

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

Ejercicio 2024

Elaborado por:

Equipo de Gobierno Corporativo
de la empresa.

Revisado por:

Margot Vásquez Panduro

Aprobado por:

Directorio

Aprobado en:

Sesión de Directorio N° 0x-2025 de fecha xx de junio del 2025

Páginas: 1 de 74

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 Pública de Accionariado Municipal (en adelante EPM) 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 EMAPA SAN MARTIN S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo – Ejercicio 2024, el cual también se puede consultar en su portal institucional: <https://www.emapasanmartin.com/>.

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 2024), 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.

1. LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

1.1 Reseña de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Sociedad Anónima – EMAPA SAN MARTÍN S.A., es una Sociedad Prestadora de Servicios de Saneamiento, de derecho privado, reconocida como tal por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.

Comienza sus operaciones a fines de enero de 1991, cuando por Decreto Supremo N° 027-91-PCM se decreta la transferencia de los servicios de agua potable y alcantarillado que venía siendo administrado en aquel entonces por la empresa “Servicio Nacional de Abastecimiento de agua potable y alcantarillado” – SENAPA.

Las localidades del ámbito de su responsabilidad fueron las Provincias de San Martín, Moyobamba, Lamas, Mariscal Cáceres, Huallaga y Rioja, por sus respectivos Concejos Provinciales, posteriormente se conforma la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN (EMAPA SAN MARTIN S.A.), con autonomía administrativa y financiera, encargada de ejecutar el desarrollo, control, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado de San Martín, con funciones específicas para este fin en los aspectos de planeamiento, programación, financiación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, asesoría y asistencia técnica y celebrar todos los actos y contratos para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a sus estatutos y reglamentos.

A convocatoria de la alcaldía del Concejo Provincial de San Martín de fecha 16 de Agosto de 1991, se instala la Junta Empresarial; el 24 de setiembre de 1991 se aprueban los Estatutos de la Empresa; el 26 de setiembre de 1991, la Municipalidad Provincial de Moyobamba, mediante acuerdo de Alcaldía, desiste integrar la nueva institución y crea su propia Empresa Municipal y gestiona su separación; el 18 de Marzo de 1994 se dicta el D.S. N° 07-94-PRES, que modifica el D.S. N° 027-91-PCM y se apruebe en forma definitiva la transferencia efectuada por SENAPA el 11-09-1990, en forma separada.

El 25 de enero de 1997, la Junta Empresarial acuerda incorporar como accionistas a las Municipalidades Provinciales de Picota, Tocache y Bellavista, quedando de esta manera EMAPA SAN MARTÍN S.A. integrada por las Municipalidades Provinciales de San Martín, Mariscal Cáceres, Rioja, Lamas, Huallaga, Picota, Tocache y Bellavista, al que posteriormente se integra la Municipalidad Provincial de El Dorado.

En Sesión Ordinaria del 21 de noviembre de 1998, la Junta General de Accionistas, en concordancia al Art. 19 de la Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento, se acuerda transferir acciones a los Concejos Distritales de Morales y la Banda de Shilcayo, distribución que se efectúa en relación con el número de habitantes existentes en cada distrito, datos tomados del último Censo Nacional, convirtiéndose dichas Municipalidades

Distritales en accionistas, disminuyendo como consecuencia el porcentaje de participación accionariado de la Municipalidad Provincial de San Martín. En sesión ordinaria del 29 de enero del 2005, la Junta General de Accionistas, mediante Acuerdo N° 03-2005, aprueba la separación de Tocache y mediante Acuerdo N°04-2005 aprueba la separación de Rioja. Igualmente, en sesión ordinaria del 16 de abril del 2005, la Junta General de Accionistas, mediante Acuerdo N° 07-2005, aprueba la separación de Mariscal Cáceres.

La Municipalidad Provincial de Picota formaba parte del accionariado de la EPS, pero sus servicios de saneamiento no eran administrados por EMAPA San Martín hasta su reincorporación en el último trimestre del 2019.

A partir del 22 de setiembre del 2015 con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-OTASS/DEV, ratificada con Resolución Ministerial N° 337-2015-VIVIENDA/VCM-DGPRCS de fecha 17 de diciembre del 2015 fue incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio, dirigido por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS); suspendiéndose los derechos y atribuciones de la Junta General de accionistas, siendo el OTASS quien asume las funciones y atribuciones del citado órgano.

Por Acta de Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS de fecha 20 de julio del 2022, se aprobó la modificación total del ESTATUTO SOCIAL de la EMPRESA MUNICIAPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTÍN SOCIEDAD ANÓNIMA – EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., el cual se encuentra adecuado a la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1280. Los Estatutos de EMAPA SAN MARTÍN S.A. se encuentran registrados en la Zona Registral No III - Sede Moyobamba con la partida No 11000469.

1.2 Población a la cual la EPS brinda servicios

La población a la cual la EPS MAPA SAN MARTÍN S.A. brinda servicios al concluir el año 2024 asciende a 212,163 habitantes.

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

Las conexiones de agua potable durante al año 2024 alcanzaron a 55,126 conexiones, por lo que SUNASS clasifica a la EPS EMASAN MARTIN S.A. como GRANDE 2, de acuerdo con el Benchmarking Regulatorio de las Empresas Prestadoras 2024.

1.4 Ámbito de responsabilidad de la EPS

EMAPA SAN MARTIN S.A., tiene una amplia cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado, la cual se logra a través de 5 administraciones, distribuidas en una Sede Central y cinco (05) Oficinas Zonales, las cuales se denominan como a continuación se detallan:

- Sede Central: Tarapoto, Morales y la Banda de Shilcayo en la provincia de San Martín
- Lamas en la provincia de Lamas.
- Saposoa en la provincia de Huallaga.
- Bellavista en la provincia de Bellavista.
- San José de Sisa en la provincia del Dorado
- Picota, Pucacaca, Caspizapa y San Cristóbal en la provincia de Picota

El distrito de Tocache en la provincia de Tocache se encuentra integrado a la EPS, sin embargo al cierre del 2024 no se vienes realizando prestación efectiva.



1.5 Población proyectada al 2024

La EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., de acuerdo con el Estudio Tarifario 2019-2024 aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 034-2019-SUNASS-CD, de fecha 30 de octubre del 2019 a proyectado para el año 2024 la cantidad de 243,061 habitantes bajo el ámbito de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

**Cuadro N° 64: Proyección de la población bajo el ámbito de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
(En habitantes)**

Localidad	Año base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Tarapoto	149 774	153 656	157 539	161 421	165 303	169 184
Lamas	13 206	13 447	13 693	13 943	14 197	14 457
Saposo	8 403	8 540	8 679	8 821	8 965	9 111
San José de Sisa	11 037	11 339	11 648	11 966	12 293	12 629
Bellavista	16 748	17 307	17 866	18 426	18 985	19 544
Picota	15 811	16 276	16 741	17 206	17 671	18 136
TOTAL	214 979	220 565	226 166	231 783	237 414	243 061

Fuente: Modelo Tarifario de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

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

1.6 Identidad de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

VISIÓN

“Ser reconocidos como la empresa líder de la región Nor Oriente en la prestación de servicios de saneamiento, por su eficiencia operativa.”

MISIÓN

“Proveer servicios de saneamiento de calidad a nuestros usuarios, contribuyendo a mejorar el nivel de vida de la población en nuestro ámbito de influencia, con responsabilidad socio-ambiental.”

2. PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

El presente informe corresponde al año 2024 y ha sido elaborado por el Equipo de Buen Gobierno Corporativo (GC) de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., el mismo que ha sido designado mediante Resolución de Gerencia General N° 107-2020-EPS SAN MARTIN S.A. de fecha 11 de setiembre del 2020; y, se encuentra conformada de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Nombre	Rol Asignado	Cargo	Unidad o área
01	Joaquín Rolando Burga López	Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo	Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto	Oficina de Desarrollo y Presupuesto
02	Luis Percy Campos Contreras	Miembro	Gerente de Administración y Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas
03	Florencio Percy Zeballos Zeballos	Miembro	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica

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 – CBGC DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

Para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo se realizaron reuniones con los trabajadores de la EPS EMAPA SAN MARTIN 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 de este.

Se tomó como base para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPA SAN MARTIN 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 EPS EMAPA SAN MARTIN 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 EMAPA SAN MARTIN S.A., en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria N.º 027-2017 del 23 de noviembre del 2017, mediante Acuerdo N.º 1.

Acuerdo N.º 1

- 1.1. *Dar conformidad a los resultados del Diagnóstico de Gobierno Corporativo.*
- 1.2. *Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A.*
- 1.3. *Encargar a la Gerencia General la conformación del Comité de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A.*

5. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

5.1. Identificar a los accionistas y composición accionariado

El artículo 6 del Estatuto Social de EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., tipifica el cuadro de accionistas y participación accionaria de cada Municipalidad Provincial accionista, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**, es propietaria de 27,682,458 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 91.1142% del total
2. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL HUALLAGA**, es propietaria de 686,776 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 2.2605% del total.
3. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS**, es propietaria de 2,009,506 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 6.6141% del total.
5. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL DORADO**, es propietaria de 994 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 0.0033% del total.
6. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA**, es propietaria de 1,825 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 0.0060% del total.
7. **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA**, es propietaria de 583 acciones emitidas y suscritas, siendo su participación accionaria el 0.0019% del total.

5.2. Capital Social

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del estatuto social de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., establece que, el capital social de la empresa prestadora es de S/. 30'382,142.00 (Treinta millones trescientos ochenta y dos mil cientos cuarenta y dos 00/100 soles), representado por S/. 30'382,142 acciones, todas ellas de 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 con lo establecido en el artículo 10 del estatuto social de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., los órganos de la sociedad son los siguientes:

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

6. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS (JGA) DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

La empresa prestadora EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., se encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio que dirige el OTASS, su incorporación se dispuso mediante Resolución Ministerial N° 337-2015-VIVIENDA/VCM-DGPRCS, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de diciembre del 2015.

Por consiguiente, a partir del 17 de diciembre de 2015, 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.

En ese contexto, durante el año 2024 el Consejo Directivo del OTASS fue conformado de acuerdo con el siguiente detalle:

N°.	Nombres y Apellidos	Representación	Cargo	Designación
1	Victor Hugo Murrillo Huamán	Representante del MVCS	Presidente	Resolución Suprema N° 021-2023-VIVIENDA.
2	James Raphael Morales Campos	Representante del MVCS	Miembro	Resolución Suprema N° 009-2023-VIVIENDA.
3	José Manuel Zavala Muñoz	Representante del ANEPSSA	Miembro	Resolución Suprema N° 022-2023-VIVIENDA.

7. DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

7.1 Composición y Conformación del Directorio de EMAPA SAN MARTIN S.A.

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

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

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

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

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

(...)

1. 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.º 26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio de la empresa prestadora.*

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

En función a ello, mediante Acuerdo 23.2 de la Sesión Ordinaria N.º 001-2021 del Consejo Directivo del OTASS de fecha 07 de enero de 2021 y el Acuerdo 6.2 de la Sesión Ordinaria N.º 013-2021 del Consejo Directivo del OTASS de fecha 31 de agosto de 2021, se designó a los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPA SAN MARTIN S.A., delegándoles las funciones y atribuciones del Directorio de la empresa prestadora, quedando conformada la precitada Comisión, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº.	Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo	Fecha de Designación
1	Antonio Quispe Rojas	Ing. Computación y Sistemas	Presidente	11/06/2024
2	Rony Enzo Reyes Tipiani	Biólogo	Miembro	11/06/2024
3	Luis Hoyos De Vinatea	Lic. Administración	Miembro	11/06/2024

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

El perfil que deben cumplir los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de EMAPA SAN MARTIN S.A.; así como, el procedimiento para su designación, se encuentran comprendidos en los "Lineamientos para la selección y designación de los miembros de las Comisiones de Dirección Transitorias, Gerentes Generales y Gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento e incorporación de los representantes accionistas en las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio", aprobados mediante Resolución de Consejo Directivo N° 22-2020-OTASS/CD de fecha 15 de diciembre de 2020.

7.3 Funciones y Responsabilidades de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA SAN MARTIN 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 26887, Ley General de Sociedades.

8. SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. – EJERCICIO 2024¹

8.1 Implementación de los Estándares del CBGC de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

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

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

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

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

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

Sobre esa base, la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., ha cumplido con realizar la implementación de los Estándares que se encuentran comprendidos dentro del plazo de adecuación del Año 1, 2, 3 y 4 de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Implementación Progresiva de los Estándares del CBGC, aprobado por la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA.

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

En esa línea, se pone a conocimiento que, corresponde a la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. informar respecto a la implementación de **36 Estándares** del CBGC con vencimiento al **cuarto año**, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa sectorial vigente; en ese sentido, se informa conforme al siguiente detalle:

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.

IMPLEMENTACIÓN CBGC DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

N°	PILAR	ESTÁNDAR	EVIDENCIA FORMAL	EVIDENCIA FACTUAL
01	II-Directorio	14: Funciones y Competencias	- Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 12 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 13 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 14 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 15 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 16 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 17 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 18 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 19 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 20 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 21 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 22 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 23 - Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 24	- En Acta de Sesión ordinaria 08-2023, 29 de diciembre - Acuerdo N° 02 Aprobar el POI 2024 de la EPS EMAPA SAN MARTIN S. - Acta de sesión ordinaria 08-2023, 29 de diciembre - formalización para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2024. - Se constata en actas de Directorio la aprobación del PMO, PEI, POI, PIA y entro otros instrumentos de planificación institucional. - Se consta en actas de directorio el seguimiento a los diferentes instrumentos de gestión - Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. Se consta en actas de directorio el seguimiento a los diferentes instrumentos de gestión - Acta de sesión ordinaria 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Punto 5: aprobación de políticas para cumplimiento de código de Buen Gobierno Corporativo. - Acta de sesión ordinaria 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 5. - Acta de sesión ordinaria 05-2024, 24 de mayo -Acuerdo 3. - Acta de sesión ordinaria 04-2023, 27 DE ABRIL -Se informa sobre los avances de informes de control posterior, simultaneo y recomendaciones de la SOA. - Acta de sesión Extra-Ordinaria de fecha 27 de noviembre - Acuerdo 3. - Acta de sesión ordinaria 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 3.

				- Acta de sesión ordinario 24-2023, 28 de febrero -Orden del Día: Declaración Jurada de Comisionados que conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo. - Acta de sesión ordinario 24-2023, 28 de febrero -Orden del Día: Declaración Jurada de Comisionados que conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo.
02		15: Reglamento del Directo	- Código de Buen Gobierno Corporativo. - Reglamento del Directorio, CONFORMACIÓN: Artículo 7//CONVOCATORIA: Artículo 27//DESIGNACIÓN y REMOCIÓN: Artículo 6 y Artículo 18//RESPONSABILIDADES: Artículo 11. - Reglamento del Directorio, Responsabilidad del presidente del Directorio: Artículo 13//Funciones y Responsabilidades del secretario del Directorio: Artículo 15 - Estatuto de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. Artículo 31, ítem 15	- En el Acta de Sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.
03		16: Conformación del Directorio	- En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 23. Composición del Directorio un número de tres (3). - En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 24, 25, 26 y 27; Los requisitos, impedimentos, la elección y designación, como también la convocatoria de los directores de acuerdo con la normativa vigente.	- Inscripción de sociedades anónimas empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Emapa San Martín, N° de Partida 11000469. - El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° -EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS.

04		17: Elección, designación y reelección de directores	- En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 13, ítems 13.1 plasma las atribuciones de la Junta General de Accionistas el cual manifiesta textualmente: Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio propuesto por la(s) Municipalidad(es) accionista(s), cuando corresponda. - Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 22-párrafo 4 textualmente dice: Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos	- Inscripción de sociedades anónimas empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Emapa San Martín, N° de Partida 11000469.
05		18: Vacancia de directores	- Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 30. Atribuciones del Directorio numeral 30.2. textualmente dice: Declarar la vacancia de algún (os) miembro (s) del Directorio, cuando corresponde, por las causales establecidas en la normativa aplicable. - En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 13, ítem 13.1 plasma las atribuciones de la Junta General de Accionistas el cual manifiesta textualmente: Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio propuesto por la(s) Municipalidad(es) accionista(s), cuando corresponda. - En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 31, ítem 31.10 plasma las obligaciones de los directores el cual manifiesta textualmente: Renunciarme inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el presente estatuto. Tanto se	- Se evidencia en el Acuerdo 08 del Acta de Sesión Extraordinaria N° 017-2022, del Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS (enmarcado dentro del Decreto legislativo N° 1280). - Estatuto de la EPS Emapa San Martín. Artículo 13. Punto 1. - Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo - Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

			proceda a su vacancia, el director suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad	
06		19: Dietas del Directorio	- En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 13, ítem 13.6: Fijar el monto de las Dietas de los miembros del Directorio, de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables vigentes. - Se establece en política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martin. - Se establece en política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martin. - Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 34. Percepción de Dietas, textualmente menciona: El director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas.....; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba//ARTICULO 07: ITEM 17.	- El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS. - Se establece en Política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martin. - El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.
07		20: Evaluación del Directorio	- Reglamento de Directorio, Artículo 31.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A..
08		21: Atribuciones y Obligaciones del Directorio	- Reglamento de Directorio, Artículo 10. - Reglamento de Directorio, Artículo 23 - Reglamento de Directorio, Artículo 11. - Reglamento de Directorio, Artículo 35	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.
09		22: Reuniones del Directorio	- Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 27. Convocatoria para sesión de directorio, dice textualmente:	- Plan anual de trabajo y cronograma de sesiones ordinarias de las Comisiones de Dirección Transitorias -

			El presidente de Directorio, o quien haga sus veces, convoca a las sesiones cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier director o Gerente General. - Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 27. Sesiones del Directorio, cuarto párrafo, textualmente menciona: Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales, en conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades. - Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 31. Obligaciones del Directorio, numeral 31.6 textualmente indica: Recibir en las sesiones de Directorio de la Sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.	CDT, Aprobado en Sesión Ordinaria N°. - El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS
10		23: Política de delegación de facultades.	- Reglamento de Directorio. Artículo 32 - Se establece en política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martin, especificada en el punto IV, apartado 4.3	- Se establece en Política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martin S.A.
11		24: Comités del Directorio	- Reglamento de Directorio. Artículo 32 - Reglamento de Directorio. Artículo 33 - Reglamento de Directorio. Artículo 34	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.
12		25: Funciones sobre remuneraciones	- Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 26. - Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 27. - Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 28.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Acuerdo 3. - Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. - Acta de sesión ordinario 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 4
01	III-Gestión	26: El Rol del Gerente General y	- Estatuto. Artículo 38. - Estatuto. Artículo 41. Punto 2. - Estatuto. Artículo 40. Punto 3.	- El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N°

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

		los Gerentes de línea	- MOF. Funciones del Puesto. Punto 13. - Estatuto. Artículo 40 y 43. - Estatuto. Artículo 39. - Estatuto. Artículo 42. - Reglamento del Directorio. Artículo 11. - Estatuto. Artículo 30	029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS
02		27: Relacionamiento con grupo de interés	- Reglamento de Directorio. Artículo N° 10. Apartado N° 10. - Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martín. V Gestión de la Relación con los principales grupos de interés. Apartado 5.1. - Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martín. V Gestión de la Relación con los principales grupos de interés. Apartado 5.6. - Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martín. VI Responsables. Apartado 6.1.	- Aprobado con acuerdo N° 03 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000187-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.
03		28: Compromiso con los usuarios	- Se aprueba "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"; con RGG N° 019-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020. - Se aprueba "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"; con RGG N° 019-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020; se especifica en párrafo 2 de la "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO". - Se aprueba "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"; con RGG N° 019-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020. Se especifica en el apartado "Compromisos" en el punto 8.	- Acta de sesión Ordinaria N° 017-2019, de fecha 23 de diciembre 2019 - Acuerdo 3.
04		29: Trato responsable del personal	- Política de Gestión de Recursos Humanos, aprobado mediante RGG 162-2021-EMAPA-SM-SA-GG - El ROF de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. en el artículo 13, ítem 13.7: Liderar	- Acta de Sesión ordinaria N° 010-2020, acuerdo N°01 Aprueba la Política de Gestión de Recursos Humanos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A."

