece que es obligación del gerente general de la implementación, ejecución, evaluación y adopción de medidas correctivas del Buen Gobierno Corporativo. El ROF, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2023-GG-EPS ILO S.A., indica en el Art. 13, numeral 13.7 liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.

Ruiz Hato A.

Respecto al **Estándar 30: Plan de sucesión**, **Estándar 31: Política Remunerativa**, **Estándar 32: Evaluación de Desempeño**, **Estándar 33: Desempeño ambiental** y **Estándar 34: Coordinación Transversal** no se cumplió con la implementación de los presentes estándares, debido a que en la mayoría de los componentes se necesita una Política de sucesión, Política remunerativa, Política de desempeño ambiental y Política de coordinación transversal.



PILAR IV: CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS **Estándar 36, 37, 38 Y 41**

EVALUACIÓN FORMAL:

En relación al **Estándar 36: Comité de Auditoría**, **Estándar 37: Auditoría Interna**, y **Estándar 38: Auditoría Externa**, no se cumplió con la implementación de los presentes estándares, ya que los componentes necesitan un Reglamento de Directorio, Reglamento de Auditoría Interna, Política de Auditoría Externa y Política para la rotación de Auditor Externo.



En relación al **Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.**

Se establece en el MOF que la Empresa.

- ❖ **Componente 2: Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.**

Se establece en el ROF, numeral 4: Competencias Organizacionales de EPS ILO S.A., Compromiso con el servidor público, es la capacidad para desempeñarse con compromiso en el marco de los valores, misión, y objetivos de la organización y de su colectivo profesional. Es capaz de mostrar conciencia sobre el impacto en usuarios, clientes (internos y externos) y público en general de las actuaciones de la empresa, a través de su comportamiento individual.

- ❖ **Componente 3: Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.**

Se establece en el MOF que la Empresa.

PILAR V: ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Estándar 42, 43, 44 Y 45

EVALUACIÓN FORMAL:

En relación al **Estándar 42: Código de ética**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.**

La EPS ILO S.A., cuenta con un código de Ética aprobado en acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A., el 28 diciembre del 2023, el cual es aplicable a la JGA, Directorio, Gerente General, gerentes de línea y los trabajadores de EPS ILO.



Lucrecia Toledo A.





- ❖ **Componente 2: Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.**



El Código de Ética, establece lineamientos sobre diversidad, inclusión y no discriminación en la selección del personal, acoso, hostigamiento e intimidación, prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, responsabilidad social empresarial, conservación del medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, prevención de anticorrupción, pagos impropios o sobornos, donaciones, regalos, actividades externas, uso adecuado y protección de los activos de la empresa, conflicto de interés, trato y manejo de la información, gobierno corporativo, declaraciones públicas, entre otros.



- ❖ **Componente 3: Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, en el cual establece dentro del numeral 11, que las capacitaciones a todo el personal, sobre el Código de Ética, se realizarán de acuerdo al Programa de Capacitación del Código de Ética aprobado por el Directorio.

Ricardo P. Hato A.

- ❖ **Componente 4: Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, en el numeral 9 establece que el Directorio tiene la facultad de definir incentivos o sanciones adicionales ante casos de incumplimiento del Código de Ética conforme a las normas sectoriales y ley general de sociedades.



- ❖ **Componente 5: Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.**

Se establece en el artículo 13, numeral 13.4 del Reglamento de Organización y Funciones.

En relación al **Estándar 43: Canales de denuncia**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:



❖ **Componente 1: Mecanismos de recepción de denuncias**

Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 8: Formulación y canal de denuncias.



❖ **Componente 2: Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias**

Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 8: Formulación y canal de denuncias.



❖ **Componente 3: Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea**

Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 8: Formulación y canal de denuncias.

En relación al **Estándar 44: Conflictos de interés**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

Ricardo H. H. (A.)

❖ **Componente 1: Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés



❖ **Componente 2: Supervisión de la política de conflicto de interés**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés.

En la política de Gestión de Conflicto de Interés se establece en el inciso G, Responsabilidades: Es responsabilidad del Directorio supervisar y aprobar la actualización de la política de gestión de conflicto de interés.

❖ **Componente 3: Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés**

En la Política de Gestión de Conflicto de Interés se establece en el inciso D, Deberes Frente a un Conflicto de Interés: En caso de accionistas o

directores, deberán abstenerse de votar en sesión de Junta General de Accionistas.



En relación al **Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que en los dos componentes es necesario un Reglamento de Directorio.



PILAR VI: TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Estándar 46, 47, 48, 49, 50 y 51

EVALUACIÓN FORMAL:

Respecto al **Estándar 46: Política de Información**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:



- ❖ **Componente 1: Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.

Ruiz & Helo A.C.

- ❖ **Componente 2: Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 4 Responsables



- ❖ **Componente 3: Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.

- ❖ **Componente 4: Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 7 Política de Difusión de Información



- ❖ **Componente 5: Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.**

En Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.2 Procedimiento de atención de solicitudes de información, la solicitud, evaluación, liquidación, entrega y responsables del procedimiento de atención de las solicitudes de información.



- ❖ **Componente 6: Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.**

En Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.2 Procedimiento de atención de solicitudes de información, inciso e: los responsables del procedimiento de atención de las solicitudes de información.



Respecto al **Estándar 47: Información de acceso público**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** ya que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Objetivos de la empresa prestadora.**
- ❖ **Componente 2: Estatuto.**
- ❖ **Componente 3: Código de buen Gobierno Corporativo.**
- ❖ **Componente 4: Contrato de Explotación.**
- ❖ **Componente 5: Manual de Rendición de Cuentas.**
- ❖ **Componente 6: Estudio Tarifario.**
- ❖ **Componente 7: Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.**
- ❖ **Componente 8: Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Municipal.**
- ❖ **Componente 9: Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.**
- ❖ **Componente 10: Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.**

Ruiz & Mateo A.





- ❖ **Componente 11: Reglamentos de JGA y del Directorio.**
- ❖ **Componente 12: Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.**
- ❖ **Componente 13: Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.**



- ❖ **Componente 14: Informe anual de resultados de gestión.**
- ❖ **Componente 15: Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.**

❖ **Componente 16: Informe de Gobierno Corporativo.**

❖ **Componente 17: Planes Maestros Optimizados.**



❖ **Componente 18: Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.**

❖ **Componente 19: Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.**

Ruth H. H. H.

En relación a los componentes anteriormente señalados, mediante Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la Política de Información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. con el fin de facilitar el acceso a la información relevante de la empresa a los accionistas, inversores, grupos de interés y, en general, de cualquier tercero, deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: <https://www.epsilo.com.pe>

Mediante Sesión Ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.



En relación al **Estándar 48: Transparencia contractual**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, sin embargo, se ejecutó el siguiente componente:

- ❖ **Componente 1: Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.**

Directiva N°003-2021-GG-EPS ILO S.A. "Otorgamiento de Factibilidad de Servicios", aprobado por Resolución de Gerencia General N°052-2021-GG-EPS ILO S.A., en el cual se establece las condiciones en las que se contratan los servicios.



En relación al **Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo**, se cumplió al 100% con la implementación del presente estándar, ya que se ejecutó el siguiente componente:

❖ **Componente 1: Informe anual de gobierno corporativo**

Se cuenta con el Código de BGC aprobado en sesión ordinaria de Directorio Nro. 018-2017 del 29 noviembre 2017, el cual establece que la empresa emita un informe anual de BGC.



En relación al **Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual**, se cumplió al 100% con la implementación del presente estándar, ya que se ejecutó el siguiente componente:

❖ **Componente 1: Política contable aprobada por el Directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos**

Mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política contable

❖ **Componente 2: Política contable debe ser difundida y explicada**

Con Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política contable, en el cual indica en su numeral 5.4, que el Directorio promueve la difusión y explicación de la Memoria Anual a través de la página web y/o cualquier medio de acceso público. Así mismo, en el numeral 4 lo establece.



❖ **Componente 3: Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal.**

En el Estatuto, Artículo 31, indica que es obligación del Directorio elevar a la JGA LA Memoria Anual, no indica elaborar. En Acta de Sesión Ordinaria N° 002 -2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.



En relación al **Estándar 51: Reporte integrado**, no se cumplió con la implementación del presente estándar, debido a que no se cuenta con un Reglamento de Junta General de Accionistas, así mismo, no se establece en el Estatuto de la empresa.

Ruta: L. Helo A.

**PILAR II: DIRECTORIO**

Estándar 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 y 24

EVALUACIÓN FACTUAL:

En el **Estándar 14: Funciones y Competencias**, se obtuvo un cumplimiento del **75%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:

❖ Componente 1: Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.

Se verifica en Acta Sesión Ordinaria N° 012-2022, celebrado el 22 de diciembre 2022, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2023 desarrollado en base al Plan Estratégico 2022-2025 (detalla las principales actividades que se tiene previsto ejecutar para alcanzar las metas).

❖ Componente 2: Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.

Se verifica en Acta Sesión Ordinaria N° 012-2022, celebrado el 22 de diciembre 2022, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2023 desarrollado en base al Plan Estratégico 2022-2025 (detalla las principales actividades que se tiene previsto ejecutar para alcanzar las metas del presente año). Acta de Sesión de Directorio N° 012-2019 del 30 setiembre 2019, donde la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto del Plan Maestro Optimizado (PMO 2019-2049); Acta Sesión Extraordinaria N° 009-2022, con fecha 15 diciembre 2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto PIA (Presupuesto Institucional de Apertura - Periodo 2023); Acta Sesión ordinaria N° 012-2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Plan Anual de Contrataciones - 2023 ; Acta Sesión Ordinaria N° 001-2023, celebrado el 26 enero 2023, se aprueba el plan de inversiones año 2023. Los acuerdos adoptados se toman en base a la norma que regula a EPS ILO.

❖ Componente 3: Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.

Se revisó las actas: Acta de Sesión de Directorio N° 012-2019 del 30 setiembre 2019, donde la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto del Plan Maestro Optimizado (PMO 2019-2049); Acta Sesión Extraordinaria N° 009-2022, con fecha 15 diciembre 2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto PIA (Presupuesto Institucional de Apertura - Periodo 2023); Acta Sesión ordinaria N° 012-2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Plan Anual de Contrataciones



Ricardo Melo A.





-2023 ; Acta Sesión Ordinaria N° 001-2023, celebrado el 26 enero 2023, se aprueba el Plan de Inversiones año 2023.

❖ **Componente 4: Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción.**

Se revisó las actas: Acta de Sesión de Directorio N° 012-2019 del 30 setiembre 2019, donde la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto del Plan Maestro Optimizado (PMO 2019-2049); Acta Sesión Extraordinaria N°. 009-2022, con fecha 15 diciembre 2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto PIA (Presupuesto Institucional de Apertura - Periodo 2023); Acta Sesión ordinaria N° 012-2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Plan Anual de Contrataciones -2023; Acta Sesión Ordinaria N° 001-2023, celebrado el 26 enero 2023, se aprueba el plan de inversiones año 2023. Además se supervisó los avances en las siguientes sesiones: Acta Nro. 009-2023 del 26.09.2023 (Evaluación de cumplimiento de Plan de Inversiones 2023); Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 007-2023 del 18.09.2023 (Informe de Seguimiento del cumplimiento de las actividades del POI y sus costos); Acta de Sesión Ordinaria Nro. 006 - 2023 del 28.06.2023 (Reporte de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones); Acta de Sesión Ordinaria Nro. 07-2023 del 25.07.2023 (Reporte de Evaluación de Flujo de Caja); Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 005-2023 del 15.08.2023 (Modificación presupuestaria).



Ante: Melo A.

❖ **Componente 5: Supervisa la gestión y funcionamiento.**

Se supervisó los avances en las siguientes sesiones: Acta Nro. 009-2023 del 26.09.2023 (Evaluación de cumplimiento de Plan de Inversiones 2023); Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 007-2023 del 18.09.2023 (Informe de Seguimiento del cumplimiento de las actividades del POI y sus costos); Acta de Sesión Ordinaria Nro. 006 - 2023 del 28.06.2023 (Reporte de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones); Acta de Sesión Ordinaria Nro. 07-2023 del 25.07.2023 (Reporte de Evaluación de Flujo de Caja); Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 005-2023 del 15.08.2023 (Modificación presupuestaria).



❖ **Componente 6: Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.**

Con Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba el nuevo Código de Ética, la Política de Administración de Operaciones con partes vinculadas, Política de Información, Política Contable de la EPS ILO S.A.; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 003-2023 del 31.03.2023 se aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones

❖ **Componente 9: Vigila los sistemas de control interno.**

En Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023, se informa sobre el avance del Sistema de Control Interno 2023.

❖ **Componente 10: Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.**

Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba el nuevo Código de Ética anexando la Política de Conflicto de Intereses. En la sesión extraordinaria Nro.008-2020 del 06 noviembre 2020, se aprueba las disposiciones que regulan el Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la EPS (Ante faltas a las obligaciones administrativas o éticas).

❖ **Componente 12: Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.**

En Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, la Comisión de Dirección Transitoria conocen y adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A.; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba los instrumentos de los estándares Nro. 35, 38, 42, 45, 46 y 50.

Ruiz (H) (A)

❖ **Componente 13: Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio**

Se evidencia en la Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A, indicando que existe un plan de implementación de los diferentes estándares del referido código, el cual ha sido aprobado por el Directorio.

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

❖ **Componente 1: El Directorio está conformado por número impar de miembros.**

Se verifica en la Partida Registral N° 11000709.



- ❖ **Componente 2: Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, y otras cualidades profesionales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.**

Se verifica en Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023 del Consejo Directivo OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbiauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022 del Consejo Directivo OTASS (26.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT. Y mediante Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2021 del Consejo Directivo OTASS (07.01.2021) se designa a la Señora Lucia Arellanos Carrión como miembro de CDT.



En el **Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:



- ❖ **Componente 1: Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal.**

Se verifica en Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023 del Consejo Directivo OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbiauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022 del Consejo Directivo OTASS (26.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT. Y mediante Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2021 del Consejo Directivo OTASS (07.01.2021) se designa a la Señora Lucia Arellanos Carrión como miembro de CDT.

Ricardo H. H. H. H. H.



- ❖ **Componente 2: Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.**

Se verifica en la Partida Registral N° 11000709.

Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbiauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022-CD-OTASS (26.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT.

En el **Estándar 18: Elección, designación y reelección de Directores**, se obtuvo un cumplimiento del **25%** debido a que se cumple con el siguiente componente perteneciente al Estándar, siendo el siguiente:



- ❖ **Componente 2: Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal**

En la partida registral N° 11000709, se verifica la remoción y designación de miembros de la Comisión de Dirección Transitoria, según consta en el acta de sesión extraordinaria N° 017-2022 del Consejo Directivo del OTASS de fecha 19.07.2022.



En el **Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio**, se obtuvo un cumplimiento del **50%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Atribuciones y obligaciones del Directorio.**

El Directorio celebró trece sesiones extraordinarias y doce sesiones ordinarias (Periodo 2023) en las cuales se abordaron puntos de agenda relacionados al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.

- ❖ **Componente 2: Deberes del Directorio.**

El Directorio celebró trece sesiones extraordinarias y doce sesiones ordinarias (Periodo 2023) en las cuales se abordaron puntos de agenda relacionados al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.

Ruiz & Mateo (A.)

En el **Estándar 22: Reuniones de Directorio**, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:



- ❖ **Componente 1: El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias**

Se verifica en Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 001-2023 (17.01.2023) para el año 2023.