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

			el proceso de asimilación de estándares de gobierno corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.	- Estatuto. Artículo 40 - punto 4.
05		30: Plan de sucesión	- Reglamento del Directorio, Artículo 10, Ítem 28. - Política de Sucesión para Cargos Críticos. VI Lineamientos específicos del plan de sucesión. - Política de Sucesión para Cargos Críticos. VIII Responsables. 8.1	- Acta de Sesión ordinaria N° 010-2024, acuerdo N° 04 Aprueba Política de Sucesión Para Cargos críticos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A."
06		31: Política Remunerativa	- RS N° 10-97 EF.	- Aprobado con acuerdo N° 05 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000189-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024
07		32: Evaluación de Desempeño	- Reglamento del Directorio, Artículo 31.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.
08		33: Desempeño ambiental	- Política de Desempeño Ambiental de la EPS Emapa San Martin S.A. - Política de Desempeño Ambiental de la EPS Emapa San Martin S.A. V Gestión de Desempeño Ambiental. Apartado 5.2.	- Aprobado con acuerdo N° 06 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000190-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.
09		34: Coordinación Transversal	- ROF. Artículo N° 13 - Punto 13.21	- Acta de sesión Ordinaria N° 008-2023, de fecha 29 de diciembre 2023 - Acuerdo N° 5.
01	IV- Cumplimiento y Gestión de Riesgos	35: Sistema de Control	- Reglamento de Directorio, Artículo 11. - Reglamento de Directorio, Artículo 37. - MOF. PUESTO ESTRUCTURAL 09. FUNCIONES DEL PUESTO. PUNTO 18. - Directiva: Disposiciones para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustentan actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3. - Acta de sesión Ordinaria N° 015-2019, de fecha 15 de noviembre del 2019 - Acuerdo 04. - Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

02		36: Comité de Auditoria	- Reglamento de Directorio, Artículo 35 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 02 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 03 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 04 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 05 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 06 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 07 - Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 08	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.
03		37: Auditoría Interna	- Política de Auditoría Interna. Punto 4.1. - Política de Auditoría Interna. Punto 4.2. - Política de Auditoría Interna. Punto 4.3. - Política de Auditoría Interna. Punto 4.4. - Política de Auditoría Interna. Punto 4.5.	- Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.
04		38: Auditoría Externa	- Política de Auditoría Externa. I Enunciado de la Política. - Política de Auditoría Externa. Punto 4.7. - Política de Auditoría Externa. Punto 4.10. - Política de Auditoría Externa. Punto 4.11.	- Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°02. - Acta de sesión ordinario 04-2023, 27 DE ABRIL -Se informa sobre los avances de informes de control posterior, simultaneo y recomendaciones de la SOA. - Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°02.
05		39: Gestión Integral De Riesgos	- Reglamento de Directorio, Artículo 11. Punto 8. - Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables. - Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables. - Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

06		40: Comité de Riesgos	- Reglamento de Directorio, Artículo 36.	- Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.
07		41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos	- Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Apartado 5.2. - Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Apartado 5.4. - Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Punto VI.	- Acta de sesión ordinaria N° 03-2024, de fecha 22 de noviembre del 2024 - Acuerdo 3.
01	V-Ética y Conflicto de Intereses	42: Código de ética	- Mediante Resolución N.º 171-2019-EMAPA-SM-SA GG. se aprueba el Código de Ética, en la cual se verifica en el Título I, Artículo 2º en la cual indica: son responsables de la aplicación de la presente: los miembros de Directorio, Gerente General y todo trabajador de EMAPA SAN MARTÍN S.A.; asimismo, indica en el Título II-Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas del del trabajador. - Reglamento del Directorio. Artículo 11. Punto 3. Apartado 4. - Código de Ética. XI Responsables de Aplicación.	- Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03
02		43: Canales de Denuncia	- Directiva N° 21-2019-EMAPA "Disposiciones para la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.	- Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.
03		44: Conflictos de interés	- Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 17. - Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 18. - Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 19.	- Acta de sesión ordinaria N° 05-2024, de fecha 30 de mayo del 2024, Acuerdo 3.
04		45: Operaciones con partes Vinculantes	- Reglamento del Directorio, Artículo 12, ítem 20 - Reglamento del Directorio, Artículo 12, ítem 21	- Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°04.
01	VI-Transparencia y Comunicación	46: Política de Información	- Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG	

			- Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.1 Clasificación de Información - Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.1 Clasificación de Información b) Información confidencial - Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.3 Medios de Acceso Público a información de la Empresa - Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.5 Procedimiento de Supervisión de cumplimiento de la política de información. - Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.5 Procedimiento de Supervisión de cumplimiento de la política de información b) Responsable del del Portal de transparencia	
02		47: Información de acceso publico	- Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (a) Estatuto Objetivos de la empresa prestadora municipal. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la	- https://www.emapasanmartin.com/objetivos-institucionales - https://www.emapasanmartin.com/uploads/Gobernanza%20Gobernabilidad/Gobernabilidad/trans - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/CODIGO%20DE%20BUEN%20GOBIERNO.pdf - https://www.emapasanmartin.com/buscar/contrato%20de%20explotacion - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/MANUAL-DE-RENDICION-DE-CUENTAS.pdf - https://www.emapasanmartin.com/uploads/Gobernanza%20Gobernabilidad/Gobernabilidad/transparencia-

			empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (b) Estatuto Social. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (c) Contrato de explotación. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (d) Código de buen gobierno corporativo – CBGC. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (e) Manual de rendición de cuentas. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (f) Estudio Tarifario.	informacion/indicador-5/estudio_tarifario_ii_quinquenio_2019-2024.pdf - https://www.emapasanmartin.com/informesgyg - https://www.emapasanmartin.com/articulo/resol-232-2019-emapa-sm-sa-gg - https://www.emapasanmartin.com/buscar/directores - https://www.emapasanmartin.com/buscar/hoja%20de%20vida - https://www.emapasanmartin.com/articulo/resoluciones-de-ingreso-al-regimen-de-apoyo-transitorio - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/rs-018-2020-emapa-sm-sa-gg.pdf - https://www.emapasanmartin.com/buscar/rendicion%20de%20cuentas - https://www.emapasanmartin.com/informesgyg - https://www.emapasanmartin.com/informesgyg - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/pmo/PMO_SAN_MARTIN_2019_2048.pdf - https://www.emapasanmartin.com/buscar/satisfaccion - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/rs-018-2020-emapa-sm-sa-gg.pdf
--	--	--	--	--

			- Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (g) Informe anual de gobernabilidad y gobernanza. - Se encuentra publicada en los instrumentos de gestión como MOF, ROF, ORGANIGRAMA. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (h) Acta de Junta general de accionistas-JGA. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (i) Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio o comisión de dirección transitoria, gerente general y las gerencias de línea. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de	
--	--	--	--	--

			transparentar información de acceso público", punto (j) Reglamento de la JGA o consejo directivo y del directorio o comisión de dirección transitoria. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (k) resolución de ingreso y/o cese al régimen de apoyo transitorio – RAT. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (l) Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (m) Informe anual de resultados de gestión. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la	
--	--	--	---	--

			empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (n) Indicadores de gobernabilidad y gobernanza y el manual de rendición de cuentas. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (o) Informe de gobierno corporativo. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (p) Plan maestro optimizado. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (q) Resultados de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas. - Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de	
--	--	--	---	--

		INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.		
			acceso público", punto (r) Factores de riesgo que podrían afectar a la operación de la empresa prestadora municipal.	
03		48: Transparencia Contractual	- Política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual.	- Política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual.
04		49: Informe Anual de Gobierno Corporativo	- La Resolución Ministerial N° 081--2019-VIVIENDA, en su artículo 02 menciona textualmente: El periodo a evaluar por parte de la Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Público de Accionariado Municipal corresponde al año inmediatamente anterior. 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.	- Acta de sesión ordinaria N° 006-2023 de fecha 28 de junio del 2023. Acuerdo 1.
05		50: Estándares Contables de la información financiera y memoria anual	- Política Contable. I Objetivo. - Política Contable. V declaración de Compromiso de la Alta dirección	- Acta de sesión ordinaria N° 008-2024 de fecha 23 de Setiembre del 2024. - https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/2024/RGG-000212-2024-GG%20POLITICA%20CONTABLE%20DEL%20BGC%20DE%20LA%20EPS%20EMAPA%20SAN%20MARTIN%20S.A..pdf - Acta de sesión extraordinaria N° 002-2024 de fecha 11 de marzo del 2024. Acuerdo 2
06		51: Reporte Integrado	- Memoria Anual	

8.2 Resultados de la situación de Gobierno Corporativo de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. – Periodo 2022-2024

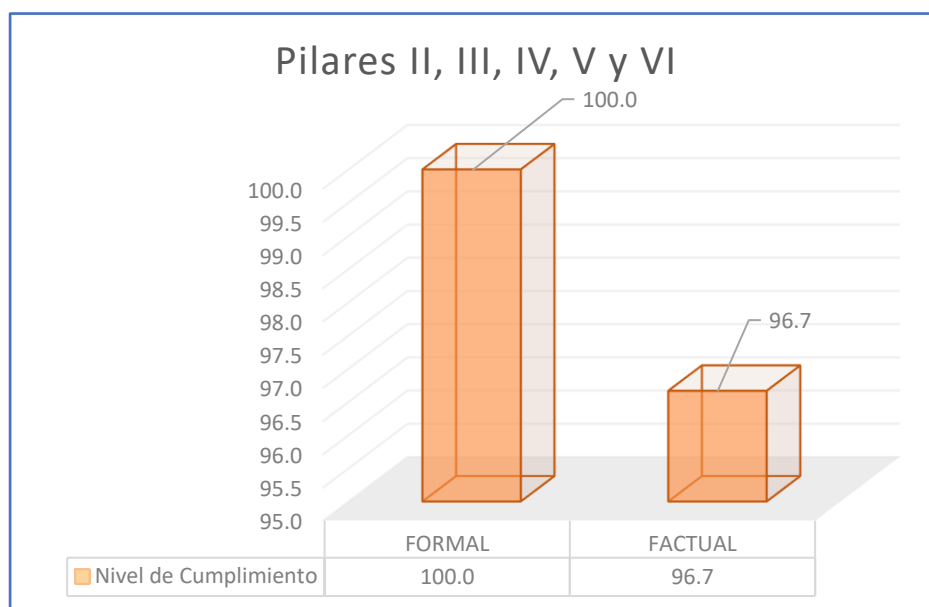
✓ Nivel de cumplimiento respecto de los Pilares del CBGC – 4to año

La EPS SAN MARTIN S.A. registró un nivel de cumplimiento promedio del **98,30%**, con relación a los componentes de los estándares que corresponden ser evaluados en el **Cuarto Año** de los **Pilares II, III, IV, V, y VI**.