- ❖ **Componente 2: La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.**

Se verifica en correos electrónicos:

- Correo electrónico del 21.09.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de setiembre para el día 26.09.2023



- Correo electrónico del 25.10.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de octubre para el día 30.10.2023
- Correo electrónico del 24.11.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de noviembre para el día 29.11.2023
- Correo electrónico del 21.12.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de diciembre para el día 28.12.2023



- ❖ **Componente 3:** El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

Se verifica en Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 001-2023 (17.01.2023)

PILAR III: GESTIÓN

Estándar 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34



EVALUACIÓN FACTUAL:

En el Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea, se obtuvo un cumplimiento del **100%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:

Ruiz H. H. A.

- ❖ **Componente 1:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.
- ❖ **Componente 2:** El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.
- ❖ **Componente 3:** El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones de la empresa.



En relación a los anteriores componentes mencionados, se verifica en Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante Informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante Informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante Informe N° 006-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante Informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.

- ❖ **Componente 4:** El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno



Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.

Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 006-2023 del 28 de junio del 2023.



❖ **Componente 5: Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.**

❖ **Componente 6: El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.**



❖ **Componente 7: El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.**

❖ **Componente 8: El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.**

Auto Helio A

En concordancia a los anteriores componentes mencionados, se verifica en Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante Informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante Informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante Informe N° 006-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante Informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022



❖ **Componente 9: Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.**

Se evidencia en las Actas del Directorio (periodo 2023) que el presidente del Directorio es el Sr. Gustavo Antonio Maldonado Ayres y el Gerente General es la C.P.C. Solange del Pilar Agramonte Flores.

En el **Estándar 29: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea**, se obtuvo un cumplimiento del **75%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:



- ❖ **Componente 1: Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.**

Mediante acuerdo Nro. 01, el Directorio aprueba el reglamento Interno de Trabajo (RIT) en la sesión Nro. 002-2019 celebrada el 27 febrero 2019.



- ❖ **Componente 3: La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del Personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.**

Se evidencia en Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, la Comisión de Dirección Transitoria conocen y adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A.; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012.2023 del 28.12.2023 se aprueba los instrumentos de los estándares Nro. 35, 38, 42, 45, 46 y 50



PILAR IV: CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS **Estándar 36, 37, 38 y 41**

EVALUACIÓN FACTUAL:

En el **Estándar 38: Auditoría Externa**, se obtuvo un cumplimiento del **75%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:

Ruth A. Hualpa A.

- ❖ **Componente 1: Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente**

La EPS ILO S.A. cuenta con EEFF auditados por auditores externos del periodo 2022.

- ❖ **Componente 2: Independencia del auditor externo y su equipo**

Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 28 de diciembre 2023

- ❖ **Componente 3: Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo**

Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 28 de diciembre 2023

- ❖ **Componente 5: Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de Estados Financieros**



Se evidencia en las Actas del directorio del año 2023 no existe contrataciones del auditor externo de servicios distintos a la auditoria de los estados financieros.



PILAR V: CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Estándar 42, 43, 44 y 45

EVALUACIÓN FACTUAL:

En el **Estándar 42: Código de ética**, se obtuvo un cumplimiento del **25%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, los cuales son las siguientes:

- ❖ **Componente 1: Contar con un código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.**

La EPS ILO S.A., realizó capacitaciones sobre Ética e Integridad en la función pública el 26.07.2023, a las gerencias de Línea y jefes de oficina.

En relación al **Estándar 43: Canales de denuncia**, se obtuvo un cumplimiento del **50%** debido a que se cumple con el siguiente componente:

- ❖ **Componente 2: Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias**

Se evidencia en Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 en el día 28.12.2023, que se designa al jefe de Oficina de Recursos Humanos de la EPS ILO S.A. como responsable de recibir y gestionar denuncias.

En relación al **Estándar 44: Conflictos de interés**, se obtuvo un cumplimiento del **50%** debido a que se cumple con el siguiente componente:

- ❖ **Componente 1: Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés

En relación al **Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas**, se obtuvo un cumplimiento del **50%** debido a que se cumple con el siguiente componente:



Ricardo Cabello M.





❖ **Componente 1: Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.**

Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba la Política de Administración de Operaciones con parte vinculadas



PILAR VI: TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN
Estándar 46, 47, 48, 49, 50 y 51

EVALUACIÓN FACTUAL:

Respecto al **Estándar 46: Política de Información**, se obtuvo un cumplimiento del **50%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:



❖ **Componente 1: Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.

Ruiz (Melo A.)

❖ **Componente 2: Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 4 Responsables



❖ **Componente 3: Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.**

Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.

Respecto al **Estándar 47: Información de acceso público**, se obtuvo un cumplimiento del **75%** debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al estándar, los cuales son las siguientes:

❖ **Componente 1: Objetivos de la empresa prestadora.**



Los objetivos de EPS ILO S.A. se difunde en la web institucional <https://www.epsilo.com.pe/objetivos> ; además de difundir el Plan Estratégico Institucional, PMO, Plan Operativo Institucional en su página web <https://www.epsilo.com.pe/planeamiento>

❖ **Componente 2: Estatuto.**



El estatuto de la empresa se difunde en la web institucional <https://www.epsilo.com.pe/uploads/Documentos/Estatuto%20EPS%20ILO%20SA.pdf>

❖ **Componente 3: Código de buen Gobierno Corporativo.**

Se encuentra publicado en la web institucional el Código de BGC.

❖ **Componente 4: Contrato de Explotación.**



El contrato de explotación se divulga en la web institucional de la empresa: <https://www.epsilo.com.pe/directorio>

❖ **Componente 5: Manual de Rendición de Cuentas.**

Se difunde los reportes de rendición de cuentas en la web institucional <https://www.epsilo.com.pe/rendici%C3%B3n-de-cuentas>

Ruiz H. A.

❖ **Componente 6: Estudio Tarifario.**

El estudio tarifario se divulga en la web institucional de la empresa: <https://www.epsilo.com.pe/planeamiento>



❖ **Componente 7: Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe de gobernabilidad y gobernanza en la web institucional: <https://www.epsilo.com.pe/gobernabilidad>

❖ **Componente 8: Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Municipal.**

El organigrama es difundido en la web institucional de la empresa: <https://www.epsilo.com.pe/regimen-legal>

❖ **Componente 9: Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.**



- ❖ Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. la designación de los nuevos miembros del directorio aprobado por el Consejo Directivo de OTASS en la web institucional: <https://www.epsilo.com.pe/directorio>

- ❖ **Componente 10: Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. las hojas de vida de los directores designados por el Consejo Directivo de OTASS en la web institucional: <https://www.epsilo.com.pe/directorio>



- ❖ **Componente 11: Reglamentos de JGA y del Directorio.**

No cuenta con reglamento de JGA, ni Reglamento de Directorio, por ende, no se difunde en la web institucional.

- ❖ **Componente 12: Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.**

En la web institucional se difunde la Resolución de ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio: <https://www.epsilo.com.pe/directorio>



- ❖ **Componente 13: Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. la pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas: <https://www.epsilo.com.pe>

Ruth Hoto (A.)

- ❖ **Componente 14: Informe anual de resultados de gestión.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe anual de gestión: <https://www.epsilo.com.pe/gobernabilidad>



- ❖ **Componente 15: Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe de gobernabilidad y gobernanza que contiene los indicadores respectivos: <https://www.epsilo.com.pe/gobernabilidad>

- ❖ **Componente 16: Informe de Gobierno Corporativo.**

El informe anual del Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A. - Ejercicio 2022 se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A.



❖ **Componente 17: Planes Maestros Optimizados.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el PMO: <https://www.epsilo.com.pe/planeamiento>



❖ **Componente 18: Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. las encuestas de satisfacción de usuarios: <https://www.epsilo.com.pe/encuesta-satisfaccion-cliente>

❖ **Componente 19: Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.**

Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. los planes de contingencia (periodo 2023): <https://www.epsilo.com.pe/plan-de-emergencia>



En relación al **Estándar 48: Transparencia contractual**, se cumplió al **100%** con la implementación del presente estándar, ya que se ejecutó el siguiente componente:

❖ **Componente 1: Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.**

Se evidencia la publicación en la página web institucional de la Directiva N°003-2021-GG-EPS ILO S.A., de "Otorgamiento de factibilidad de servicios de la EPS ILO S.A." aprobado por Resolución de Gerencia General N°052-2021-GG-EPS ILO S.A., así mismo se cuenta con la disposición de las líneas de teléfono publicadas en la web institucional (053-481075 / 997322907 / 997331657 para el área comercial ; 053-481075 para el área operacional ; 956326866 (WhatsApp computarizado ; mesa departes virtual y la página web <https://www.epsilo.com.pe>

Handwritten signature



❖ **Componente 2: Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.**

Se cuenta con modelo de contrato de suministro de EPS ILO S.A.

En relación al **Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo**, se cumplió al **100%** con la implementación del presente estándar, ya que se ejecutó el siguiente componente:


❖ Componente 1: Informe anual de gobierno corporativo

Acta de Sesión Ordinaria N° 006-2023 de fecha 28.06.2023 se aprueba el informe anual de Gobierno Corporativo.

En relación al **Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual**, se cumplió al 67% con la implementación del presente estándar, ya que se ejecutó el siguiente componente:


❖ Componente 2: Política contable debe ser difundida y explicada

Se divulga la Política Contable en la página web de la EPS ILO S.A. <https://www.epsilo.com.pe/gobierno-corporativo>


❖ Componente 3: Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal.

Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 002 -2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.

8.2.3. Recomendaciones

Una vez realizado la evaluación formal y factual de los Pilares del Buen Gobierno Corporativo, es necesario elaborar las siguientes políticas:

Ruth H. H. (A)

- ❖ Política de sucesión,
- ❖ Política remunerativa,
- ❖ Política de desempeño ambiental,
- ❖ Política de coordinación transversal,
- ❖ Política de auditoria externa,
- ❖ Reglamento de Auditoria Interna y
- ❖ Reglamento de Directorio a fin de contar con la documentación que exige los estándares del Código de BGC.


8.2.4. Anexo: Tabla de Nivel de Cumplimiento (Formal, Factual y Total)

Pilares	Nivel de cumplimiento		Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual	Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II						
Estandar 14	No cumple	Parcial mayor	4	10	0%	75%
Estandar 15	No Cumple	Nula	2	0	0%	0%
Estandar 16	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 17	Cumple	Completa	2	2	100%	100%
Estandar 18	Cumple	Parcial menor	3	1	100%	25%
Estandar 20	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 21	No Cumple	Parcial menor	2	2	0%	50%
Estandar 22	No Cumple	Completa	2	3	0%	100%
Estandar 23	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 24	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR II			41.46%	48.78%	30.00%	45.00%



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



Ruiz-Horta (A)



Pilar III						
Estandar 26	Cumple	Completa	9	9	100%	100%
Estandar 28	Cumple	Nula	3	0	100%	0%
Estandar 29	Cumple	Parcial mayor	3	2	100%	75%
Estandar 30	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 31	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 32	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 33	No Cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 34	No cumple	Nula	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR III			60.00%	44.00%	37.50%	21.88%
Pilar IV						
Estandar 36	No cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 37	No cumple	Nula	0	0	0%	0%
Estandar 38	No cumple	Parcial mayor	0	4	0%	75%
Estandar 41	Cumple	Nula	3	0	100%	0%
TOTAL PILAR IV			14.29%	19.05%	25.00%	18.75%
Pilar V						
Estándar 42	Cumple	Débil	5	1	100%	25%
Estándar 43	Cumple	Parcial menor	3	1	100%	50%
Estandar 44	Cumple	Parcial menor	3	1	100%	50%
Estandar 45	No cumple	Parcial mayor	0	1	0%	75%
TOTAL PILAR V			84.62%	30.77%	75.00%	50.00%
Pilar VI						
Estandar 46	Cumple	Parcial menor	6	3	100%	50%
Estandar 47	Cumple	Parcial mayor	19	18	100%	75%
Estandar 48	No cumple	Completa	1	2	0%	100%
Estandar 49	Cumple	Completa	1	1	100%	100%
Estandar 50	Cumple	Parcial mayor	3	2	100%	75%
Estandar 51	No cumple	Nula	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR VI			93.75%	81.25%	66.67%	66.67%

PILARES	FORMAL	FACTUAL	TOTAL
Pilar II: Directorio	30.0	45.0	38
Pilar III: Gestión	37.5	21.9	30
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	25.0	18.8	22
Pilar V: Ética y conflicto de interés	75.0	50.0	63
Pilar VI: Transparencia y comunicación	66.7	66.7	67

Resultado total	46.8	40.5	44
------------------------	-------------	-------------	-----------

9. GESTIÓN Y DESEMPEÑO SOCIAL

En el año 2023, se lograron alcanzar las siguientes Metas de Gestión:



Ricardo C. Huelmo A.



ITEM	ORIENTACION	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES LOGRADOS 2022	META 2023	VALORES LOGRADOS 2023
1	Más Calidad del Producto	Continuidad	Horas/día	17.43	18.90	17.47
2		Presión	m.c.a.	27.70	28.00	27.20
3		Presencia de Cloro residual	% en muestras	100.00	100.00	100.00
4	Más Calidad del Servicio	Densidad de Reclamos comerciales	Recl mes/1000 conex-mes	18.91	15.70	15.72
5		Densidad de atoros	Atoros-mes/km-mes	0.65	0.41	0.65
6		Densidad de roturas	Roturas-mes/km-mes	0.33	0.29	0.24
7	Más Eficiencia operacional	Margen Operacional	%	14.43	26.80	14.77
8		Micromedición	%	88.53	90.17	89.99
9	Más Recursos	Agua no facturada	%	45.74	34.60	41.97
10		Recaudación acumulada	Soles	20,357,831	20,655,542	21,521,363
11		Reducción de deuda de tres meses a mas	Soles	4,647,710	2,295,065	4,204,145
12		Margen Neto	%	14.61	14.2	0.53
13	Más Eficiencia de Gestión	Ejecución de transferencias OTASS	%	77.12	100.00	48.50
14		Ejecución de Plan de Inversión	%	78.77	100.00	85.92



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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRESUPUESTO

El Presupuesto Institucional de Apertura de la EPS ILO S.A. para el año 2023 fue de S/ 17'504,697 soles, que corresponden a la fuente Recursos Directamente Recaudados, siendo modificado a S/ 47'733,495 soles, por la incorporación de Saldos de Balance de S/ 7'048,657 soles en la fuente de Recursos directamente Recaudados, y S/ 4'398,162 soles en la fuente Donaciones y Transferencias. Así mismo por las transferencias recibidas de OTASS por S/ 10'476,826 soles y del MVCS por S/ 8'305,153 soles en la fuente de Donaciones y Transferencias, para financiar la ejecución de proyectos de inversión y otros.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	SALDO DE BALANCE	TRANSF.	PIM
Recursos Directamente Recaudados	17,504,697	7,048,657	0	24,553,354
Donaciones y Transferencias	0	4,398,162	18,781,979	23,180,141
TOTAL	17,504,697	11,446,819	18,781,979	47,733,495

CUADRO COMPARATIVO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL					
CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2019	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2020	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2021	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2022	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023
I. Ingresos	21,480,161	23,540,289	35,376,307	33,705,814	48,636,084
Ingresos corrientes	10,196,123	9,769,768	14,019,721	17,558,148	18,407,286
Prestación de servicios	8,683,895	8,512,847	12,498,487	14,231,401	15,287,946
Otros Ingresos Corrientes	1,512,228	1,256,921	1,521,234	3,326,747	3,119,340
Ingresos de capital	11,284,038	13,770,521	21,356,586	16,147,666	30,228,798
Donaciones y transferencias	339,853	5,106,572	11,632,250	1,659,957	18,781,979
Saldos de Balance	10,944,185	8,663,949	9,724,336	14,487,709	11,446,819
II. Egresos	14,875,460	14,098,915	20,124,160	21,083,469	18,433,513
Egresos corrientes	12,484,385	9,959,143	10,537,260	13,465,908	15,951,369
Personal y obligaciones sociales	3,407,647	3,372,817	3,406,628	3,562,131	4,506,044
Pensiones y otras prestaciones sociales					71,750
Bienes y servicios	8,216,689	5,919,891	6,370,011	7,654,302	8,609,815
Otros gastos corrientes	860,049	666,435	760,621	2,249,475	2,763,760
Inversiones	2,134,095	3,832,344	9,279,472	7,565,061	2,482,144
Proyectos de inversión	1,016,071	2,992,469	8,819,584	7,357,919	2,238,339
Muebles y equipos	1,118,024	839,875	459,888	207,142	243,805
Servicio de la deuda	256,980	307,428	307,428	52,500	0
Amortización e intereses	256,980	307,428	307,428	52,500	0
III. Saldo final	6,604,701	9,441,374	15,252,147	12,622,345	30,202,571



Ricardo H. H. A.





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



PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS EN EL AÑO 2023

En materia de contrataciones y adquisiciones se ejecutó hasta la versión N° 18 del Plan Anual de Contrataciones. Procedimientos de selección ejecutados y convocados por la EPS ILO S.A. según tipo de selección El siguiente cuadro muestra un consolidado de los procedimientos de selección ejecutados, de los cuales se han adjudicado y consentido 13 procedimientos por un importe de S/ 3'239,640.04 soles, según siguiente detalle:



EJECUTADOS Y CONVOCADOS POR LA EPS ILO S.A.			
TIPO	CANTIDAD	IMPORTE	
Licitación Pública	1	884,640.00	27.31%
Adjudicación Simplificada	9	2,135,471.13	65.92%
Subasta Inversa Electrónica	1	49,140.00	1.52%
Comparación de Precios	1	45,120.11	1.39%
Contratación Directa	1	125,268.80	3.87%
TOTAL	13	S/ 3,239,640.04	100.00%



GESTIÓN DEL PERSONAL

Ruiz (Helo A)

DISTRIBUCIÓN DE LA FUERZA LABORAL (POR AREAS: 2023-2021)							
GERENCIAS	ESTABLES			C.P.C. DL 728			TOTAL
	FUNC.	EMP.	OBR.	FUNC.	EMP.	OBR.	
AREA	2023						
Gerencia General - Asesoría y Apoyo	3	6					9
Administración y Finanzas	3	7		1	3		14
Operaciones	2	8	48	1	2	2	63
Comercial	3	11	14			1	29
TOTAL	11	32	62	2	5	3	115
AREA	2022						
Gerencia General - Asesoría y Apoyo	3	6		1	1		11
Administración y Finanzas	5	6		1	5		17
Operaciones	3	8	48		1	1	61
comercial	3	11	14		1	1	30
TOTAL	14	31	62	2	8	2	119



ESTADOS FINANCIEROS


Ricardo L. Mateo



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (EN SOLES)		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023		
ACTIVOS	2023	2022*
Activo Corriente		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	32'654,841	13'894,011
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	6'953,550	7'729,515
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	72,998	45,722
Existencias (Neto)*	1'187,300	1'319,781
Serv. y Otros contratados por Adelantado	67,976	15,457
Total Activo Corriente	40'936,665	23'004,486
Activo No Corriente		
Otras cuentas por cobrar (Neto)	517,148	421,597
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)*	115'239,511	117'186,171
Activos Intangibles (Neto)	228,236	251,723
Activo por Impuesto a la renta	2'366,335	2'383,388
Total Activo No Corriente	118'351,230	120'242,879
Total Activo	159'287,895	143'247,365
PASIVO Y PATRIMONIO		
Pasivo Corriente		
Sobregiros y Pagarés Bancarios	-	-
Cuentas por Pagar comerciales	470,192	591,375
Otras Cuentas por Pagar	2'440,732	3'057,269
Provisiones Diversas		
Provisión por Beneficios a los empleados	1'222,122	1'250,541
Total Pasivo Corriente	4'133,046	4'899,185
Pasivo no Corriente		
Obligaciones Financieras		
Otras Cuentas por Pagar	53'598,453	53'815,881
Impuesto a la renta diferido	14'429,490	10'983,088
Ingresos Diferidos (Neto)*	67'835,342	50'608,324
Total Pasivo No Corriente	135,863,285	115'407,293
Total Pasivo	139'996,331	120'306,478
PATRIMONIO		
Capital	69'063,052	69'063,052
Capital Adicional	21'918,625	21'918,625
Reserva Legal	181,750	154,440
Resultados Acumulados	-68'534,389	-67'612,727
Resultados del Ejercicio	-3'337,474	-582,503
Total Patrimonio	19'291,564	22'940,887
Total Pasivo y Patrimonio Neto	159'287,895	143'247,365

GESTIÓN COMERCIAL

CATASTRO DE CLIENTES

Al finalizar el año 2023, se cuenta con 31,674 conexiones domiciliarias de agua potable de las cuales 29,054 son usuarios con servicio activo, y con relación al año 2022 se ha incrementado en 1.83%.



CATASTRO DE CLIENTES		
AÑO	USUARIOS	
	REALES	ACTIVOS
2019	27,214	24,403
2020	28,138	25,979
2021	29,945	27,928
2022	31,102	28,788
2023	31,674	29,054


MICROMEDICION

Al termino del año 2023, se tiene 31,674 conexiones de agua potable reales, de los cuales 28,502 cuentan con medidores operativos leídos, representando el 89.99% de micro medición, incrementándose 1.46% con relación al año anterior

MICROMEDICION			
AÑO	MEDIDORES (UND.)		
	MEDIDORES ACTIVOS	CONEXIONES	%
2019	21,653	27,214	79,57
2020	18,902	28,138	67,18
2021	22,200	29,945	74.14
2022	27,534	31,102	88.53
2023	28,502	31,674	89.99

Ricardo Cortés A.


RECAUDACION Y COBRANZA

La Recaudación y Cobranza total se ha incrementado en 5.72% con relación al año anterior, debido principalmente a la implementación de los programas "Fortalecimiento a la Gestión de Cobranza, Clientes Especiales y Conexiones Activas" y "Disminución de Usuarios Inactivos e Identificación y Regularización de Clandestinos", mediante ellos se ha realizado un seguimiento continuo a la cartera morosa así como se ha recuperado deudas de usuarios que tenían el servicio activo a los que no se podía cortar el servicio por el estado de emergencia. También por el incremento de las 572 conexiones nuevas de agua potable y alcantarillado. Así como al incremento de la facturación de agua potable y alcantarillado en el año 2023 por incremento tarifario a partir del mes de noviembre.



RECAUDACION Y COBRANZA		
AÑO	IMPORTE (S/)	
	FACTURADO	CONRANZA
2019	12,084,214	11,766,054
2020	14,411,230	11,363,974
2021	16,712,264	16,287,567
2022	20,511,422	20,357,381
2023	20,727,993	21,521,363

La Recaudación y Cobranza total del año 2023, ha superado el 100% del total Facturado en el año 2023, motivando una reducción de la cartera morosa.

GESTIÓN OPERACIONAL

En el año 2023 se abasteció de agua potable para consumo humano a la Provincia de Ilo a través de las dos Plantas de Tratamiento ubicadas en Cata Catas de tecnología francesa Degremond y en la Pampa Inalámbrica que es de tipo convencional en relación al año 2022, hubo una disminución de 5.76% debido a que la EPS ILO S.A. viene optimizando el uso eficiente del recurso hídrico, a través de trabajos de mejoras en la captación de Pasto Grande, Ite Norte y en la distribución del agua potable, sobre todo en el sector de Pampa Inalámbrica. Así mismo se cuenta con un Sedimentador para disminuir el NTU, con la finalidad de abastecer a la PTAP Pampa Inalámbrica sin interrupciones.



PRODUCCION ANUAL DE AGUA POTABLE PLANTA (m3)		
PLANTA DE TRATAMIENTO	2022	2023
Cata Catas	5,280,876	4,858,737
Pampa Inalámbrica	2,607,115	2,577,626
TOTAL DE PRODUCCION	7,887,991	7,436,363

COBERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE

El ámbito de responsabilidad de la EPS ILO S.A. comprende a los 03 distritos de la Provincia de Ilo, a diciembre del año 2023, en el área de administración de la Empresa se ubica una población estimada en 80,272 habitantes; de los cuales 76,587 habitantes cuentan con atención del servicio de agua potable, Para el cálculo de este indicador se ha considerado el censo realizado el año 2017 y el sinceramiento de las conexiones factibles y potenciales.

La cobertura del año 2023 del servicio de agua potable es del 95.41% y en alcantarillado es el 87.89%.

Ricardo H. H. A.





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



DESCRIPCION	UNIDAD	2020	2021	2022	2023
Población total en área administrativa	Hab.	77,318	78,303	79,287	80,272
Población Servida	Hab.	68,206	73,511	77,311	76,587
Cobertura de Agua Potable	%	88.22%	93.88%	97.51%	95.41%
Cobertura de Alcantarillado	%	84.31%	89.82%	93.28%	87.89%
Red de Agua Potable	Km	245.64	279,41	406.58	406.58
Red de Alcantarillado	Km	236.64	268,33	245.99	245.99
Conexiones Domiciliarias de agua	Und	28,138	29,945	31,102	31,674
Conexiones Domiciliarias de Desagüe	Und	26,892	28,650	29,755	30,409
Promedio de Habit. x conex.	Hab/Conex	2.455	2.46	2.49	2.512



DISTRIBUCIÓN DE AGUA

Al cierre del año 2023 se ha distribuido 7'436,362 m³ de agua potable a la población. En los AA.HH. Bicentenario, Villa el Encanto y 3 de setiembre en la Pampa Inalámbrica, se abastecen de agua potable a través de piletas públicas.

La continuidad del servicio se ha venido optimizando en el año 2023 debido a la continua mejora de la administración del servicio de dotación de agua potable, alcanzando un promedio de 17.47 hr/día.



CONTINUIDAD 2023														
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PROMEDIO ANUAL 2023
CONTINUIDAD DEL SERVICIO	hrs/día	15.47	14.72	14.6	17.14	15.48	19.75	19.59	18.44	19.54	18.03	17.44	19.39	17.47

Ruth L. H. (A.)

Con respecto a la presión del servicio podemos indicar que al término del ejercicio 2023, se obtuvo una presión de 27.20 mca, disminuyendo el resultado del año 2022 que fue de 27.70 mca. Siendo este valor menor al mínimo permisible según la Norma OS.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; sin embargo, se presentan algunas zonas de baja presión, para lo cual se ha previsto la ejecución del proyecto "Remodelación de red de Distribución en la EPS ILO S.A. Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, Departamento Moquegua", CU 2487430. Aprobado con la Resolución de Gerencia General N°072-2020-GG EPS ILO S.A. permitiendo incrementar la continuidad y la presión.

PRESION 2023														
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PROMEDIO ANUAL 2023
PRESION	mca.	25.00	26.28	25.34	27.9	26.46	30.43	28.99	27.35	27.35	27.63	27.16	28.47	27.20





AGUA NO FACTURA

El porcentaje del agua no facturada al término del ejercicio 2023, se ha reducido a 41.97% con relación al 45.74% del año anterior, considerando la emergencia sanitaria, reiniciado las acciones de seguimiento a las conexiones clandestinas, reaperturas indebidas y fugas de agua que se presentan por la antigüedad de las redes de agua, principalmente en el sector de la Pampa Inalámbrica. En el siguiente cuadro se presenta el comportamiento del ANF en el año 2023.



AGUA NO FACTURADA						
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
Agua no facturada	%	35.98	41.55	45.68	44.67	41.97

10. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS ILO S.A.

10.1. Objetivo de Desarrollo Sostenible 6: Agua Limpia y Saneamiento



En el marco de la **Agenda 2030** para el Desarrollo Sostenible, donde se plantea el cumplimiento de **17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, las cuales tienen un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

Ruiz H. A.



En ese contexto, la EPS ILO S.A., tiene sus lineamientos alineados hacia el **Objetivo 6: Agua Limpia y saneamiento**, brindado el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuado y equitativo para la población de Ilo, a través de proyectos de inversión. Así mismo, apoyando y fortaleciendo la participación de la Provincia de Ilo, en la mejora de la gestión de agua y el saneamiento, mediante la educación sanitaria dirigidos a escolares de educación primaria y secundaria, promoviendo talleres sobre problemáticas ambientales (vaciante, aumento de caudales, contaminación de ríos, deforestación, desechos y contaminación, entre otros.) que inciden sobre costos y mantenimiento de los servicios de saneamiento, campañas "Juégame limpio al alcantarillado", programas de voluntariado programa "Guardián del agua", programa Agua Clases, Protectores del Agua.

En ese sentido, la EPS ILO S.A. viene ejecutando distintas acciones que continuarán implementándose hacia el 2030, con el objetivo de garantizar la disponibilidad de agua, la gestión sostenible y el saneamiento para todos, alineándose también a las políticas del **Acuerdo Nacional**.

10.2. Sostenibilidad Ambiental

La Ley Marco establece que la prestación de los servicios de saneamiento garantizará la gestión sostenible de los recursos hídricos en concordancia con las normas ambientales mediante la priorización de proyectos, programas y acciones que



promuevan y/o garanticen el aprovechamiento eficiente y la conservación de las fuentes naturales de agua superficial y subterránea, en los procesos de planeamiento y ejecución de inversiones. Asimismo, señala que, la gestión ambiental deberá incluir la implementación de tecnologías apropiadas para el tratamiento de aguas residuales, evitando el deterioro de la infraestructura y la contaminación de las fuentes receptoras de agua y promoviendo su reúso.

Figura 3
Sostenibilidad Ambiental – EPS ILO S.A.


SOSTENIBILIDAD	FINANCIERA	Relación de trabajo	%	68.14	✓
	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	Seguridad de abastecimiento de agua	[0 - 1]	0.36	✗
	AMBIENTAL	Micromedición	%	88.53	✓
		Tratamiento de aguas residuales	%	94.58	✓

Nota. Benchmarking Regulatorio de las empresas EPS – 2023. Datos 2022.



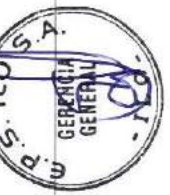
Ricardo H. H. A.



FORMAL

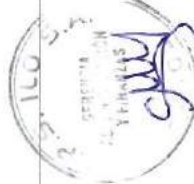
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar y monitorear la estrategia corporativa.		x	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.		x	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar los presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.		x	El Estatuto establece en su Art. 30, numeral 5 que es atribución del Directorio velar por la formulación, aplicación y actualización del PIMO
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la Empresa Prestadora Municipal.		x	El Estatuto establece en su Art. 30, numeral 4 que es atribución del Directorio velar por la continuidad en la gestión, para el cumplimiento de su objeto. Art. 30, numeral 7 autorizar la integración de operaciones y procesos. Art. 31, numeral 3 Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio (...)
	Supervisa la gestión y funcionamiento.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio supervisa la gestión y funcionamiento de la Empresa Prestadora Municipal.		x	El Estatuto establece en su Art. 30, numeral 4 que es atribución del Directorio velar por la continuidad en la gestión, para el cumplimiento de su objeto. Art. 30, numeral 7 autorizar la integración de operaciones y procesos. Art. 31, numeral 3 Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio (...)
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece que el Directorio establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.		x	El Estatuto establece en su Art. 30, numeral 5 que es atribución del Directorio velar por la formulación, aplicación y actualización, el PIMO. Art. 31 numeral 8 Aprobar, cumplir e implementar los instrumentos de Buen Gobierno Corporativo
	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los ejecutivos principales ejecutivos	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos		x	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.