En cuanto a la evaluación Formal y Factual del total de los componentes de los estándares, se obtuvo un nivel de cumplimiento del **100%** y **96.7%** respectivamente.

En referencia a la evaluación promedio total, que incluye los componentes de evaluación formal y factual, se muestra como resultado que los **Pilares II, III, IV y V** obtuvo el mayor cumplimiento (**100.00%**); seguido por el **Pilar VI**, cumpliendo respectivamente el **83.33%**, de los estándares requeridos.

PILARES	FORMAL	FACTUAL	TOTAL
Pilar II: Directorio	100.00	100.00	100.00
Pilar III: Gestión	100.00	100.00	100.00
Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de Riesgos	100.00	100.00	100.00
Pilar V: Ética y conflicto de interés	100.00	100.00	100.00
Pilar VI: Transparencia y comunicación	100.00	83.33	83.33
Resultado total	100.00	96.7	96.7

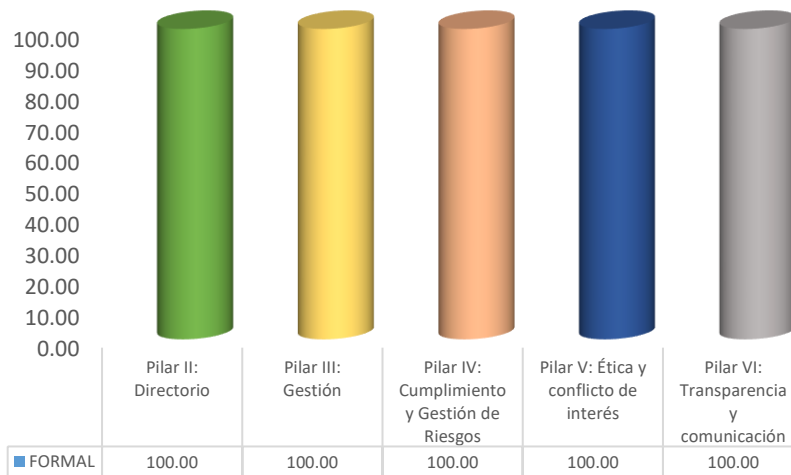


✓ Análisis de resultados por Pilares

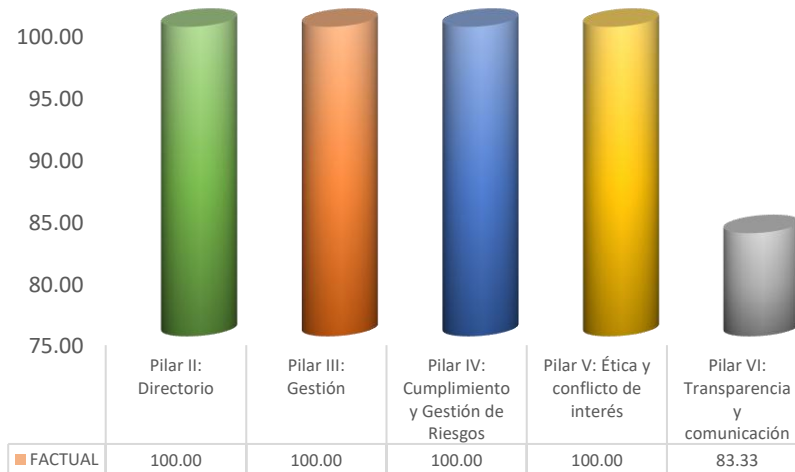
📊 Resultados de cumplimiento por Pilar.

RESULTADO FORMAL		RESULTADO FACTUAL	
PILAR II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 14,15,16, 17,18,19,20,21,23,24 y 25 del cual se han implementado los 12 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Formal del PILAR II del CBGC.	PILAR II Directorio	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 14,15,16, 17,18,19,20,21,23,24 y 25 del cual se han implementado los 12 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Factual del PILAR II del CBGC.
PILAR III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 26,27,28, 29,30,31,32,33 y 34 del cual se han implementado los 09 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Formal del PILAR III del CBGC.	PILAR III Gestión	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 26,27,28, 29,30,31,32,33 y 34 del cual se han implementado los 09 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Factual del PILAR III del CBGC.
PILAR IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 35,36,37, 38,39,40 y 41 del cual se han implementado los 07 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Formal del PILAR IV del CBGC.	PILAR IV Cumplimiento y Gestión de Riesgos	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 35,36,37, 38,39,40 y 41 del cual se han implementado los 07 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Factual del PILAR IV del CBGC.
PILAR V Ética y Conflicto de Interés	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 42,43,44 y 45 del cual se han implementado los 04 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Formal del PILAR V del CBGC.	PILAR V Ética y Conflicto de Interés	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 42,43,44 y 45 del cual se han implementado los 04 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Factual del PILAR V del CBGC.
PILAR VI Transparencia y Comunicación	Se obtuvo un cumplimiento del 100%. En este pilar se considera los estándares 46,47,48,49,50 y 51 del cual se han implementado los 06 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en una implementación óptima con respecto a la parte Formal del PILAR V del CBGC.	PILAR VI Transparencia y Comunicación	Se obtuvo un cumplimiento del 83.3%. En este pilar se considera los estándares 46,47,48,49,50 y 51 de los cuales se ha implementado 05 de los 06 estándares, lo que significa que la EPS se encuentra en un proceso de implementación progresiva con respecto a la parte Factual del PILAR VI del CBGC.

Cumplimiento Por Pilares Formal



Cumplimiento Por Pilares Factual



 Resultados de cumplimiento por estándar.

PILAR II: Estándar 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25

En la Evaluación **Formal**:

En el **Estándar 14**: Funciones y Competencias, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 12.**
- ❖ Componente 2: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 13.**
- ❖ Componente 3: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 14.**
- ❖ Componente 4: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 15.**
- ❖ Componente 5: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 16.**
- ❖ Componente 6: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 17.**
- ❖ Componente 7: “*Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los 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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 18.**
- ❖ Componente 8: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 19.**
- ❖ Componente 9: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 20.**
- ❖ Componente 10: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 21.**
- ❖ Componente 11: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 22.**
- ❖ Componente 12: “*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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 23.**

- ❖ 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 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. **En el Reglamento de Directorio Artículo 10, ítem 24.**

En el **Estándar 15:** Reglamento de Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio*”. 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. Código de buen gobierno corporativo.**
- ❖ Componente 2: “*Reglamento de Directorio que señale que regula determinados aspectos mínimos de su funcionamiento*”. 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. **En el Reglamento del Directorio, CONFORMACIÓN: Artículo 7//CONVOCATORIA: Artículo 27//DESIGNACIÓN y REMOCIÓN: Artículo 6 y Artículo 18//RESPONSABILIDADES: Artículo 11.**
- ❖ Componente 3: “*Reglamento de Directorio que señale que regula las funciones de ciertas posiciones*”. El Reglamento del Directorio regula las funciones de quienes ostentan responsabilidades particulares, al interior del Directorio, como secretario y presidente. **En el Reglamento del Directorio, Responsabilidad del presidente del Directorio: Artículo 13//Funciones y Responsabilidades del secretario del Directorio: Artículo 15.**
- ❖ Componente 4: “*Estatuto, Código de Buen Gobierno Corporativo y/o Reglamento de Directorio que señale que evalúa anualmente el cumplimiento del reglamento*” El Estatuto, CBGC y/o Reglamento de Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar anualmente el cumplimiento del reglamento. **En el Estatuto de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Artículo 31, ítem 15.**

En el **Estándar 16:** conformación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*El Directorio está conformado por número impar de miembros*”. Se verifica si el Estatuto o Reglamento de Directorio, establece las siguientes condiciones el Directorio está conformado por número impar de miembros. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 23. Composición del Directorio un número de tres (3).**
- ❖ Componente 2: “*Los directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal*”. 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. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 24, 25, 26 y 27; Los requisitos, impedimentos, la elección y designación, como también la convocatoria de los directores de acuerdo con la normativa vigente.**

En el **Estándar 17:** Elección, designación y reelección de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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 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. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 13, ítem 13.1 plasma las atribuciones de la Junta General de Accionistas el cual manifiesta textualmente: Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio propuesto por la(s) Municipalidad(es) accionista(s), cuando corresponda.**
- ❖ Componente 2: Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal. “*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*”. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 22-párrafo 4 textualmente dice: Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos.**

En el **Estándar 18**: Vacancia de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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*”. 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. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 30. Atribuciones del Directorio numeral 30.2. textualmente dice: Declarar la vacancia de algún (os) miembro (s) del Directorio, cuando corresponde, por las causales establecidas en la normativa aplicable.**
- ❖ Componente 2: “*Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se 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. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 13, ítem 13.1 plasma las atribuciones de la Junta General de Accionistas el cual manifiesta textualmente: Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio propuesto por la(s) Municipalidad(es) accionista(s), cuando corresponda.**
- ❖ Componente 3: “*El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se 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. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., indica en el artículo 31, ítem 31.10 plasma las obligaciones de los directores el cual manifiesta textualmente: Renunciarme inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el presente Estatuto. Tanto se proceda a su vacancia, el director suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.**

En el **Estándar 19**: Dietas del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **En el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A.,**

indica en el artículo 13, ítem 13.6: Fijar el monto de las Dietas de los miembros del Directorio, de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables vigentes.

- ❖ Componente 2: “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. **Se establece en Política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martín.**
- ❖ Componente 3: “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. **Se establece en política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martín.**
- ❖ Componente 4: *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. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 34. Percepción de Dietas, textualmente menciona: El Director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas.....; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba//ARTICULO 07: ITEM 17**

En el **Estándar 20:** Evaluación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **En Reglamento de Directorio, Artículo 31.**
- ❖ Componente 2: “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, establece que 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 empresa. **En Reglamento de Directorio, Artículo 31.**
- ❖ Componente 3: “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. **En Reglamento de Directorio, Artículo 31.**

En el **Estándar 21:** Atribuciones y obligaciones del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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 integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados con la Empresa Prestadora Municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales. **En el Reglamento de Directorio, Artículo 10.**

- ❖ Componente 2: “*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 confidencial durante; y, g) no usar los activos de la Empresa Prestadora Municipal con fines personales. **En el Reglamento de Directorio, Artículo 23.**
- ❖ 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*”. 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 ocasione por incumplimiento de sus deberes. **En el Reglamento de Directorio, Artículo 11.**
- ❖ Componente 4: “*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. **En el Reglamento de Directorio, Artículo 35.**

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

- ❖ Componente 1: “*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. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 27. Convocatoria para sesión de directorio, dice textualmente: El presidente de Directorio, o quien haga sus veces, convoca a las sesiones cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier director o Gerente General.**
- ❖ 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 si el Estatuto y/o Reglamento de Directorio establecen 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. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 27. Sesiones del Directorio, cuarto párrafo, textualmente menciona: Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales, en conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades.**
- ❖ 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 si el Estatuto y/o Reglamento del 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. **Establece en el Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., según artículo 31. Obligaciones del Directorio, numeral 31.6 textualmente indica: Recibir en las sesiones de Directorio de la Sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.**

En el **Estándar 23:** Política de delegación de facultades, se obtuvo un avance del 100 % se obtuvo un avance del 100 % de acuerdo con metodología, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. 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. **En el Reglamento de Directorio. Artículo 32.**
- ❖ Componente 2: “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. **Se establece en política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martín, especificada en el punto IV, apartado 4.3.**
- ❖ Componente 3: “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. **En el Reglamento de Directorio. Artículo 32.**

En el **Estándar 24:** Comités de Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. 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. **En Reglamento de Directorio. Artículo 33.**
- ❖ Componente 2: “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. **En Reglamento de Directorio. Artículo 33.**
- ❖ Componente 3: “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. **En el Reglamento de Directorio. Artículo 32.**
- ❖ Componente 4: “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. **En el Reglamento de Directorio. Artículo 34.**

En el **Estándar 25:** Funciones sobre Remuneraciones, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política”. Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, someter a consideración del MVCS, la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política. **Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 26.**

- ❖ Componente 2: “Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal”. Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal. **Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 27.**
- ❖ Componente 3: “Formular el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea”. Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento de Directorio se establece como funciones del Directorio, formular el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea. **Reglamento de Directorio. Artículo 10. Apartado 28**

En la Evaluación **Factual**:

En el **Estándar 14**: Funciones y Competencias, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Aprobar y monitorear la estrategia corporativa”, se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 08-2023, 29 de diciembre -Acuerdo N° 02 Aprobar el POI 2024 de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “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. **Acta de Sesión ordinario 08-2023, 29 de diciembre -Acuerdo N° 02 Aprobar el POI 2024 de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal”, se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 08-2023, 29 de diciembre - Formalización para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2024.**
- ❖ Componente 4: “Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción”, se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Se constata en actas de Directorio la aprobación del PMO, PEI, POI, PIA y entro otros instrumentos de planificación institucional.**
- ❖ Componente 5: “Supervisa la gestión y funcionamiento”, se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Se consta en actas de directorio el seguimiento a los diferentes instrumentos de gestión.**
- ❖ Componente 6: “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. **Acta de Sesión ordinario 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Punto 5: Aprobación de políticas para cumplimiento de Código de Buen Gobierno Corporativo.**
- ❖ Componente 7: “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. **Acta de Sesión ordinario 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 5.**
- ❖ Componente 8: “Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño”, Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 9: “Vigila los sistemas de control interno”, Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 04-2023, 27 DE ABRIL -Se informa sobre los avances de informes de control posterior, simultaneo y recomendaciones de la SOA.**
- ❖ Componente 10: “Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética”, Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión Extra-Ordinaria de fecha 27 de noviembre - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 11: “Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés”, Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 12: “Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo”, Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 24-**

2023, 28 de febrero -Orden del Día: Declaración Jurada de Comisionados que conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo.

- ❖ 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 verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. **Acta de Sesión ordinario 24-2023, 28 de febrero -Orden del Día: Declaración Jurada de Comisionados que conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo.**

En el **Estándar 15:** Reglamento de Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*El Directorio y/o la Junta General de Accionistas aprueba Reglamento de Directorio*”. Se verifica con las actas de cualquiera de estas instancias. **Acta de Sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “*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. En caso no exista el informe de evaluación anual; podrá tomarse en cuenta informes ad hoc elevados por la administración al Directorio, en los cuales se analiza el cumplimiento. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “*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. En caso no exista el informe de evaluación anual; podrá tomarse en cuenta informes ad hoc elevados por la administración al Directorio, en los cuales se analiza el cumplimiento. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 4: “*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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**

En el **Estándar 16:** conformación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*El Directorio está conformado por número impar de miembros*”. Se verifica si en la partida Registral de la Empresa Prestadora Municipal consta que el Directorio está conformado por un número impar. **Inscripción de sociedades anónimas empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Emapa San Martín, N° de Partida 11000469.**
- ❖ Componente 2: “*Los directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidas en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se verifica en las actas de JGA correspondientes. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° -EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**

En el **Estándar 17:** elección, designación y reelección de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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 actas de JGA y/o Resolución Ministerial en la que conste la elección y/o designación de los directores de la Empresa Prestadora Municipal. **Actualmente los directores son Designados por el OTASS.**
- ❖ 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 de inscripción del Directorio en el que se deja constancia de los periodos designados. **Inscripción de sociedades anónimas empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Emapa San Martín, N° de Partida 11000469.**

En el **Estándar 18:** Vacancia de directores, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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*”. 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 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 evidencia en el Acuerdo 08 del Acta de Sesión Extraordinaria N° 017-2022, del Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS (enmarcado dentro del Decreto legislativo N° 1280).**
- ❖ Componente 2: “*Facultad primordial de la Junta General de Accionistas o del MVCS o de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se 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 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 estos conocen dicha función. En caso no se pueda realizar entrevista con los accionistas, se puede entrevistar a miembros del Directorio. **Estatuto de la EPS Emapa San Martín. Artículo 13. Punto 1.**
- ❖ Componente 3: “*El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**

En el **Estándar 19:** Dietas del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*Los directores perciben dietas con base en la política de percepción de dietas del Directorio*”. Se verifica en actas de JGA que se aprueba la dieta del Directorio en base a la política. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTIN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 2: “*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 con el acta que aprueba la Política, así como cualquier documento oficial en el que se haya analizado que la política de percepción de dietas consideró el desempeño de la empresa, consecución de objetivos, como por ejemplo un informe presentado al Directorio, la Memoria, notas a los EE.FF., entre otros. **Se establece en política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martín.**

- ❖ Componente 3: “*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. **Se establece en política de percepción de dietas al Directorio de la EPS Emapa San Martin**
- ❖ Componente 4: *Obligación anual del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas*”. Se verifica en actas del Directorio. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. en el que se verifican los requisitos, procedimiento, plazos y demás reglas para el desempeño del director, fue aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**

En el **Estándar 20**: Evaluación del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo - Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “*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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “*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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**

En el **Estándar 21**: Atribuciones y obligaciones del Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*Atribuciones y obligaciones del Directorio*”. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante actas e informe del Directorio. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “*Deberes del Directorio*”. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC, se verifica mediante actas e informe del Directorio. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.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*”. 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 4: “*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 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**

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

- ❖ Componente 1: “El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias”. Se verifica en actas de Directorio. **Plan anual de trabajo y cronograma de sesiones ordinarias de las Comisiones de Dirección Transitorias - CDT, Aprobado en Sesión Ordinaria N°.**
- ❖ 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 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° -EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ 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 actas de Directorio. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° -EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**

En el **Estándar 23**: Política de delegación de facultades, se obtuvo un avance del 100 % se obtuvo un avance del 100 % de acuerdo con metodología, debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. Se verifica en actas de Directorio en el que se aprueba la referida política. **Se establece en política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martín S.A.**
- ❖ Componente 2: “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. **Se establece en política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martín S.A.**
- ❖ Componente 3: “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. **Se establece en política de delegación de Facultades de la EPS Emapa San Martín S.A.**

En el **Estándar 24**: Comités de Directorio, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “Delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa”. Se verifica en actas del Directorio, en la que se delegan las facultades. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 4: “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

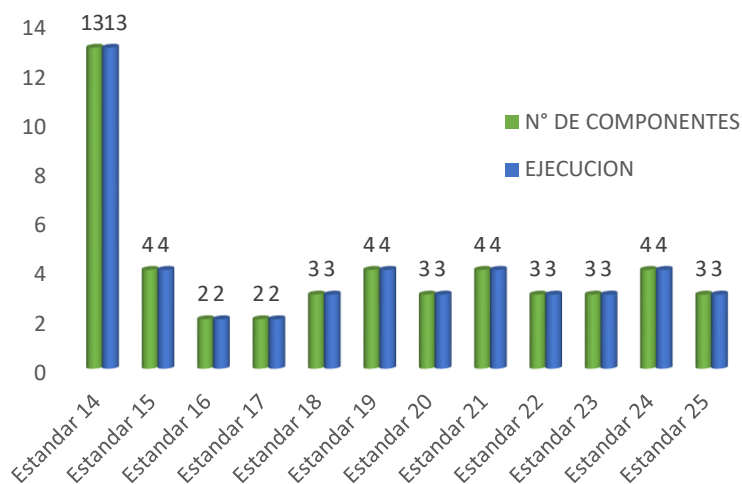
atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros”. Se verifica en actas de Directorio en el que se designan a los miembros del comité y regula su funcionamiento en reglamentos ad hoc de los comités que se conformen, según lo señalado en este componente. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**

En el **Estándar 25:** Funciones sobre Remuneraciones, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