Estándar 14: Funciones y Competencias



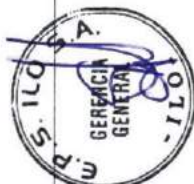
FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece que el Directorio define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Vigila los sistemas de control interno.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio vigila los sistemas de control interno.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio	Se verifica si el Estatuto y el Reglamento del Directorio establecen emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	El Estatuto o el CBGC, debidamente aprobado, establece que la Empresa Prestadora Municipal debe contar con un Reglamento de Directorio de carácter vinculante. El Reglamento de Directorio es aprobado por el Directorio y/o la JGA.	X		El Estatuto, art. 31 numeral 15, indica que es obligación del Directorio el aprobar el Reglamento del Directorio y evaluar anualmente el cumplimiento de este.



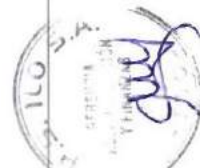
FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 15: Reglamento de Directorio	<p>Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento</p> <p>Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones</p> <p>Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.</p>	<p>El Reglamento de Directorio regula como mínimo todos los siguientes aspectos: conformación, convocatorias, proceso de designación y remoción de directores, perfiles de directores, periodicidad de reuniones, agenda, procedimiento para el ejercicio del derecho de información, responsabilidades frente a la Empresa Prestadora Municipal y la JGA, entre otros aspectos.</p> <p>El Reglamento del Directorio regula las funciones de quienes ostentan responsabilidades particulares, al interior del Directorio, como Secretario y Presidente.</p>	<p>No cumple</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>No se cuenta con Reglamento de Directorio.</p> <p>No se cuenta con Reglamento de Directorio.</p>	
Estándar 16: Conformación del Directorio	<p>Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal.</p>	<p>Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece las siguientes condiciones el Directorio está conformado por número impar de miembros.</p> <p>Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece las siguientes condiciones los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.</p> <p>Se verifica si el Estatuto establece la facultad de la Junta General de Accionistas y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la Empresa Prestadora Municipal, la cual ejerce en concordancia con el marco legal.</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>El Estatuto, Artículo 31, numeral 15, indica que es obligación del Directorio el aprobar el Reglamento del Directorio y evaluar anualmente el cumplimiento de este.</p> <p>El Estatuto establece en su Artículo 23</p> <p>El Estatuto establece en su Artículos 24 y 26.</p> <p>El Estatuto establece en su Artículo 13, numeral 1 y 26.</p>	
Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores	<p>Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.</p>	<p>Se verifica si el Estatuto y/o el Reglamento de Directorio establece que los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p>	<p>x</p>	<p>El Estatuto establece en su Artículo 22.</p>	



FORMAL

ESTANDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 18: Vacancia de Directores	El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto.	x		El Estatuto establece en su Artículo 30, numeral 2, que son atribuciones del Directorio declarar la vacancia de alguno de sus miembros cuando corresponda. Artículo 32. Prohibiciones del director. Artículo 34, se consigna que el cargo de director concluye por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir en alguna de las causales de impedimento para ejercer el cargo de director previsto en el estatuto. Art. 35, establece que para la elección o designación del nuevo Director que complete el periodo del Directorio, se requiere la declaratoria de vacancia de acuerdo al procedimiento que establece el mencionado artículo.
	Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de la JGA establece que es facultad de la JGA, del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal; la cual ejerce en concordancia con el marco legal.	x		El Estatuto establece en su Artículo 13, indica que es atribución de la Junta General de Accionistas elegir, reelegir y/o remover al miembro del Directorio propuestos por las municipalidades accionistas cuando corresponda, además de efectuar la declaración de vacancia de algunos de los miembros del Directorio.
Estándar 19: Dietas del Directorio	El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal.	x		El Estatuto establece en su Artículo 31, numeral 10, que es obligación de los directores renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso de que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	Se verifica si el Estatuto u otro documento aprobado por la JGA establece que los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio		x	NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
Estándar 19: Dietas del Directorio	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta General de Accionistas, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si la Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la JGA, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, así como la correspondencia con la consecución de los objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.		x	NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
	Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio	Se verifica si el Estatuto o la Política de percepción de dietas, establece que la dieta y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio es transparente. Por tanto, la dieta global del Directorio del ejercicio correspondiente y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo de ser el caso.		x	NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
Estándar 19: Dietas del Directorio	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece la obligación del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas anualmente.		x	NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA



Rosa H. H.



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 20: Evaluación del Directorio	El Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.	X		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	X		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece que, en base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.	X		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	Atribuciones y obligaciones del Directorio	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece como atribuciones y obligaciones del Directorio: a) acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones; b) contar con asesoría externa en caso lo requiera; c) recibir una retribución por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción; y, d) que cada uno de sus miembros accede a inducción, cuando se intenta, por primera vez. Al	X		El Estatuto establece en su Artículo 30, que las atribuciones del Directorio, no indica que es una atribución y obligación del Directorio, acceder a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, contar con asesoría externa, acceder a inducción sobre la empresa cuando se integra a la empresa por primera vez, entre otros. No se cuenta con Reglamento de Directorio.
	Deberes del Directorio	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece como deberes del Directorio: a) cumplir con las normas internas y externas que regulan a la Empresa Prestadora Municipal; b) deber de diligencia; c) obrar de buena fe y en interés de la Empresa Prestadora Municipal; d) deber de lealtad; e) no realizar actividades que impliquen competencia con la Empresa Prestadora Municipal; f) guardar reserva sobre la información Municipal.	X		Se establece en el Artículo 31 del Estatuto de la Empresa.
Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasiona por incumplimiento de sus deberes	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece que el Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la JGA y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasiona por incumplimiento de sus deberes.	X		El Estatuto establece en su Artículo 33, que la responsabilidad de los directores (responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la sociedad) - Responden limitadamente y solidariamente, en los casos: por votos en contra de disposiciones establecidas en el estatuto, contrato de explotación, acuerdos válidos por la JGA, intereses del Estado, normas de BGC y rendición de cuentas y desempeño, y normas sectoriales; por no reportar ante la CGR y autoridades sectoriales las irregularidades que cometa cometidas por los directores que los hayan precedido, etc.
	Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o Reglamento de Comité de Auditoría, establece 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.	X		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se cuenta con Reglamento de Comité de Auditoría.



Ruth (Reto)



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 22: Reuniones de Directorio	El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias.	x		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa
	La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establece que la Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.	x		El Estatuto establece en su Artículo 27, convocatoria para sesiones de Directorio, que la sesión podrá llevarse a cabo de manera virtual o presencial, lo que deberá ser indicado en la convocatoria pertinente
	El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece que el Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.	x		El Estatuto establece en su Artículo 31, numeral 5 como obligaciones de los directores recibir en las sesiones de Directorio, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades del sector competente.
Estándar 23: Política de delegación de facultades	El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual defina los lineamientos y criterios para tales efectos	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establece que el Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos.	x		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	El procedimiento de delegación de facultades	Se verifica si la Política de delegación de facultades establece formalmente, en función de a quién se delegue, el procedimiento de delegación de facultades que tienen por objeto: el análisis de un tema especializado, la ejecución instruida de una acción, la toma de decisión sobre un tema o propuesta y/o la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.	x		No se cuenta con una Política de delegación de facultades aprobada por el Directorio en el cual se delega facultades a dichos comités.
Estándar 24: Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.	x		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.
	El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionadas con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo.	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establece que el Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo.	x		No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se establece en el Estatuto de la Empresa.



Handwritten signature



FORMAL

ESTANDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 24: Comités de Directorio	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio, establece que el Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director.		X	No se cuenta con Reglamento del Directorio y/o reglamento de comités de Directorio.
	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio establece que la delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.		X	No se cuenta con Reglamento del Directorio y/o reglamento de comités de Directorio.
	El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros	Se verifica si el Reglamento de Directorio y/o reglamento de comités de Directorio establece que el Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.		X	No se cuenta con Reglamento del Directorio y/o reglamento de comités de Directorio.
Pilar III: Gestión					
	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.	X		Artículo 40 del estatuto social de la empresa.
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	X		Artículo 41, numeral 2 del estatuto social de la empresa.
	El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.	Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.	X		Artículo 40, numeral 3 del Estatuto. Numeral 13.1 del Art. 13 del ROF de la Empresa.

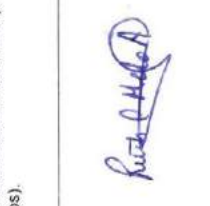
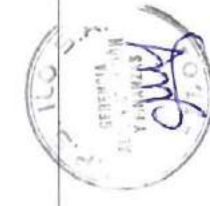
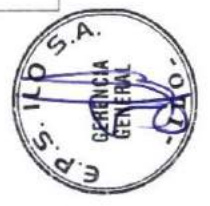


Ricardo H. H. A.



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	<p>El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.</p>	x		<p>Artículo 41, numeral 4 del Estatuto. Numeral 13.7 del Artículo 13 del ROF de la Empresa</p>
	<p>Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.</p>	x		<p>Artículo 40 del Estatuto Social de la empresa</p>
	<p>El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que corresponde al Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia</p>	x		<p>El Numeral 13.1 del artículo 13 del ROF de la Empresa</p>
	<p>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.</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto establece 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.</p>	x		<p>Artículo 42 del Estatuto Social de la Empresa</p>
	<p>El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que el Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.</p>	x		<p>Artículo 33 del Estatuto Social de la Empresa</p>
	<p>Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.</p>	<p>Se verifica si en el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece que los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.</p>	x		<p>Artículos 23 y 39 del Estatuto Social de la Empresa</p>
	<p>La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).</p>	<p>Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la empresa adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).</p>	x		<p>Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios; mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019</p>



[Handwritten signature]

FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Sí cumple	No cumple	
28: Compromiso con los usuarios	<p>La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.</p> <p>Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios</p> <p>Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.</p>	<p>Se verifica si la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio establece que la Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la empresa y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.</p> <p>Se verifica si la política de trato responsable al usuario u otro documento aprobado por el Directorio establece que los lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.</p> <p>Se verifica si la Empresa Prestadora Municipal ha establecido en normativa interna una política de recursos humanos que reconoce los deberes y derechos que corresponden al personal.</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios; mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, establecer un sistema de reclamos efectiva que de pronta respuesta a los reclamos, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019.</p> <p>Se cuenta con la política de trato responsable al usuario en el cual se establece los compromisos de EPS ILO S.A. con los usuarios; mantener informados a los usuarios, instaurar procedimientos de atención al usuario, establecer canales de comunicación eficientes, establecer un sistema de reclamos efectiva que de pronta respuesta a los usuarios; el desarrollo de medios de consulta que recoja opiniones y sugerencias de los usuarios sobre la adecuación de los servicios ofrecidos y las estrategias para la prestación de los mismos, lo cual será considerado en la toma de decisiones de la empresa, etc. La política fue aprobada en la sesión de Directorio Nro. 017-2019 del 23 de diciembre del 2019.</p> <p>La EPS ILO S.A. cuenta con su Reglamento Interno de Trabajo aprobado en sesión de Directorio Nro. 002-2019 del 27 febrero 2019, el cual tiene como objetivo los deberes y derechos a que deben de sujetarse los trabajadores. Además de contar con MOF y ROF.</p>
Estándar 29: Trato responsable del personal	<p>La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo.</p>	<p>Se verifica si la política de Recursos humanos contempla la política expresa de información al personal sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo. En dicho involucramiento se proporcionan los medios para que el personal brinde retroalimentación en torno al proceso.</p> <p>Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>Se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Directorio en el cual se establece objetivo de la admisión o ingreso del personal, jornada laboral, trabajo y sobretiempo, asistencia, permanencia y puntualidad, insidencias, permisos y licencias, descanso vacacional, derechos, obligaciones y prohibiciones del trabajador, derechos de la empresa, remuneraciones, desplazamiento de personal, de la capacitación, fomento armonía y bienestar.</p> <p>En el Estatuto, artículo N° 41, establece que es obligación del Gerente General de la implementación, ejecución, evaluación y adopción de medidas correctivas del Buen Gobierno Corporativo. El ROF, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2023-GG-EPS ILO S.A., indica en el Art. 13, numeral 13.7 liderar el proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.</p> <p>No se cuenta con reglamento de Directorio o documento alguno aprobado por Directorio que establezca que la empresa haya implementado un plan de sucesión para sus cargos críticos. No se cuenta con plan de sucesión</p>
Estándar 30: Plan de sucesión	<p>El plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, 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 de experiencia, habilidades, para las relaciones interpersonales.</p>	<p>Se verifica si el plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, 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 de experiencia, habilidades, para las relaciones interpersonales.</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>No se cuenta con reglamento de Directorio o documento alguno aprobado por Directorio que establezca que la empresa haya implementado un plan de sucesión para sus cargos críticos. Que establezca que el Directorio apruebe un plan de sucesión para cargos críticos.</p>



Ruth A. H. A.



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión	Se verifica si el Reglamento de Directorio, el Plan de Sucesión u otro documento aprobado por el Directorio establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se cuenta con Plan de Sucesión.
	Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.	Se verifica si la Política de remunerativa u otro documento aprobado por el Directorio, establece la combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.		X	No se cuenta con la política de remuneraciones aprobado por el Directorio.
Estándar 31: Política Remunerativa	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración	Se verifica si el Reglamento de Directorio, 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.		X	No se cuenta con la política de remuneraciones aprobado por el Directorio.
	La Empresa Prestadora Municipal, 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.	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Empresa Prestadora Municipal, 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.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio. No se evidencia en otro documento aprobado por el Directorio.
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	Se verifica si el Reglamento de Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que el proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.		X	No se evidencia en otro documento aprobado por el Directorio.
	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.	Se verifica si existe alguna política u otro documento aprobado por el Directorio, donde la Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.		X	No se cuenta con una Política de Desempeño Ambiental.
Estándar 33: Desempeño ambiental	Objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque de	Se verifica si la política de desempeño ambiental u otro documento aprobado por el Directorio, establece los objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque de		X	No se cuenta con una Política de Desempeño Ambiental.



Ruiz



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
<p>Estándar Transversal</p> <p>34: Coordinación Transversal</p>	<p>La Empresa Prestadora Municipal practica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.</p>	<p>Se verifica si la normativa interna o política de la Empresa Prestadora Municipal aprobada por el Directorio establece que la empresa práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.</p>	<p>x</p>		<p>No cuenta con una política de coordinación transversal con otras Empresas prestadoras de saneamiento y otros grupos de interés.</p>
<p>Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos</p>					
	<p>Responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado. Disponer de un sistema de control interno para monitorear cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.</p>	<p>Se verifica si el Reglamento del Directorio, establece la responsabilidad del Directorio de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado.</p>	<p>x</p>		<p>No se cuenta con el Reglamento del Directorio que establezca la responsabilidad de aprobar el sistema de control interno, el Estatuto no lo contempla en ninguno de sus artículos.</p>
	<p>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.</p>	<p>Se verifica si el Reglamento del Directorio establece 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.</p>	<p>x</p>		<p>No se cuenta con el Reglamento del Directorio que establezca la responsabilidad de monitorear el sistema de control interno, el Estatuto no lo contempla en ninguno de sus artículos.</p>
<p>Estándar 35: Sistema de Control</p>	<p>Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencia de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno.</p>	<p>Se verifica si el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Prestadora Municipal, establece que el Gerente General, asistido por las Gerencias de Línea, es responsable de estructurar e implementar el sistema de control interno.</p>	<p>x</p>		<p>Los instrumentos de Gestión (ROF, MOF) no establecen que el Gerente General asistidos por los Gerencias de Línea son responsables de implementar el sistema de control interno.</p>
	<p>Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.</p>	<p>Se verifica si la Normativa Interna de la Empresa Prestadora Municipal, establece los mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras.</p>	<p>x</p>		<p>Se cuenta con normativa, POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACTOS DELICTIVOS COMO LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO FRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AEPS ILO S.A.</p>
	<p>Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.</p>	<p>Se verifica si el Reglamento del Directorio establece 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.</p>	<p>x</p>		<p>No se cuenta con el Reglamento del Directorio que establezca la responsabilidad de monitorear la eficacia e idoneidad de sistema de control interno una vez al año, además de contar con un asesor externo que realice dicha función.</p>

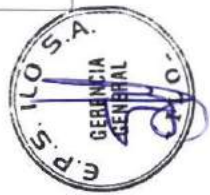


Lucas P. H. ...



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Proponer al Directorio, el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece 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.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
Estándar 36: Comité de Auditoría	Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece 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.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
	Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece 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.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio
	Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece 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.		X	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio

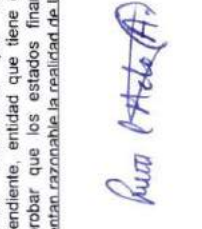


Ricardo Alvarado



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.	Se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece la existencia de un comité de auditoría con las siguientes funciones supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.		x	No se cuenta con el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio.
	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna	Se verifica si el 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 cuyas competencias y experiencias se han definido en función a la escala de sus operaciones; número de conexiones y presupuesto de la Empresa Prestadora Municipal.		x	El Estatuto, ROF, MOF no establece la existencia de un responsable o equipo de auditoría interna. No se cuenta con un reglamento de auditoría interna aprobado por el Directorio.
	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece que el responsable de auditoría interna desarrolla sus funciones gozando de autonomía e independencia y obedece a los principios de diligencia y reserva.		x	El estatuto, ROF, MOF no establece la existencia de un responsable o equipo de auditoría interna con sus respectivas funciones y responsabilidades. No se cuenta con un reglamento de auditoría interna aprobado por el Directorio.
Estándar 37-Auditoría Interna	Responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría interna, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece como responsabilidad de auditoría interna es que se defina claramente en un estatuto de auditoría, Reglamento de funciones u otra normativa interna el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.		x	El estatuto, ROF, MOF no establece la existencia de un responsable o equipo de auditoría interna con sus respectivas funciones y responsabilidades. No se cuenta con un reglamento de auditoría interna aprobado por el Directorio.
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF), u otro documento aprobado por el Directorio, establece la responsabilidad del Directorio de nombrar al y/o cesar al auditor interno, siendo esta la instancia a la que reporta directamente.		x	El Estatuto no establece la responsabilidad del Directorio respecto al nombramiento y/o cese del auditor interno. No se cuenta con Reglamento de Auditoría Interna.
	Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación	Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Auditoría Interna, ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece el deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.		x	El Estatuto y otros documentos internos no establece el nombrar y/o cesar al auditor interno, ni la presentación de un plan anual de trabajo por parte del auditor interno y su respectivo presupuesto para aprobación del Directorio.
	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de Auditorías externas, establece que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente entidad que tiene como rol principal el comprobar que los estados financieros y sus notas presentan razonable la realidad de la empresa.		x	El Estatuto no especifica que los estados financieros sean auditados anualmente. No contamos con Reglamento de la JGA, ni Reglamento de Directorio, no se cuenta con políticas de auditorías externas.



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 38: Auditoría Externa	Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que el auditor externo y su equipo deben contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal.	x		No se establece en el Estatuto que el equipo de auditores externos cuenten con independencia respecto a la empresa. No existe la Política de auditoría externa, Reg. Junta Accionistas y Reg. Directorio.
	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo.	x		No se establece en el Estatuto que el auditor externo debe reportar directamente al Directorio o comité del mismo. No se cuenta con la Política de auditoría externa, Reg. Junta Accionistas y Reg. Directorio.
	Políticas de rotación del auditor externo.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que existen políticas para la rotación del auditor externo.	x		El estatuto no contempla políticas de rotación del auditor externo, porque las auditorías externas son realizadas a través de concurso dirigidos por la Contraloría General de la República. No existe algún documento interno que lo establezca, ni la política de auditorías externas.
Estándar 39: Gestión Integral de Riesgos	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que se evita que el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros.	x		No existe política en el cual indique que se evite contratar al auditor externo para otros servicios distintos a los de auditoría de los estados financieros. El estatuto, ni ningún otro documento lo establece.
	Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el Directorio es responsable de aprobar una política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad. Tomando debida atención a su	x		No se evidencia en el Estatuto, ni el Reglamento del Directorio establece que el Directorio es responsable de aprobar la política de gestión integral de riesgos. No se tiene Política de Riesgos en la empresa aprobado por el Directorio, ni el reglamento del Directorio.
	Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, 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).	x		No se evidencia en el Estatuto, que la Gerencia General tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento del sistema de gestión integral de riesgos. No se cuenta con Política Integral de riesgos, ni reglamento del Directorio
	Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral	x		El Estatuto no establece que el Directorio supervisa la gestión integral de gestión, ni que recibe reportes periódicos de la oficina asignada por parte del responsable asignado. No se cuenta con Política Integral de riesgos, ni reglamento del Directorio



Rosa Helga

FORMAL

ESTANDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente el sistema de gestión integral de riesgo es evaluado de forma periódica.		X	El estatuto no establece que el sistema de gestión integral de riesgos sea evaluado de forma periódica. No se cuenta con Política de gestión integral de riesgos, ni Reglamento de Directorio.
	Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido 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 la Empresa Prestadora Municipal.		X	No se cuenta con Reglamento de Directorio, ni Comité de riesgos. No se cuenta con Reglamento del Comité de Riesgos. No se ha establecido el comité de riesgos y sus respectivas funciones.
Estándar 40: Comité de Riesgos	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 la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido 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 la Empresa.		X	No se cuenta con Comité de Riesgos y su respectivo reglamento que de lineamientos de las funciones del comité como elaborar, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos de riesgos, monitorear, controlar e informar los distintos tipos de riesgos que afronta la empresa.
	Responsabilidad del comité de asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa Prestadora Municipal y las medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones correspondientes.	Se verifica si el Reglamento del Directorio o del comité de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal ha establecido 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 la Empresa Prestadora Municipal y medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones.		X	No se establece que es responsabilidad del Comité de riesgos el asistir al Directorio en el análisis de riesgos en ninguna norma interna. No se cuenta reglamento de Directorio ni reglamento de comité de riesgos.
	Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con un padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	X		Se establece en el MOF de la Empresa.
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés.	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido que la Empresa Prestadora Municipal 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 la Empresa Prestadora Municipal.		X	Se establece en el ROF, numeral 4: Competencias Organizacionales de EPS ILO S.A. Compromiso con el servidor público, es la capacidad para desempeñarse con compromiso en el marco de los valores, misión, y objetivos de la organización, y de su colectivo profesional. Es capaz de mostrar conciencia sobre el impacto en usuarios, clientes (internos y externos) y publicación general de las actuaciones de la empresa, a través de su comportamiento individual.
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.	Se verifica si en el ROF o MOF se ha establecido una instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.		X	Se establece en el MOF de la Empresa.



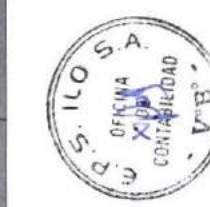
Ruiz (Helo)

FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés Estándar 42: Código de ética	<p>Contar con un Código de Ética aprobado por el Directorio, que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.</p>	<p>Se verifica si cuenta con un Código de Ética aprobado por el Directorio que establece los principios y valores que rigen a quienes participan en la JGA el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal.</p>	x		<p>EPS ILO S.A., cuenta con un código de Ética aprobado en acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A., el 28 diciembre del 2023, el cual es aplicable a la JGA, Directorio, Gerente General, gerentes de línea y los trabajadores de EPS ILO</p>
	<p>Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.</p>	<p>Se verifica si el Código de Ética incluye disposiciones relacionadas al manejo de los conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.</p>	x		<p>El Código de Ética, establece lineamientos sobre diversidad, inclusión y no discriminación en la selección del personal, acoso, hostigamiento e intimidación, prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, responsabilidad social empresarial, conservación del medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, prevención de anticorrupción, pagos impropios o sobornos, donaciones, regalos, actividades externas, uso adecuado y protección de los activos de la empresa, conflicto de interés, trato y manejo de la información, gobierno corporativo, declaraciones públicas, entre otros.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética</p>	<p>Se verifica si el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio establecen que dicho órgano es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de Ética.</p>	x		<p>Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, en el cual establece dentro del numeral 11 que las capacitaciones a todo el personal, sobre el Código de Ética, se realizarán de acuerdo al Programa de Capacitación del Código de Ética aprobado por el Directorio.</p>
	<p>Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.</p>	<p>Se verifica si el Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio establecen que dicho órgano es responsable de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.</p>	x		<p>Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, en el numeral 9 establece que el Directorio tiene la facultad de definir incentivos o sanciones adicionales ante casos de incumplimiento del Código de Ética conforme a las normas sectoriales y ley general de sociedades.</p>
<p>Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.</p>	<p>Se verifica si las funciones del Gerente General establecidas en el ROF o MOF de la empresa prestadora municipal prevén que éste es responsable de velar por la ejecución de los programas de capacitación y de reportar al Directorio sobre su ejecución.</p>	x		<p>Se establece en el artículo 13, numeral 13.4 del Reglamento de Organización y Funciones</p>	
<p>Mecanismos de recepción de denuncias</p>	<p>Se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece los mecanismos mediante los que se reciben denuncias relacionadas al comportamiento ilegal o antiético. Precando el mecanismo en caso de denuncias que impliquen a los miembros del directorio, gerente general y gerentes de línea.</p>	x		<p>Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 8: Formulación y canal de denuncias.</p>	



Rosa Helga A



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 43: Canales de denuncia	Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias	Se verifica si el Código de Ética o documento que regula los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece es deber del Directorio de establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.	X		Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 6: Formulación y canal de denuncias.
	Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea	Se verifica si el Código de Ética o documento que regula los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece las denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea; así como procesos de adquisiciones o prácticas contables, son dirigidas directamente al Comité de auditoría, o quien haga sus veces.	X		Se evidencia en el Código de Ética, en el numeral 8: Formulación y canal de denuncias.
	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.	Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de aprobar las políticas para anteponer los intereses de la empresa a los propios; prevenir, estableciendo los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflicto de interés (política de manejo de conflicto de interés).	X		Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés
Estándar 44: Conflictos de interés	Supervisión de la política de conflicto de interés	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o la política de manejo de conflicto de interés establece la obligación del Directorio de supervisar el cumplimiento de la política de conflicto de interés. Ello incluye la obligación del Directorio de gestionar los conflictos de interés que surjan en su interior.	X		Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés. En la Política de Gestión de Interés, se establece en el inciso C, Responsabilidades: Es responsabilidad del Directorio supervisar y aprobar la actualización de la política de gestión de conflicto de interés.
	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés	Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o la política de manejo de conflicto de interés 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.	X		En la Política de Gestión de Conflicto de Interés se establece en el inciso D, Deberes Frente a un Conflicto de Interés: En caso de accionistas o directores, deberán abstenerse de votar en sesión de Junta General de Accionistas.
	Aprobación de políticas entre partes vinculadas	Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de aprobar políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas, en propiedad (1) velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros establecidos por la normativa externa y en condiciones de mercado.		X	No se evidencia en el Estatuto de la Empresa. No se cuenta con un Reglamento de Directorio.
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.	(1) Partes vinculadas: Dos o más personas, empresas o. Se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio establece que el Directorio aprueba las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.		X	No se evidencia en el Estatuto de la Empresa. No se cuenta con un Reglamento de Directorio.



Rosa (HdezA)



FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Pilar VI: Transparencia y comunicación	Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.
	Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 4 Responsables
	Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece pautas para el manejo de información confidencial o reservada.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.
	Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el cual establece en el numeral 7 Política de Difusión de Información
Estándar 46: Política de información	Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece el procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el numeral 6.2 Procedimiento de atención de solicitudes de información, la solicitud, evaluación, liquidación, entrega y responsables del procedimiento de atención de las solicitudes de información.
	Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio la definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de Información, en el numeral 6.2 Procedimiento de atención de solicitudes de información, inciso e. los responsables del procedimiento de atención de las solicitudes de información.



[Handwritten signature]

FORMAL

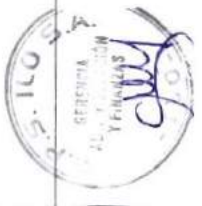
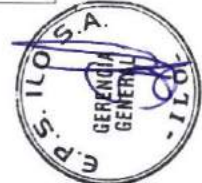
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Sí cumple	No cumple	
	Objetivos de la empresa prestadora	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Estatuto	Se verifica si la Política de información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de información de Estatuto	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	CBCG	Se verifica si la Política de información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de CBCG.	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Contrato de Explotación	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación mínima de contrato de explotación.	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Manual de Rendición de Cuentas	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Manual de Rendición de Cuentas.	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Estudio Tarifario	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Estudio Tarifario.	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	*		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional: https://www.epсило.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.



Lucy Helga

FORMAL

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 47: Información de acceso público	Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Reglamentos de JGA y del Directorio	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Reglamentos de JGA y del Directorio.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea 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.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Informe anual de resultados de gestión.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Plan Maestros Optimizados.	x		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.



Rosa [Signature]

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima del Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas.	X		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de Información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Informe de Gobierno Corporativo.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Informe de Gobierno Corporativo.	X		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de Información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Planes Maestros Optimizados	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Planes Maestros Optimizados.	X		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de Información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	X		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de Información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si la Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea donde se define los medios de acceso público y la revelación de información mínima de Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	X		Mediante sesión ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política de información de la EPS ILO S.A., en el cual establece en su numeral 7, Política de Difusión de Información, inciso a, que la EPS ILO S.A. deberá divulgar o difundir la información de las actividades y funcionamiento en su página web institucional. https://www.epsilo.com.pe Mediante sesión ordinaria N° 08-2019, se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, siendo su medio de acceso público la página web institucional.
	Obligación de explicar las condiciones en las que se contratarán los servicios.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea que establece obligación de explicar las condiciones en las que se contratarán los servicios.	X		Directiva N°003-2021, aprobado por Resolución de Gerencia General N°052-2021-CG-EPS ILO S.A., en el cual se establece las condiciones en las que se contratarán los servicios.
Estándar 48: Transparencia contractual	Obligación que los contratos de suministro no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	Se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea que establece obligación que los contratos de suministro no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.		X	No se verifica en la política u otro documento



Lucia Lizeta A.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	Informe anual de gobierno corporativo	Se verifica si existe el CBGC que establezca la obligación de elaborar y aprobar un informe anual de gobierno corporativo aprobado por el Directorio que establece la adopción de buenas prácticas, la gestión de resultados del desempeño social y dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad.	x		Se cuenta con el Código de BGC aprobado en sesión ordinaria de Directorio Nro. 018-2017 del 29 noviembre 2017, el cual establece que la empresa emita un informe anual de BGC.
Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual	Política contable aprobada por el Directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece una política contable aprobada por el Directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos financieros y no financieros;	x		Con Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política contable.
	Política contable debe ser difundida y explicada	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece la política contable debe ser difundida y explicada procurando que su aplicación sea uniforme y consistente en el tiempo.	x		Con Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, se aprueba la política contable en el cual indica en su numeral 5.4, que el Directorio promueve la difusión y explicación de la Memoria Anual a través de la página web y/o cualquier medio de acceso público. Así mismo, en el numeral 4 lo establece.
Estándar 51: Reporte Integrado	Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece la obligación de elaborar y aprobar una Memoria Anual que da cuenta del análisis de desempeño estratégico y avances de cumplimiento de objetivos, revisión del desempeño financiero, factores de riesgo relevantes, acontecimientos significativos para la Empresa Prestadora Municipal, relaciones con partes vinculadas y acurrido de la JGA.	x		El Estatuto, Art. 31, indica que es obligación del Directorio elevar a la JGA LA Memoria Anual, no indica elaborar. En Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.
	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	Se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Junta General de Accionistas establece la obligación de elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.		x	No se establece en el estatuto que es obligación del Directorio aprobar el reporte integrado de desempeño financiero y no financiero. No se cuenta con reglamento de JGA.