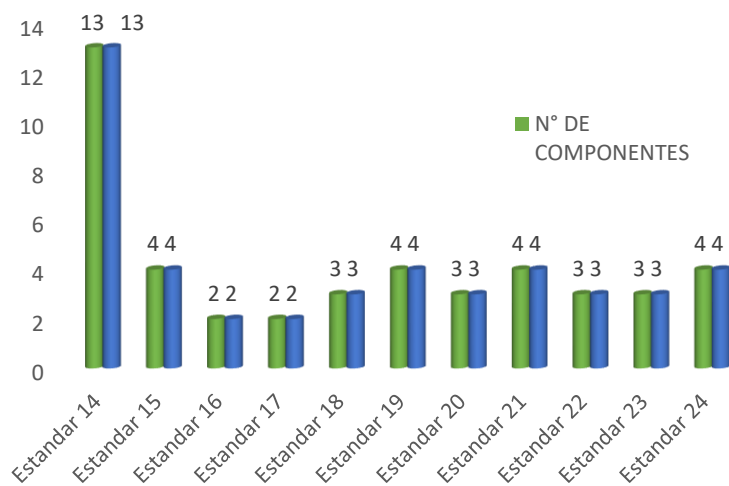
- ❖ Componente 1: “Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política”. Se verifica en actas de Directorio que se aprueba la propuesta de la política. En caso de delegación a un comité, se verifica en actas del comité la elaboración del proyecto de propuesta de política y en actas del directorio la aprobación de este proyecto. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 24 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la Empresa Prestadora Municipal”. Se verifica si consta en actas de Directorio, en la que se deja constancia que el Directorio realizó la comunicación correspondiente. En caso no se hayan presentado casos de vacancia durante el periodo de evaluación, se entenderá por cumplido el componente. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 28 de mayo -Orden del Día: Aprobar el Reglamento de Directorio de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “Formular el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea”. Se verifica en actas de Directorio donde se deja constancia de la aprobación del plan de sucesión. En caso de delegación a un comité, se verifica en actas del comité la elaboración del proyecto de plan de sucesión y en actas del directorio la aprobación de este proyecto. **Acta de sesión ordinario 10-2024, 22 DE NOVIEMBRE - Acuerdo 4.**

PILARES	N° DE COMPONENTES		EJECUCION		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
	FORMAL	FACTUAL	FORMAL	FACTUAL	FORMAL%	FACTUAL%	TOTAL %
Pilar II							
Estándar 14	13	13	13	13	100%	100%	100%
Estándar 15	4	4	4	4	100%	100%	100%
Estándar 16	2	2	2	2	100%	100%	100%
Estándar 17	2	2	2	2	100%	100%	100%
Estándar 18	3	3	3	3	100%	100%	100%
Estándar 19	4	4	4	4	100%	100%	100%
Estándar 20	3	3	3	3	100%	100%	100%
Estándar 21	4	4	4	4	100%	100%	100%
Estándar 22	3	3	3	3	100%	100%	100%
Estándar 23	3	3	3	3	100%	100%	100%
Estándar 24	4	4	4	4	100%	100%	100%
Estándar 25	3	3	3	3	100%	100%	100%
TOTAL, PILAR II	48	48	48	48	100%	100%	100%

FORMAL: PILAR II - DIRECTORIO



FACTUAL: PILAR II - DIRECTORIO



PILAR III: Estándar 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34

En la Evaluación **Formal**:

En el **Estándar 26**: El rol del gerente general y los gerentes de línea, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **Estatuto. Artículo 38.**
- ❖ Componente 2: “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. **Estatuto. Artículo 41. Punto 2.**
- ❖ Componente 3: “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. **Estatuto. Artículo 40. Punto 3.**
- ❖ 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 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. **MOF. Funciones del Puesto. Punto 13.**
- ❖ Componente 5: “Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio”. Se verifica 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. **Estatuto. Artículo 40 y 43.**
- ❖ 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”. 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. **Estatuto. Artículo 39.**
- ❖ Componente 7: “El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas”. Se verifica 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. **Estatuto. Artículo 42.**
- ❖ Componente 8: “El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio”. Se verifica 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. **Reglamento del Directorio. Artículo 11.**
- ❖ Componente 9: “Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas”. 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. **Estatuto. Artículo 30.**

En el **Estándar 27:** Relacionamiento con grupos de interés, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de

sus operaciones". Se verifica si en el Estatuto y/o Reglamento del Directorio establece que el Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés, que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones. **Reglamento de Directorio. Artículo N° 10. Apartado N° 10.**

- ❖ Componente 2: *"La política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal".* Se verifica si la política de relacionamiento y/u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal. **Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martin. V Gestión de la Relación con los principales grupos de interés. Apartado 5.1.**
- ❖ Componente 3: *"La Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución".* Se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio y/o la política de relacionamiento establece que la Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución. **Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martin. V Gestión de la Relación con los principales grupos de interés. Apartado 5.6.**
- ❖ Componente 9: *"El Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés".* Se verifica si el Estatuto, Reglamento de Directorio y/o la política de relacionamiento, establece que periódicamente, y al menos una vez al año, el Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés. **Política de Relacionamiento con Grupo de interés de la EPS Emapa San Martin. VI Responsables. Apartado 6.1.**

En el **Estándar 28:** Compromiso con los usuarios, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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 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). **Se aprueba "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"; con RGG N° 019-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020.**
- ❖ Componente 2: *"La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios".* Se verifica 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. **"Se aprueba ""POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO""; con RGG N° 019-**

2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020; se especifica en párrafo 2 de la ""POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"".

- ❖ Componente 3: *"Lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios"*. 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. **Se aprueba "POLITICA DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO"; con RGG N° 019-2020-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 13 de enero del 2020. Se especifica en el apartado "Compromisos" en el punto 8.**

En el **Estándar 29**: Trato responsable de personal, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *"Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal"*. 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. **En la Política de Gestión de Recursos Humanos, aprobado mediante RGG 162-2021-EMAPA-SM-SA-GG.**
- ❖ Componente 2: *"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 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 verifica si la política de Recursos humanos contempla que 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 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. **política de Gestión de Recursos Humanos, aprobado mediante RGG 162-2021-EMAPA-SM-SA-GG.**
- ❖ 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 verifica si el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) u otro documento aprobado por el Directorio, establece que 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. **El ROF de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. en el artículo 13, ítem 13.7: Liderar el proceso de asimilación de estándares de gobierno corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.**

En el **Estándar 30**: Plan de sucesión, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *"La Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos"*. 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. **Reglamento del Directorio. Artículo 10. Apartado 28.**
- ❖ Componente 2: *"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 éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico)". 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 éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico). **política de Sucesión para Cargos Críticos. VI Lineamientos específicos del plan de sucesión.**

- ❖ Componente 3: "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. **política de Sucesión para Cargos Críticos. VIII Responsables. 8.1.**

En el **Estándar 31:** política Remunerativa, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: "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. **RS N° 10-97 EF.**
- ❖ Componente 2: "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. **RS N° 10-97 EF.**

En el **Estándar 32:** Evaluación de Desempeño, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: "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. **Reglamento del Directorio, Artículo 31.**
- ❖ Componente 2: "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. **Reglamento del Directorio, Artículo 31.**

En el **Estándar 33:** Desempeño ambiental, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: "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, dónde la Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad. **política de Desempeño Ambiental de la EPS Emapa San Martin S.A.**
- ❖ Componente 2: "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 de 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 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 de 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. **política de Desempeño Ambiental de la EPS Emapa San Martín S.A. V Gestión de Desempeño Ambiental. Apartado 5.2.**

En el **Estándar 34:** Coordinación transversal, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones”. Se verifica 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. **ROF. Artículo N° 13 - Punto 13.21.**

En la Evaluación **Factual:**

En el **Estándar 26:** El rol del gerente general y los gerentes de línea, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “El Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS**
- ❖ Componente 2: “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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 3: “El Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones”. 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ 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 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 5: “Corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y

demás acuerdos que establezca el Directorio". Se verifica 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**

- ❖ 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"*. 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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 7: *"El deber de lealtad del Gerente General y la Gerencia de Línea es hacia la Empresa Prestadora Municipal, no hacia los responsables de su designación u otras partes involucradas"*. Se verifica mediante informe ad hoc discutido en el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 8: *"El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio"*. Se verifica mediante informe ad hoc discutido en el Directorio (actas) donde se analiza observancia de estos criterios, o en su defecto se identifica limitaciones. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**
- ❖ Componente 9: *"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. **El Estatuto de EMAPA SAN MARTIN S.A. aprobado mediante Acta de Sesión N° 029-2017-EMAPA SAN MARTÍN S.A., del Consejo Directivo del organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento -OTASS.**

En el **Estándar 27:** Relacionamiento con grupos de interés, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *"El Directorio de la Empresa Prestadora Municipal aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés que establece los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones"*. Se verifica en actas de Directorio, en la que consta la aprobación de la política. **"Aprobado con acuerdo N° 03 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000187-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024"**.
- ❖ Componente 2: *"La política de relacionamiento se elabora considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés, la orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la Empresa Prestadora Municipal, así como para establecer canales de diálogo con éstos, la inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal"*. Se verifica en actas de Directorio y/o informes u otro documento en el que se deja constancia que se consideró los aspectos mencionados en el componente para la elaboración de la política. **"Aprobado con acuerdo N° 03 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000187-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024"**
- ❖ Componente 3: *"La Empresa Prestadora Municipal elabora un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución"*. Se verifica en actas de Directorio y el informe u otro documento, donde consta el mapa y las estrategias de relacionamiento conforme a lo recomendado en el presente componente. **Aprobado con acuerdo N° 03 de**

sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000187-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.

- ❖ Componente 4: “El Directorio supervisa la ejecución de estas actividades y en particular de los esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés”. Se verifica en actas de Directorio o de Comités con delegación expresa, donde se comprueba que existió discusión del tema en base a informes elaborados a este respecto. **Aprobado con acuerdo N° 03 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000187-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.**

En el **Estándar 28**: Compromiso con los usuarios, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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 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. **Acta de sesión Ordinaria N° 017-2019, de fecha 23 de diciembre 2019 - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “La Empresa Prestadora Municipal actúa de forma transparente en los temas de desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios”. Se verifica 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. **Acta de sesión Ordinaria N° 017-2019, de fecha 23 de diciembre 2019 - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “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. **Acta de sesión Ordinaria N° 017-2019, de fecha 23 de diciembre 2019 - Acuerdo 3.**

En el **Estándar 29**: Trato responsable de personal, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Política de recursos humanos que reconoce deberes y derechos del personal”. Se verifica mediante actas de Directorio donde consta la aprobación de la política. **Acta de Sesión ordinaria N° 010-2021, acuerdo N°01 Aprueba la política de Gestión de Recursos Humanos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.”**
- ❖ Componente 2: “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 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 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. **Acta de Sesión ordinaria N° 010-2021, acuerdo N°01 Aprueba la política de Gestión de Recursos Humanos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.”**
- ❖ 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 verifica en actas del Directorio donde consta los informes u otro documento emitido por el Gerente General o la Gerencia de Línea, en el que se deja constancia sobre las actividades de involucramiento en temas de Gobierno Corporativo. **Estatuto. Artículo 40 - punto 4.**