Ruth Helena A.



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Pilar II: Directorio					
	Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Acta Sesión Ordinaria Nro. 012-2022, celebrado el 23 de diciembre 2022, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2023, desarrollado en base al Plan Estratégico 2022-2025 (detalla las principales actividades que se tiene previsto ejecutar para alcanzar las metas).
	Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Acta Sesión Ordinaria Nro. 012-2022, celebrado el 22 de diciembre 2022, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2023 desarrollado en base al Plan Estratégico 2022-2025 (detalla las principales actividades que se tiene previsto ejecutar para alcanzar las metas del presente año). Acta de Sesión de Directorio Nro. 012-2019 del 30 setiembre 2019, donde la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto del Plan Maestro Optimizado (PMO 2019-2049). Acta Sesión Extraordinaria Nro. 009-2022, con fecha 15 de diciembre 2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Proyecto PIA (Presupuesto Institucional de Apertura - Período 2023). Acta Sesión ordinaria Nro. 012-2022, la Comisión de Dirección Transitoria aprueba el Plan Anual de Contrataciones-2023. Acta Sesión Ordinaria Nro. 001-2023, celebrado el 26 enero 2023, se aprueba el Plan de Inversiones año 2023.
	Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Acta Nro. 009-2023 del 26.09.2023 (Evaluación de cumplimiento de Plan de Inversiones 2023). Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 007-2023 del 18.09.2023 (Informe de Seguimiento del cumplimiento de las actividades del POI y sus costos). Acta de Sesión Ordinaria Nro. 005 - 2023 del 28.05.2023 (Informe de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones). Acta de Sesión Ordinaria Nro. 007-2023 del 25.07.2023 (Informe de Evaluación de Flujo de Caja). Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 005-2023 del 15.08.2023 (Modificación presupuestaria).
	Supervisa la gestión y funcionamiento.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Se supervisó los avances en las siguientes sesiones: Acta Nro. 008-2023 del 28.09.2023 (Evaluación de cumplimiento de Plan de Inversiones 2023). Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 007-2023 del 18.09.2023 (Informe de Seguimiento del cumplimiento de las actividades del POI y sus costos). Acta de Sesión Ordinaria Nro. 006 - 2023 del 28.06.2023 (Informe de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones). Acta de Sesión Ordinaria Nro. 07-2023 del 25.07.2023 (Informe de Evaluación de Flujo de Caja). Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 005-2023 del 15.08.2023 (Modificación presupuestaria).
	Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Con Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba el nuevo Código de Ética, la Política de Administración de Operaciones con partes vinculadas, Política de Información, Política Contable de la EPS ILO S.A., Acta de Sesión Ordinaria Nro. 003-2023 del 31.03.2023 se aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones.
Estándar 14: Funciones y Competencias	Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		En las Actas de la Comisión de Dirección Transitoria (período 2023), asume el rol de Directorio en EPS ILO S.A., no se evidencia políticas de designación, remuneración y sucesión de los principales ejecutivos y el Directorio.
	Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		En las Actas de la Comisión de Dirección Transitoria (período 2023), asume el rol de Directorio en EPS ILO S.A., no se evidencia políticas de designación, remuneración y sucesión de los principales ejecutivos y el Directorio.
	Vigila los sistemas de control interno.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		En Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023, se informa sobre el avance del Sistema de Control Interno 2023.



Ruth (Helo)

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba el nuevo Código de Ética anexando la Política de Intereses. En la sesión extraordinaria Nro.008-2020 del 06 noviembre 2020, se aprueba las disposiciones que regulan el Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la EPS. (Ante faltas a las obligaciones administrativas o éticas).
	Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.		x	En Actas del Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación, ni presentación de un proyecto de política de relacionamiento con los grupos de interés.
	Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023, del 27.02.2023, la Comisión de Dirección Transitoria conoce y adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A., Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba los instrumentos de los estándares Nro 35, 38, 42, 45, 46 y 50.
	Emite todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio	Se verifican en las Actas de Directorio del periodo evaluado.	x		Se evidencia en la Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-2023 del 27.02.2023, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A., indicando que existe un plan de implementación de los diferentes estándares del referido código, el cual ha sido aprobado por el Directorio.
	El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio	Se verifica con las Actas de cualquiera de estas instancias		x	No se evidencia en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) la aprobación del Reglamento de Directorio.
Estándar 15-Reglamento de Directorio	Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento	Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente.		x	No se evidencia en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) la aprobación del Reglamento de Directorio que establezca sus respectivas funciones. No existe un informe anual sobre cumplimiento del Reglamento de Directorio.
	Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones	Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente.		x	No se evidencia en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) la aprobación del Reglamento de Directorio e informe anual de cumplimiento del mismo.
	Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento.	Se verifica con el acta donde consta la discusión del informe que respalda la evaluación anual de cumplimiento de reglamento en donde se detalla la observancia o no de los distintos aspectos regulados, el cual es revisado por el Directorio. Pronunciamiento sobre cumplimiento es separado por cada componente.	Se verifica si en la partida Registral de la Empresa Prestadora Municipal consta que el Directorio está conformado por un número impar.		x
	El Directorio está conformado por número impar de miembros		x		Se verifica en la Partida Registral N° 11000709






Ricard H. H. A.
guy
VB

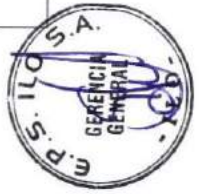
ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 16: Conformación del Directorio	Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, y otras cualidades profesionales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica en las actas de JGA correspondientes.	x		Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022-CD-OTASS (28.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT.
Estándar 17: Elección, designación y reelección de Directores	Facultad de la Junta General de Accionistas y del MVCS, de elegir o designar, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora municipal. Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica en actas de JGA y/o Resolución Ministerial en la que conste la elección y/o designación de los directores de la Empresa Prestadora Municipal.	x		Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022-CD-OTASS (28.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT; Com. Acta de Sesión extraordinaria N° 017-2022-CD-OTASS (17.07.2022); Acta de Sesión Ordinaria N° 036-2022 (28.09.2022); Acta de Sesión Ordinaria N° 042-2022-CD-OTASS (19.12.2022)
Estándar 18: Vacancia de Directores	El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la desvinculación de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto. Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si consta en acta de Directorio, en el que se propone el cese de un Director en base a las causales establecidas en el Estatuto (remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o informes del periodo en evaluación). En caso no haya existido dichas propuestas, se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio, que estos conocen dicha función. Se verifica en Actas de la JGA o documento emitido por el MVCS o la Sunass (Remitirse a la última desvinculación de algún miembro del directorio y no solo a las actas y/o informes del periodo en evaluación). En caso no haya existido dichas propuestas, se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los accionistas, que éstos conocen dicha función. En caso no se pueda realizar entrevista con los accionistas, se puede entrevistar a miembros del Directorio.	x	x	Se verifica en la Partida Registral N° 11000709 Acta de Sesión ordinaria Nro. 001-2023-CD-OTASS (19.01.2023) se designa al Señor Enrique Otto Villena Chumbauca como miembro de CDT; Acta de Sesión Ordinaria Nro. 036-2022-CD-OTASS (28.09.2022) se designa al Señor Gustavo Antonio Maldonado Ayres como Presidente de CDT. En las Actas de Directorio (periodo 2023) no se evidencia que se propuso la desvinculación de alguno de los miembros directivo por vacancia. No se entrevistó a los miembros del Directorio quienes indicaron el procedimiento de desvinculación de alguno de los miembros en caso no cumplir con sus deberes, obligaciones, atribuciones o causar daño a la empresa en la toma de sus decisiones conforme lo establece el Estatuto de EPS ILO S.A., lineamientos para la conformación interna de Comisiones de Dirección Transitoria y las normas sectoriales que los regulan. En la partida registral N° 11000709 se verifica la remoción y designación de miembros de la Comisión de Dirección Transitoria, según consta en el acta de sesión extraordinaria N° 017-2022 del Consejo Directivo del OTASS de fecha 19.07.2022.



Ruth Chacra



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal	Se verifica si consta en actas de Directorio. En caso no haya existido dichas propuestas se verifica a través de entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio, que estos conocen dicha función.	X		En las Actas del Directorio (periodo 2023) no se evidencia que se propuso la desvinculación de alguno de los miembros directivos; no se puso a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño. No se entrevistó a los miembros del Directorio, quienes indicaron el procedimiento de desvinculación de alguno de los miembros, en caso no cumplir con sus deberes, obligaciones, atribuciones o causar daño a la empresa en la forma de sus decisiones conforme lo establece el Estatuto de EPS ILO S.A. lineamientos para la conformación interna de Comisiones de Dirección transitoria y las normas sectoriales que los regulan.
	Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio	Se verifica en Actas de JCA que se aprueba la dieta del Directorio en base a la política	X		NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
	Política de percepción de dietas del Directorio es aprobada por la Junta General de Accionistas, como cualquier documento oficial en el que se haya considerado el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica con el acta que aprueba la Política, así como cualquier documento oficial en el que se haya considerado el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y la consecución de objetivos de objetivos, como por ejemplo un informe presentado al Directorio, la Memoria, notas a los EE.FF., entre otros.	X		NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
Estándar 19: Dietas del Directorio	Transparencia de las dietas y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio	Se verifica que la dieta global del Directorio y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso, debidamente aprobados por la JGA.	X		NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
	Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas.	Se verifica en Actas del Directorio.	X		NO aplica debido a que EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA
	El Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento	Se verifica en Actas de Directorio y sus comités, en el que se deja constancia de la evaluación.	X		Se revisó las Actas de sesión de Directorio del periodo 2023; no se evidencia la autoevaluación del desempeño del Directorio y cada uno de los miembros. EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTASS conforme a Resolución 043-2016-VIVIENDA



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 20: Evaluación del Directorio	La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir), así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica en Actas de Directorio o de sus comités, en la que se deja constancia que la evaluación de Directorio abarcó dichos criterios de evaluación.	X		Se revisó las Actas de sesión de Directorio del periodo 2023, no se evidencia la actualización del desempeño a cada uno de los miembros del Directorio y a sus miembros. EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTTAS conforme a Resolución 043-2018-VIVIENDA.
	En base a los resultados de las evaluaciones el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.	Se verifica en Actas de Directorio en la forma de acuerdos, políticas, planes o similares.		X	Se revisó las Actas de sesión de Directorio del periodo 2023, no se evidencia la actualización del desempeño a cada uno de los miembros del Directorio y a sus miembros. EPS ILO S.A. se encuentra entre las empresas bajo el RAT de OTTAS conforme a Resolución 043-2018-VIVIENDA.
	Atribuciones y obligaciones del Directorio.	Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante Actas e Informe del Directorio.	X		El Directorio celebró trece sesiones extraordinarias y doce sesiones ordinarias (PERIODO 2023) en las cuales se abordaron puntos de agenda relacionados al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.
	Deberes del Directorio.	Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante Actas e Informe del Directorio.	X		El Directorio celebró trece sesiones extraordinarias y doce sesiones ordinarias (PERIODO 2023) en las cuales se abordaron puntos de agenda relacionados al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.
Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio	El Directorio responde frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes.	Se verifica si habiendo acontecido un hecho se le ha imputado responsabilidad al directorio o iniciado acciones basados en esta disposición. Si no hubiera ocurrido, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio y la Gerencia se establece que se conoce acerca de esta obligación.		X	Se revisaron las Actas de la sesión de Directorio del periodo 2023, en las cuales no se evidencia manifestación de alguno de los miembros del Directorio de algún hecho que implique responsabilidad o iniciado acciones ante incumplimiento de sus labores. Se solicitó entrevista.
	Responsabilidad del Comité de Auditoría de evaluar que los directores hacen ejercicios de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportar a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.	Se verifica en Actas del Comité de Auditoría respecto a informes específicos que evalúan los aspectos mencionados, así como en Actas de JGA en cuanto tales informes son dados a conocer.		X	En las Actas de sesión del Directorio periodo 2023, no se evidencia la evaluación del Directorio por parte del Comité de Auditoría. La empresa no cuenta con Comité de Auditoría aprobado por el Directorio. EPS ILO S.A. se encuentra bajo el régimen RAT por lo que las funciones de la Municipalidad como accionista principal fueron dejadas sin efecto.
	El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias	Se verifica en actas de Directorio.	X		Acta Sesión Extraordinaria Nro. 001-2023 (17.01.2023) para el año 2023.



Rosa Hilda A.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 22: Reuniones de Directorio	La Empresa Prestadora Municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.	Se verifica en actas de Directorio, esquelas de convocatoria u otros medios de convocatoria, en el que se deja constancia del medio utilizado para las reuniones y de la entrega de información al Directorio.	x		Correo electrónico del 21.09.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de septiembre para el día 26.09.2023 Correo electrónico del 25.10.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de octubre para el día 30.10.2023 Correo electrónico del 24.11.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes noviembre para el día 29.11.2023 Correo electrónico del 21.12.2023 se convoca a sesión ordinaria del mes de diciembre para el día 28.12.2023
	El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz pero sin voto, tales como el Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho presidir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.	Se verifica en actas de Directorio	x		Acta de Sesión Extraordinaria Nro. 001-2023 (17.01.2023)
Estándar 23: Política de delegación de facultades	El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités de conformidad, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos	Se verifica en Actas de Directorio en el que se aprueba la referida política.		x	Se revisaron las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencia la presentación del proyecto de la política de delegación de facultades a favor de los comités, ni su respectiva aprobación. No se cuenta con comités de Directorio y sus respectivas actas.
	El procedimiento de delegación de facultades	Se verifica si consta en Actas de Directorio, que la delegación de facultades se realizó conforme a lo establecido en la política		x	Se revisaron las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencia la presentación del proyecto de la política de delegación de facultades a favor de los comités, ni su respectiva aprobación. No se cuenta con comités de Directorio y sus respectivas actas.
	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades	Se verifica en Actas de Directorio en el que se deja constancia de la evaluación.		x	Se revisaron las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencia la presentación y aprobación del proyecto de la política de delegación de facultades a favor de los comités y sus respectivas actas.
	El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y cumplimiento de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo	Se verifica en Actas de Directorio en el que se deja constancia de los informes que sustentan cuántos y cuáles comités debe crear el Directorio.		x	Se revisó las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencia la aprobación de confirmación de comités conformados por el Directorio



Ruiz (Handwritten Signature)



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estandar 24-Comités de Directorio	El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director	Se verifica en Actas de Directorio en el que se designa como uno de los miembros de los comités a un director.		X	Se revisó las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencian la aprobación de conformación de comités conformados por el Directorio.
	Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa	Se verifica en Actas del Directorio, en la que se delegan las facultades.		X	Se revisó las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencian la aprobación de conformación de comités conformados por el Directorio.
	El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.	Se verifica en Actas de Directorio en el que se designan a los miembros del comité y regula su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.		X	Se revisó las Actas del Directorio (período 2023), no se evidencian la aprobación de conformación de comités conformados por el Directorio.
Pila III: Gestión					
	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que define el Directorio.	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa el cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante Informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante Informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante Informe N° 005-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante Informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	El Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio.	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante Informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante Informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante Informe N° 005-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante Informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones de la empresa.	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante Informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante Informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante Informe N° 005-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 002-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante Informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	El Gerente General es responsable de liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.	X		Acta de Sesión Ordinaria N° 005-2023 del 26 de junio del 2023



Lucía Huelga

ESTANDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 26: El Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea	Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio. El Gerente General y la Gerencia de Línea cuentan con suficiente autonomía respecto del Directorio u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia	Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se evalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante informe N° 006-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 003-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas.	Se verifica mediante informe ad hoc discutido en el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante informe N° 006-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 003-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.	Se verifica en las actas de Directorio, en la que se deja constancia de la designación de ambos funcionarios.	X		Acta de Sesión Ordinaria Nro. 001-2023 del 26.01.2023, el gerente general mediante informe N° 008-2023-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta de metas de gestión 2023, mediante informe N° 003-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta el Plan de Inversiones 2023, mediante informe N° 006-2024-GG-EPS ILO S.A. presenta la propuesta del Plan de Mejoras Comerciales para el 2023, Acta de Sesión Ordinaria Nro. 003-2023 del 27.02.2023, el gerente general mediante informe N° 009-2024-GG-EPS ILO S.A. expone los resultados del cumplimiento de las metas de gestión 2022.
	La Empresa Prestadora Municipal adopta políticas de trato responsable al usuario que establecen lineamientos para el trato justo (cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos).	Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.		X	Se evidencia en las Actas del Directorio (periodo 2023) que el presidente del Directorio es el Sr. Gustavo Antonio Maldonado Ayres y el CG es la Srta. Solange del Pilar Agramonte Flores.
Estándar 28-Compromiso con los usuarios	La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes, así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.	Se verifica mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) donde se revisa cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.		X	No se evidencia informe ad hoc analizado en el Directorio (actas del periodo 2023) sobre el cumplimiento de los criterios de los componentes, o se identifican limitantes de cumplir.
	Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.	Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio en que se analiza la información recogida de los usuarios, y en base a esta se evalúan y de ser el caso, se actualizan los lineamientos.		X	No se evidencia en las Actas del Directorio (periodo 2023) el análisis de información y su actualización del cumplimiento de la política de trato justo y transparente.



Ruth Castro A.



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 28: Trato responsable del personal	Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal.	Se verifica mediante Actas de Directorio donde consta la aprobación de la política.	x		Mediante acuerdo Nro. 01, el Directorio aprueba el reglamento Interno de Trabajo (RIT) en la sesión Nro. 002-2019 celebrada el 27 febrero 2019
	La Empresa Prestadora Municipal mantiene una política expresa de información sobre los factores de desempeño más relevantes de la Empresa Prestadora Municipal, promueve la contratación de profesionales utilizando procesos transparentes y en base al mérito, que sean independientes de los ciclos políticos, promueve la formación de competencias a través de la capacitación de los colaboradores de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento, exige una compensación acorde con las funciones y responsabilidades asumidas y el desempeño económico y social de la empresa prestadora y monitorea la satisfacción del personal, monitorea los procesos de mejora de Gobierno Corporativo.	Se verifica en los informes u otro medio escrito discutidos en el Directorio (actas) en el que se deja constancia de la información brindada al personal, conforme a los procedimientos establecidos en la política	x		En las Actas de Directorio (Periodo 2023) no se evidencia la información al personal brindada conforme lo establece el RIT.
Estándar 30: Plan de sucesión	La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.	Se verifica en Actas de Directorio, en el que se aprueba el Plan de sucesión.	x		En Acta de Sesión Ordinaria Nro 002-2023 del 27.02.2023, la Comisión de Dirección Transitoria conoció y adhirió al Cobolgo del Buen Gobierno Corporativo - CBGC de la EPS ILO S.A., Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 del 28.12.2023 se aprueba los instrumentos de los estándares Nro 35, 38, 42, 45, 46 y 50
	El plan de sucesión incluye la definición de los cargos críticos de la Empresa Prestadora Municipal, los respectivos perfiles y los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores, que la selección 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)	Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en el Directorio (actas), en el que se deja constancia que la(s) sucesión(es) cumplir(n) con lo establecido en el plan, así como las acciones que se han ejecutado a implementar lo señalado en el plan.	x		En las Actas de sesión del Directorio (Periodo 2023) no se evidencia la presentación ni la aprobación del Plan de sucesión.
Estándar 31: Plan de riesgos	Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión	Se verifica en Actas de Directorio o comités de Directorio.	x		En las Actas de sesión del Directorio (Periodo 2023) no se evidencia la presentación ni la aprobación del Plan de sucesión.
	Combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa, como para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo, y recompensar los resultados basados en una asunción prudente y responsable de riesgos.	Se verifican mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio.	x		No se evidencia la evaluación, por parte del Directorio, de los componentes fijos y variables de la política de remuneraciones en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023).









Ruth H. Horta

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Remunerativa	Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política Remunerativa	Se verifica mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio. En caso tal evaluación anual no se realice, ambos componentes se verifican mediante informe ad hoc analizado en el Directorio (actas) en el cual se revisa el cumplimiento de los criterios en la política de remuneraciones vigente.		x	No se evidencia la evaluación, por parte del Directorio, de los componentes fijos y variables de la política de remuneraciones en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023)
Estándar 32: Evaluación de Desempeño	La Empresa Prestadora Municipal, 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.	Se verifica en Actas de Directorio o de comités de Directorio con facultades delegadas, en el que se deja constancia del desarrollo de la evaluación.		x	No se evidencia la evaluación, por parte del Directorio o un tercero el desarrollo anual de una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori, en las Actas de sesión de Directorio (periodo 2023)
	El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.	Se verifica a través de entrevistas a los funcionarios evaluados		x	No se evidencia la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.
Estándar 33: Desempeño ambiental	La Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad	Se verifica en Actas de Directorio en el que se aprueba la política y en la página web corporativa u otro medio de acceso al público, en el que se divulga la referida política.		x	No se verifica en Actas de Directorio en el que se aprueba la política y en la página web corporativa u otro medio de acceso al público, en el que se divulga la referida política.
	Objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación por servicios, etc.	Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio		x	No se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio.
Estándar 34: Coordinación Transversal	La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacionales, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.	Se verifica en informes ad hoc elaborados por la Gerencia General o por terceros, que sirven para dar cuenta al Directorio.		x	No se evidencia en las Actas de Directorio (periodo 2023) informes relacionados a coordinaciones con otras Empresas Prestadoras Municipales, otros organismos locales, regionales, etc. orientado a dar a conocer la mejora en gobierno corporativo.



Rosario Huelga

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos					
Estándar 36: Comité de Auditoría	Proponer al Directorio, al o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que dicho órgano ha propuesto a los candidatos para Auditor interno. De no haber ocurrido tal designación en el periodo bajo análisis, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio se establece si se conoce dicha facultad.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité.
	Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que se ha revisado dicho plan y su respectivo informe anual de actividades.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité y su respectivo plan anual de trabajo.
	Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.	Se verifica a partir de informes regulares que la auditoría remita al Directorio; y la indicación del auditor externo en su revisión de Estados Financieros acerca de si el auditor interno actúa con independencia.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité. No se releva al Directorio informes sobre las actividades del auditor interno. No cuentan con auditoría interna.
	Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que se han analizado los Estados Financieros, y como parte de ello se han identificado o definido los estándares contables que se aplican; asimismo se ha revisado el proceso de elaboración y presentación de la información financiera.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité. Por ende, no se revisó los estándares contables de la información financiera presentada.
	Criterios para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que se ha propuesto al Directorio criterios a plantear para la selección del auditor externo. Asimismo, en Actas también se aprecia que dicho comité supervisa periódicamente el desarrollo del proceso de selección.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité, ni criterios de selección del auditor externo.
	Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que ésta requiera.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que se ha monitoreado el desarrollo de los servicios de auditoría, incluido la provisión oportuna de la información.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité, ni la supervisión de los servicios de auditoría externa.
	Analizar del informe de auditoría externa y en caso de observaciones, vela porque estas sean atendidas.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que dicho comité ha recibido y analizado el informe de auditoría externa y ha monitoreado la atención de observaciones que pudieran presentarse.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité, ni el análisis y revisión del informe de auditoría externa, así como el monitoreo a las observaciones presentadas.
	Cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del código de ética y la eficacia del sistema de denuncias.	Se verifica si las Actas del Comité de auditoría muestran que dicha instancia ha supervisado el cumplimiento normativo, incluido el Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.		X	No se cuenta con comité de auditoría. En Actas de sesión de Directorio (periodo 2023) no se evidencia la aprobación de la conformación de dicho comité, ni la supervisión del cumplimiento del Código de Ética y el buen funcionamiento del sistema de denuncias.



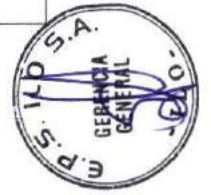






Ruth K. H. H.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 37: Auditoría Interna	Contar con un responsable o equipo de auditoría interna	Se verifica si en las Actas del Directorio, o un comité debidamente empoderado, existe un informe o documento en el que se analice el tipo de funciones que desarrollará el responsable de auditoría interna, y se fundamente según su escala de operaciones, número de conexiones y presupuesto de la empresa prestadora.		X	En las Actas de Directorio (Período 2023) no se evidencia la designación de un responsable o equipo de auditoría interna.
	Autonomía e independencia para las labores de auditoría interna	Se verifica en el informe emitido por el auditor externo en su revisión anual de EEFF, así como en reportes regulares propios del auditor interno donde se pronuncia sobre dicha independencia.		X	En el informe de auditoría externa no se evidencia que emita opinión el auditor interno sobre su independencia. En las Actas de Directorio (Período 2023) no se evidencia la designación de un responsable o equipo de auditoría interna. No se cuenta con auditor interno.
	Responsabilidad de auditoría interna de analizar la confiabilidad de la información financiera, así como la verificación del cumplimiento normativo	Se verifica mediante informes sobre estos aspectos elevados por el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio, según conste en actas		X	En Actas de Directorio (Período 2023) no se evidencia la designación de un responsable o equipo de auditoría interna, ni comité de auditoría, ni la presentación de informes de revisión de la información financiera. No se cuenta con auditor interno.
	Responsabilidad del Directorio de nombrar o cesar al auditor interno	Se verifica mediante la comprobación de las Actas de Directorio que registren tal decisión. En caso ello no haya ocurrido en el periodo bajo análisis, en entrevistas y/o encuestas con el Directorio se comprueba que conocen de tal facultad.		X	En Actas de Directorio (Período 2023) no se evidencia la designación o cese de un responsable o equipo de auditoría interna.
	Deber del auditor de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.	Se verifica si las Actas del Directorio o del comité de auditoría que dicha instancia ha aprobado un plan anual de trabajo y un presupuesto asignado para auditoría interna.		X	En Actas de Directorio (Período 2023) no se evidencia la designación de un responsable o equipo de auditoría interna, ni la aprobación del plan anual de trabajo y su presupuesto asignado para la auditoría interna.
	Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente	Se verifica si existen los estados financieros auditados libres de comentarios u opiniones desfavorables.	X		EPS ILO S.A. cuenta con EEFF auditados por auditores externos del período 2022.
	Independencia del auditor externo y su equipo	Se verifica si en Actas del Directorio o comité se deja constancia de dicho atributo. En caso no conste en actas, se verifica la existencia de una declaración jurada de independencia del auditor externo y su equipo, o de no mantener relaciones comerciales y/o laborales entre éstos y la Empresa Prestadora Municipal.	X		Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 28 de diciembre 2023
Estándar 38: Auditoría Externa	Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité del mismo	Se verifica si en las Actas del Directorio o del comité de auditoría, éste toma conocimiento o aprueba los informes emitidos por el auditor externo.	X		Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023 28 de diciembre 2023



Ruiz + Hdez A



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Políticas de rotación del auditor externo	Se verifica en las Actas del comité de auditoría o de Directorio, donde se ha revisado el cumplimiento de dicha política por parte del auditor externo		X	Se verificó las Actas del directorio del periodo 2023, que al directorio no toma conocimiento de ningún informe de la suboficina externa, ni revisión del cumplimiento de la política del auditor externo, no se tiene comité de auditoría.
	Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de Estados Financieros	Se verifica en las Actas del directorio o del comité de auditoría donde se ha analizado que el auditor externo no ha brindado servicios distintos a la auditoría de estados financieros.	X		En las Actas del directorio del año 2023 no existe contrataciones del auditor externo de servicios distintos a la auditoría de los estados financieros.
	Padron de sus obligaciones establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento.	Se verifica en Actas del Directorio o sus comités. En caso no se verifique en actas, se podría verificar en soporte escrito como informes, memorándums, entre otros emitidos por el Gerente General en los que se constata que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con algún tipo de ordenamiento en general que lista o identifica las diferentes obligaciones.		X	No Se verificó en Actas del Directorio 2023 en los que se constata que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con algún tipo de ordenamiento en general que lista o identifica las diferentes obligaciones.
Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	Establecer compromisos con sus Grupos de Interés	Se verifica en los informes o reportes que constan en Actas del Directorio o de sus comités, que evidencian claramente los compromisos que ha establecido con sus Grupos de Interés		X	No se verificó en los informes o reportes que constan en Actas del Directorio o de sus comités, que evidencian que la Empresa Prestadora Municipal tiene definidos claramente los compromisos que ha establecido con sus Grupos de Interés.
	Establecimiento de instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos	Se verifica en Actas de Directorio o comités que existen informes o reportes emitidos, al menos trimestralmente, por el responsable de realizar seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos en la Empresa Prestadora Municipal.		X	No se verificó en Actas de Directorio o comités que existen informes o reportes emitidos, al menos trimestralmente, por el responsable de realizar seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos en la Empresa Prestadora Municipal.
Pilar V: Ética y Conflictos de Interés					
	Contar con un código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros.	Se verifica en acta de directorio y a partir de las entrevistas y/o encuestas con el Personal, miembros de la Gerencia de Línea o miembros del Directorio donde se aprecie que existe un conocimiento suficiente respecto a lo establecido en el Código de Ética.	X		La empresa realizó capacitaciones sobre Ética e Integridad en la función pública el 25.07.2023, a las gerencias de Línea y jefes de oficina.
	Contar con un Código de ética que incluya los principios relacionados a la prevención de lavado de activos, manejo de la información, responsabilidad social y con el medio ambiente	Se verifica si existe sustento escrito de que el Directorio ha recibido análisis periódicos respecto de las incidencias en los temas mencionados, según lo definido en el Código de Ética		X	El Directorio no recibió informes sobre incidencias que contradigan el código de ética de la empresa en el periodo 2022, de acuerdo a las evidencias revisadas en las Actas de Sesión de Directorio (2023).