En el **Estándar 30**: Plan de sucesión, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *“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. **Acta de Sesión ordinaria N° 010-2024, acuerdo N° 04 Aprueba política de sucesión Para Cargos críticos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.”**
- ❖ Componente 2: *“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 éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, que distingue 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 Directorio (actas), en el que se deja constancia que la(s) sucesión(es) cumple(n) con lo establecido en el plan, así como las acciones que se han ejecutado a implementar lo señalado en el plan. **Acta de Sesión ordinaria N° 010-2024, acuerdo N° 04 Aprueba política de sucesión Para Cargos críticos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.”**
- ❖ Componente 3: *“Responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión”*. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio. **Acta de Sesión ordinaria N° 010-2024, acuerdo N° 04 Aprueba política de sucesión Para Cargos críticos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.”**

En el **Estándar 31**: política Remunerativa, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *“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. **Aprobado con acuerdo N° 05 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000189-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.**
- ❖ Componente 2: *“Responsabilidad del Directorio de evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política de Remuneración”*. 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. **Aprobado con acuerdo N° 05 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000189-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.**

En el **Estándar 32**: Evaluación de Desempeño, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: *“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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: *“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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**

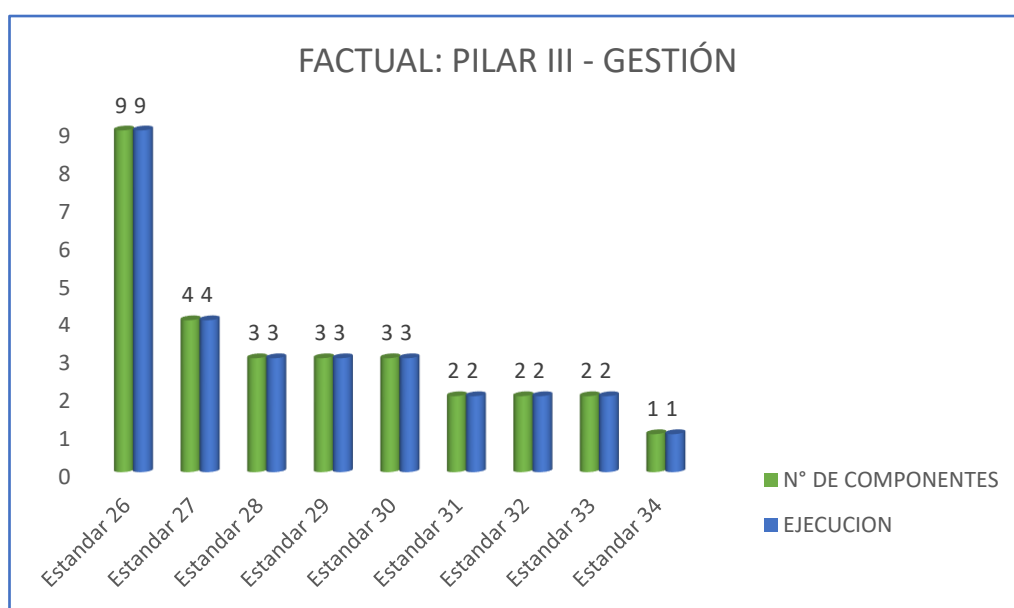
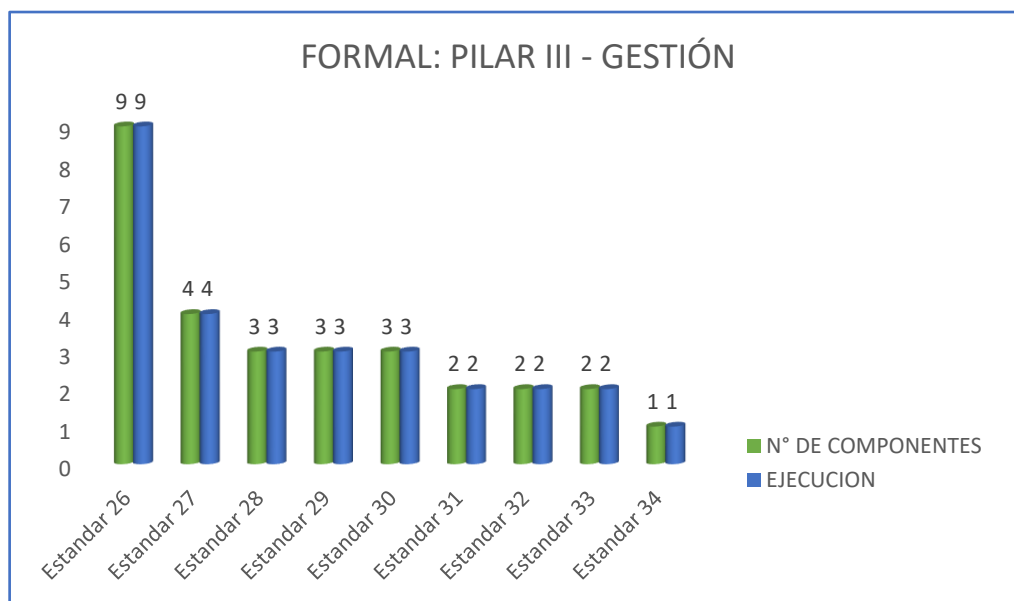
En el **Estándar 33**: Desempeño ambiental, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **Aprobado con acuerdo N° 06 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 2 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000190-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.**
- ❖ Componente 2: “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 de 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. **Aprobado con acuerdo N° 06 de sesión Ordinaria N° 10 de fecha 22 de noviembre del 2024 y formalizada con RGG N° 000190-2024-EMAPA-SM-SA-GG de fecha, 12 de diciembre del 2024.**

En el **Estándar 34:** Coordinación transversal, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

Componente 1: “La Empresa Prestadora Municipal práctica y promueve la coordinación con otras empresas prestadoras, organismos reguladores de su sector, entidades relevantes de su jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacional, orientada a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones”. Se verifica en informes ad hoc elaborados por la Gerencia General o por terceros, que sirven para dar cuenta al Directorio. **Acta de sesión Ordinaria N° 008-2023, de fecha 29 de diciembre 2023 - Acuerdo N° 5.**

PILARES	N° DE COMPONENTES		EJECUCION		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
	FORMAL	FACTUAL	FORMAL	FACTUAL	FORMAL%	FACTUAL%	TOTAL %
Pilar III							
Estándar 26	9	9	9	9	100%	100.0%	100%
Estándar 27	4	4	4	4	100%	100.0%	100%
Estándar 28	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 29	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 30	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 31	2	2	2	2	100%	100.0%	100%
Estándar 32	2	2	2	2	100%	100.0%	100%
Estándar 33	2	2	2	2	100%	100.0%	100%
Estándar 34	1	1	1	1	100%	100.0%	100%
TOTAL, PILAR III	29	29	29	29	100%	100%	100%



PILAR IV: Estándar 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41

En la Evaluación **Formal**:

En el **Estándar 35**: Sistema de Control, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. 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. **Reglamento de Directorio, Artículo 11.**

- ❖ Componente 2: “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”. 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. **Reglamento de Directorio, Artículo 37**
- ❖ Componente 3: “Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencias de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno”. 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. **MOF. PUESTO ESTRUCTURAL 09. FUNCIONES DEL PUESTO. PUNTO 18.**
- ❖ Componente 4: “Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras”. 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. **Directiva: Disposiciones para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustentan actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 5: “Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo”. 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. **Reglamento de Directorio, Artículo 37.**

En el **Estándar 36:** Comité de Auditoría, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35.**
- ❖ Componente 2: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 02.**
- ❖ Componente 3: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 03.**
- ❖ Componente 4: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 04.**
- ❖ Componente 5: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 05.**
- ❖ Componente 6: “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.

Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 06.

- ❖ Componente 7: “*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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 07.**
- ❖ Componente 8: “*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. **Reglamento de Directorio, Artículo 35, ítem 08.**

En el **Estándar 37:** Auditoría Interna, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **política de Auditoría Interna. Punto 4.1.**
- ❖ Componente 2: “*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. **política de Auditoría Interna. Punto 4.2.**
- ❖ Componente 3: “*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*”. 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. **Política de Auditoría Interna. Punto 4.3.**
- ❖ Componente 4: “*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. **Política de Auditoría Interna. Punto 4.4.**
- ❖ Componente 5: “*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. **Política de Auditoría Interna. Punto 4.5**

En el **Estándar 38:** Auditoría Externa, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **Política de Auditoría Externa. I Enunciado de la Política.**

- ❖ Componente 2: “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. **Política de Auditoría Externa. Punto 4.7.**
- ❖ Componente 3: “Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité de este”. 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 de este. **Política de Auditoría Externa. Punto 4.7.**
- ❖ Componente 4: “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. **Política de Auditoría Externa. Punto 4.10.**
- ❖ Componente 5: “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. **Política de Auditoría Externa. Punto 4.11.**

En el **Estándar 39:** Gestión Integral de Riesgos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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 tamaño y complejidad. Los riesgos para considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración de posibles desastres). **Reglamento de Directorio, Artículo 11. Punto 8**
- ❖ Componente 2: “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). **Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables.**
- ❖ Componente 3: “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. **Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables.**
- ❖ Componente 4: “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. **Política de Gestión Integral de Riesgos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A - punto 6 responsables.**

En el **Estándar 40:** Comité de Riesgos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **Reglamento de Directorio, Artículo 36.**

- ❖ Componente 2: “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 Prestadora Municipal. **Reglamento de Directorio, Artículo 36.**
- ❖ Componente 3: “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 correspondientes. **Reglamento de Directorio, Artículo 36.**

En el **Estándar 41**: Cumplimiento de obligaciones y compromisos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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 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. **Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Apartado 5.2.**
- ❖ Componente 2: “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. **Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Apartado 5.4.**
- ❖ Componente 3: “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. **Política de relacionamiento con grupos de intereses del buen gobierno corporativo. Punto VI**

En la Evaluación **Factual**:

En el **Estándar 35**: Sistema de Control, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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”. Se verifica si las actas de Directorio muestran que dicha instancia ha aprobado las normas internas correspondientes al control interno y los planes de actividades de las instancias responsables del mismo. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “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”. Se verifica mediante actas de Directorio que muestren que se discutió, por lo menos una vez al año, los informes o reportes presentados por la instancia responsable de control interno, en las que se da cuenta del seguimiento de procesos

operativos y financieros, y en la que se analizan medidas o recomendaciones de naturaleza preventiva respecto a la problemática. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**