Ruan (Huelga)



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 42: Código de ética	Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética	Se verifica en las actas del Directorio o de sus comités en casos que haya existido delegación expresa.		X	En las Actas del Directorio (2023) no se evidencia que el Directorio apruebe programas de capacitación del Código de Ética.
	Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética	Se verifica en actas del Directorio, de acuerdo a informes que le son reportados al Directorio		X	No se evidenció en actas de Directorio, los informes reportados al Directorio sobre la observancia acerca de los incentivos y sanciones
	Responsabilidad del Gerente general de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución.	Se verifica si en actas del Directorio se evidencia que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación.		X	En las Actas del Directorio (2023) no se evidencia que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación.
	Mecanismos de recepción de denuncias	Se verifica en Actas del Directorio que dicha instancia ha recibido reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios. Por lo menos una vez al año, estos reportes incluyen la evaluación de la eficacia de los mecanismos para recibir denuncias		X	No se evidencia en las Actas del Directorio (período 2023) sobre reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios. Por lo menos una vez al año. Las denuncias se reciben por el canal de denuncias oficial: denuncias@epsilo.com.pe
Estándar 43: Canales de denuncia	Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias	Se verifica si en Actas del Directorio se aprecia que se ha designado un área, unidad, órgano o persona responsable de gestionar las denuncias.	X		Se evidencia en Acta de Sesión Ordinaria Nro. 012-2023 en el día 28 12 2023, que se designa al jefe de Oficina de Recursos Humanos de la EPS ILO S.A. como responsable de recibir y gestionar denuncias
	Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea.	Se verifica a través de las Actas del Comité de Auditoría, u otra evidencia escrita de quien haga sus veces, que muestre el seguimiento a las denuncias que pudieron involucrar al Gerente General, algún miembro de la Gerencia de Línea, o procesos de adquisiciones o prácticas contables. De no haber ocurrido algún hecho de esta índole, se deberá entrevistar a algún miembro del Comité de Auditoría para verificar que se conoce el procedimiento de denuncia correspondiente para los casos antes mencionados		X	No se evidencia entrevista a algún miembro del Comité de Ética para verificar que se conoce el procedimiento de denuncia correspondiente para los casos antes mencionados
Estándar 44: Conflictos	Aprobación de políticas para anteponer intereses de la Empresa Prestadora Municipal a los propios.	Se verifica mediante las actas del comité de auditoría o del Directorio en los cuales se evidencia se haya discutido informes que dan cuenta de la implementación de los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar los conflictos de interés.	X		Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba el Código de Ética, así mismo, aprobando el ANEXO 1: Política de Gestión de Conflicto de Interés
	Supervisión de la política de conflicto de interés	Se verifica si es abordado en las actas del Directorio o comité, mediante el cual se toma conocimiento sobre el cumplimiento de la política de conflicto de interés, su difusión y demás aspectos que se encuentren regulados en la política de conflicto de interés		X	No se verifica en las Actas de las sesiones de Directorio (período 2023) la revisión del cumplimiento de la política de interés, la difusión y los demás aspectos regulados en la política.



Rosa Arce P.



ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
de interés	Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés	Se verifica si en Actas del Directorio en la que se deja constancia que los directores comunicaron y se abstuvieron en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés. En caso no se verifique en actas o en la Empresa Prestadora Municipal, no hayan existido casos que impliquen conflicto de interés de los directores, de las entrevistas realizadas a los miembros del Directorio se verifica que tienen la responsabilidad de comunicar y abstenerse en caso de casos que lo vinculan a un conflicto de interés.	x	x	No se evidencia en las Actas del Directorio (periodo 2023) ni en entrevistas realizadas a los miembros del Directorio donde se verifique que tienen la responsabilidad de comunicar y abstenerse en caso de casos que lo vinculan a un conflicto de interés.
Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas	Aprobación de políticas entre partes vinculadas	Se verifica en las Actas del Directorio que analizan la aplicación de la referida política.	x		Mediante acta de sesión ordinaria N° 012-2023 de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS ILO S.A. se aprueba la Política de Administración de Operaciones con partes vinculadas.
	Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.	Se verifica en Actas de Directorio el debate de las operaciones a ser aprobadas por el Directorio.		x	En las Actas de Directorio (periodo 2023) no se evidencia informes de operaciones entre partes vinculadas a ser aprobadas por el Directorio, dejar constancia en las Actas del Directorio.
	Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.	Se verifica si en Actas de Directorio se deja constancia de los criterios de clasificación del carácter confidencial o reservado de la información, conforme a la normativa aplicable. En caso no hubiesen Actas de Directorio, si existe soporte escrito como manual o directiva interna de aplicación general que contiene criterios de clasificación establecidos en la Empresa Prestadora Municipal.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de información en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.
	Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.	Se verifica si en Actas de Directorio se deja constancia de quienes son los responsables de la clasificación de la información y de su administración. En caso no hubiese Actas de Directorio, si existe soporte escrito como manual o directiva interna de aplicación general que establece a los responsables de la clasificación y administración de la información.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de información, en el cual establece en el numeral 4 Responsables.
Estándar 46: Política de información	Pautas para el manejo de información confidencial o reservada	Se verifica si en Actas de Directorio se evidencian casos donde se estableció la clasificación de confidencial para determinada información en base a las pautas de información confidencial o reservada establecidas por la Empresa Prestadora Municipal, conforme a la normativa aplicable.	x		Con Acta de sesión ordinaria Nro. 012 -2023 del 28 diciembre 2023, se aprueba la Política de información, en el cual establece en el numeral 6.1 Clasificación de información de acceso público e información confidencial.
	Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de interés	Se verifica si en Actas de Directorio se deja constancia de la aprobación de medios y procedimientos diferenciados para los diferentes grupos de interés y se evidencia en informes de Gerencia de Línea el cumplimiento de dichos medios y procedimientos.		x	No existen informes de Gerencia de Línea sobre el cumplimiento de dichos medios y procedimientos (periodo 2023)






Ricardo Alarcón

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
	Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.	Se verifica si en Actas de Directorio se deja constancia del procedimiento y se evidencia en informes de Gerencia de Línea, en concordancia con los procedimientos establecidos.		X	No existen informes de Supervisión de Línea sobre supervisión de la política de información. (período 2023)
	Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.	Se verifica si existen informes escritos emitidos por el responsable de la gestión de solicitudes de los grupos de interés		X	No existen informes de atención de solicitudes de información de los grupos de interés, no se evidencian en las Actas del Directorio (2023)
Pilar VI: Transparencia y comunicación					
	Objetivos de la empresa prestadora	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Los objetivos de EPS ILO S.A. se divulgan en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/objetivos , además de difundir el Plan Estratégico Institucional, PEO, Plan Operativo Institucional en su página web https://www.epsilo.com.pe/planiamiento
	Estatuto	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	El estatuto de la empresa se divulga en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/planiamiento/Estaduto%20ILO%20SA.pdf
	Código de buen Gobierno Corporativo	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Se encuentra publicado en la web institucional el Código de EOC.
	Contrato de Explotación	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	El contrato de explotación se divulga en la web institucional de la empresa https://www.epsilo.com.pe/directorio
	Manual de Rendición de Cuentas	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Se divulga los reportes de rendición de cuentas en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/rendicicv%20EOR-de-cuentas
	Estudio Tarifario	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	El estudio tarifario se divulga en la web institucional de la empresa. https://www.epsilo.com.pe/planiamiento
	Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Se divulga en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe de gobernabilidad y gobernanza en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/gobernabilidad
	Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	El organigrama es difundido en la web institucional de la empresa https://www.epsilo.com.pe/regimen-legal
	Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Se divulga en la página web institucional de la EPS ILO S.A. la designación de los nuevos miembros del directorio aprobado por el Consejo Directivo de OTASS en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/directorio
	Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	Se divulga en la página web institucional de la EPS ILO S.A. las hojas de vida de los directores designados por el Consejo Directivo de OTASS en la web institucional https://www.epsilo.com.pe/directorio

Estándar 47: Información de acceso público






Lucy H. H. A.

ESTÁNDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estandar 48: Transparencia contractual	Reglamentos de JGA y del Directorio	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.		X	No cuenta con reglamento de JGA, ni Reglamento de Directorio por ende no se difunde en la web institucional.
	Resolución de ingreso y/o casa al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		En la web institucional se difunde la Resolución de ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio: https://www.epsllo.com.pe/directorio
	Pertenencia de sus directores a Directores de otras empresas prestadoras.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. la pertenencia de sus directores a Directores de otras empresas: https://www.epsllo.com.pe
	Informe anual de resultados de gestión.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe anual de gestión: https://www.epsllo.com.pe/gobernabilidad
	Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el informe de gobernabilidad y gobernanza que contiene los indicadores respectivos: https://www.epsllo.com.pe/gobernabilidad
	Informe de Gobierno Corporativo.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		el informe anual del Gobierno Corporativo de la EPS ILO S.A. - Ejercicio 2022 se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A.
	Planes Maestros Optimizados	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. el PMO: https://www.epsllo.com.pe/planeamiento
	Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. las encuestas de satisfacción de usuarios: https://www.epsllo.com.pe/encuesta-satisfaccion-cliente
	Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal.	Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.	X		Se difunde en la página web institucional de la EPS ILO S.A. los planes de contingencia (periodo 2023): https://www.epsllo.com.pe/plan-de-emergencia
	Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.	Se verifica en los boletines informativos, líneas de atención a usuarios o clientes u cualquier medio de atención a clientes, se evidencia la explicación de las condiciones en las que se contratan los servicios.	X		Se evidencia la publicación en la página web institucional de la Directiva N°003-2021-GG-EPS ILO S.A. de "Organismo de factibilidad de servicios de la EPS ILO S.A." aprobado por Resolución de Gerencia General N°052-2021-GG-EPS ILO S.A. así mismo se cuenta con la disposición de las líneas de teléfono publicadas en la web institucional (059-481075 / 997322607 / 997331657 para el área comercial ; 059-481075 para el área operacional ; 955326865 (WhatsApp) computarizado mesa departes virtual y la página web https://www.epsllo.com.pe
	Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.	Se evidencia en los contratos utilizados por la Empresa Prestadora Municipal. En caso no se verifique en los contratos, se verifica si no existen denuncias o reclamos relacionados a estos aspectos.	X		Se cuenta con modelo de contrato de suministro de EPS ILO S.A.



Handwritten signature: Juan Alberto A.



ESTANDAR	COMPONENTES	CRITERIO	CONCLUSIÓN DE CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA
			Si cumple	No cumple	
Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo	Informe anual de gobierno corporativo	Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del informe de gobierno corporativo.	x		Acta de Sesión Ordinaria N° 095-2023 de fecha 28.06.2023 se aprueba el informe anual de Gobierno Corporativo.
Estándar 60: Estatares contables de la información financiera y Memoria anual	Política contable aprobada por el directorio que señala que los estados financieros siguen las normas contables más exigentes posibles; revela las principales condiciones financieras y contingencias, operaciones extraordinarias y descripción de riesgos.	Se verifica un examen del auditor externo que corrobora que se aplican políticas o en informes técnicos especializados que se pronuncie sobre lo mismo presentado al Directorio.		x	No se contrató a un auditor externo para dicho examen.
	Política contable debe ser difundida y explicada.	Verificar si se divulga en la página web o cualquier medio de acceso público.	x		Se divulga en la página web de la EPS ILO S.A. https://www.epsllo.com.pe/gobierno-corporativo
Estándar 51: Reporte integrado	Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal	Verificar en Actas de Directorio o en la misma memoria.	x		Se verifica en Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2023 del 27 de febrero 2023, mediante acuerdo de Directorio se aprueba la Memoria Anual 2022.
	Elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	Sa verifica si en Actas de Directorio se evidencia la aprobación del reporte integrado.		x	No se evidencia en las Actas del Directorio (período 2023) la aprobación de un reporte integrado.



Ruth H. H. A.





Ricardo A.



	Nivel de cumplimiento		Total de Componentes por Estandar	Número de estándares cumplidos		Porcentaje de cumplimiento	
	Formal	Factual		Formal	Factual	Formal	Factual
Pilar II							
Estandar 14	No cumple	Parcial mayor	13	4	10	0%	75%
Estandar 15	No Cumple	Nula	4	2	0	0%	0%
Estandar 16	Cumple	Completa	2	2	2	100%	100%
Estandar 17	Cumple	Completa	2	2	2	100%	100%
Estandar 18	Cumple	Parcial menor	3	3	1	100%	25%
Estandar 20	No Cumple	Nula	3	0	0	0%	0%
Estandar 21	No Cumple	Parcial menor	4	2	2	0%	50%
Estandar 22	No Cumple	Completa	3	2	3	0%	100%
Estandar 23	No Cumple	Nula	3	0	0	0%	0%
Estandar 24	No Cumple	Nula	4	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR II			41	17	20		
				41.46%	48.78%	30.00%	45.00%
Pilar III							
Estandar 26	Cumple	Completa	9	9	9	100%	100%
Estandar 28	Cumple	Nula	3	3	0	100%	0%
Estandar 29	Cumple	Parcial mayor	3	3	2	100%	75%
Estandar 30	No Cumple	Nula	3	0	0	0%	0%
Estandar 31	No Cumple	Nula	2	0	0	0%	0%
Estandar 32	No Cumple	Nula	2	0	0	0%	0%
Estandar 33	No Cumple	Nula	2	0	0	0%	0%
Estandar 34	No cumple	Nula	1	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR III			25	15	11		
				60.00%	44.00%	37.50%	21.88%
Pilar IV							
Estandar 36	No cumple	Nula	8	0	0	0%	0%
Estandar 37	No cumple	Nula	5	0	0	0%	0%
Estandar 38	No cumple	Parcial mayor	5	0	4	0%	75%
Estandar 41	Cumple	Nula	3	3	0	100%	0%
TOTAL PILAR IV			21	3	4		
				14.29%	19.05%	25.00%	18.75%
Pilar V							
Estandar 42	Cumple	Débil	5	5	1	100%	25%
Estandar 43	Cumple	Parcial menor	3	3	1	100%	50%
Estandar 44	Cumple	Parcial menor	3	3	1	100%	50%
Estandar 45	No cumple	Parcial mayor	2	0	1	0%	75%
TOTAL PILAR V			13	11	4		
				84.62%	30.77%	75.00%	50.00%
Pilar VI							
Estandar 46	Cumple	Parcial menor	6	6	3	100%	50%
Estandar 47	Cumple	Parcial mayor	19	19	18	100%	75%
Estandar 48	No cumple	Completa	2	1	2	0%	100%
Estandar 49	Cumple	Completa	1	1	1	100%	100%
Estandar 50	Cumple	Parcial mayor	3	3	2	100%	75%
Estandar 51	No cumple	Nula	1	0	0	0%	0%
TOTAL PILAR VI			32	30	26		
				93.75%	81.25%	66.67%	66.67%

PILARES	FORMAL	FACTUAL	TOTAL
Pilar II: Directorio	30.0	45.0	38
Pilar III: Gestión	37.5	21.9	30
Pilar IV:	25.0	18.8	22
Pilar V: Ética y confli	75.0	50.0	63
Pilar VI:	66.7	66.7	67
Resultado total	46.8	40.5	44



Rosa Hilda F.



— TOTAL — FORMAL — FACTUAL



RESULTADO TOTAL MET.VIVIENDA