- ❖ Componente 3: “Responsabilidad del Gerente General, asistido por las Gerencia de Línea, de estructurar e implementar el sistema de control interno”. Se verifica si las actas de Directorio muestran que el Gerente General, asistido por la Gerencia de Línea, ha implementado el sistema de control interno conforme lo acordado en los planes y las decisiones del Directorio. **Acta de sesión Ordinaria N° 015-2019, de fecha 15 de noviembre del 2019 - Acuerdo 04.**
- ❖ Componente 4: “Mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otras”. Se verifica si las actas de Directorio muestran que se han implementado mecanismos y procedimientos (por ejemplo, señales de alerta y/o protocolos de acción) para la prevención de actividades delictivas. **Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.**
- ❖ Componente 5: “Monitoreo de la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo”. Se verifica si las actas de Directorio muestran que al menos anualmente este órgano analizó la operatividad de los procesos y mecanismos que componen el sistema de control interno, siendo recomendable contar con un asesor externo. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**

En el **Estándar 36:** Comité de Auditoría, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 4: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 5: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 6: “Supervisión de los servicios de auditoría externa y salvaguarda 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 7: “Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas 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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 8: “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. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo - Acuerdo 3.**

En el **Estándar 37:** Auditoría Interna, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.**
- ❖ Componente 2: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.**
- ❖ Componente 3: “*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*”. Se verifica mediante informes sobre estos aspectos elevados por el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio, según conste en actas **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.**
- ❖ Componente 4: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.**
- ❖ Componente 5: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°01.**

En el **Estándar 38:** Auditoría Externa, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*Contar con estados financieros auditados anualmente por auditor externo independiente*”. Se verifica si existen los estados financieros auditados libres de comentarios u opiniones desfavorables. **Dictamen de auditoría externa del 2022, está pendiente la auditoría 2023.**
- ❖ Componente 2: “*Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa Prestadora Municipal*”. 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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°02.**
- ❖ Componente 3: “*Deber de los auditores externos de informar directamente al Directorio o comité de este*”. 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. **Acta de sesión ordinario 04-2023, 27 DE ABRIL -Se informa sobre los avances de informes de control posterior, simultaneo y recomendaciones de la SOA.**
- ❖ Componente 4: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°02.**
- ❖ Componente 5: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°02.**

En el **Estándar 39**: Gestión Integral de Riesgos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Responsabilidad del Directorio de aprobar una política de gestión integral de riesgos”. Se verifica si en actas de Directorio se ha aprobado la política de riesgos que incluye procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgos, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. los riesgos que considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración o gestión de posibles desastres). **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgos”. Se verifica si existen informes del Gerente General hacia el Comité de riesgos o el Directorio, donde da cuenta de forma periódica de las medidas adoptadas para implementar o ir adecuando el sistema de gestión de riesgos. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral”. Se verifica si en actas del Directorio se abordan estos temas. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 4: “Evaluación periódica del sistema de gestión integral de riesgos”. Se verifica si en actas del Directorio o de algún comité encargado de riesgos, se han analizado reportes que dan cuenta de esta evaluación. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**

En el **Estándar 40**: Comité de Riesgos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

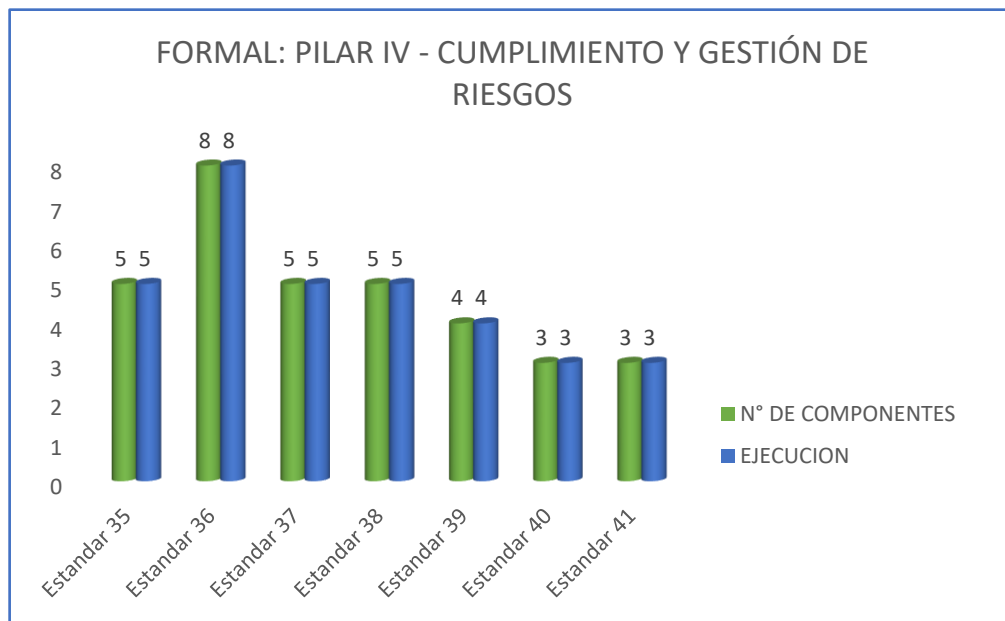
- ❖ Componente 1: “Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal”. Se verifica si en las actas del comité se aprueba estos temas. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “Responsabilidad 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 en actas del comité se abordan estos temas y se pone en conocimiento del Directorio. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “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 Directorio ha recibido informes sobre análisis de diferentes riesgos, en los cuales el Comité brinda recomendaciones respectivas. **Acta de sesión ordinario 05-2024, 30 de mayo -Acuerdo 3.**

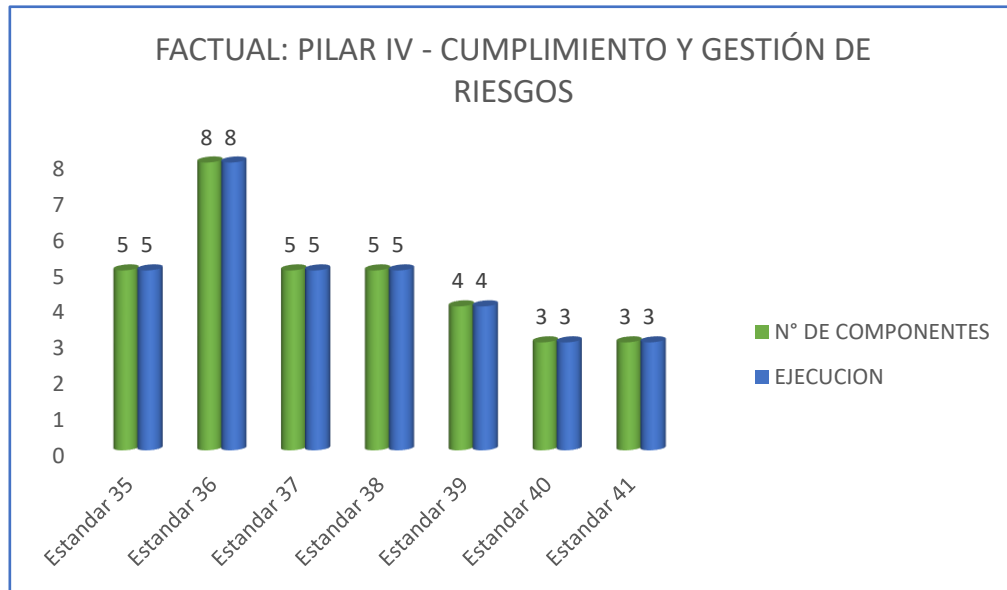
En el **Estándar 41**: Cumplimiento de obligaciones y compromisos, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Padrón de sus obligaciones, establecidas tanto en el ámbito externo como el interno, y los respectivos responsables de su cumplimiento”. Se 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 constate que la Empresa Prestadora Municipal cuenta con algún tipo de ordenamiento en general que lista o identifica las diferentes obligaciones. **Acta de sesión ordinaria N° 03-2024, de fecha 22 de noviembre del 2024 - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “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 evidencien que la Empresa Prestadora Municipal tiene definidos claramente los compromisos que ha establecido con sus Grupos de Interés. **Acta de sesión ordinaria N° 03-2024, de fecha 22 de noviembre del 2024 - Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “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. **Acta de sesión ordinaria N° 03-2024, de fecha 22 de noviembre del 2024 - Acuerdo 3.**

PILARES	N° DE COMPONENTES		EJECUCION		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
	FORMAL	FACTUAL	FORMAL	FACTUAL	FORMAL%	FACTUAL%	TOTAL %
Pilar IV							
Estándar 35	5	5	5	5	100%	100.0%	100%
Estándar 36	8	8	8	8	100%	100.0%	100%
Estándar 37	5	5	5	5	100%	100.0%	100%
Estándar 38	5	5	5	5	100%	100.0%	100%
Estándar 39	4	4	4	4	100%	100.0%	100%
Estándar 40	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 41	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
TOTAL, PILAR IV	33	33	33	33	100%	100%	100%





PILAR V: Estándar 42, 43, 44 y 45

En la Evaluación **Formal**:

En el **Estándar 42**: Código de Ética, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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”. 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. **Mediante Resolución N.º 171-2019-EMAPA-SM-SA GG. se aprueba el Código de Ética, en la cual se verifica en el Título I, Artículo 2º en la cual indica: son responsables de la aplicación de la presente: los miembros de Directorio, Gerente General y todo trabajador de EMAPA SAN MARTÍN S.A.; asimismo, indica en el Título II-Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas del del trabajador.**
- ❖ Componente 2: “Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros”. Se verifica 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. **“Mediante Resolución N.º 171-2019-EMAPA-SM-SA GG. se aprueba el Código de Ética, en la cual se verifica en el Título VII “Prohibiciones Éticas”**
- ❖ Componente 3: “Responsabilidad del Directorio de aprobar programas de capacitación del Código de Ética”. 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. **Reglamento del Directorio. Artículo 11. Punto 3. Apartado 4.**
- ❖ Componente 4: “Responsabilidad del Directorio de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética”. 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. **Reglamento del Directorio, Artículo 11. Punto 3. Apartado 4.**

- ❖ Componente 5: “*Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución*”. Se verifica 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. **Código de Ética. XI Responsables de Aplicación.**

En el **Estándar 43:** Canales de Denuncia, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*Mecanismos de recepción de denuncias*”. 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. Precizando el mecanismo en caso de denuncias que impliquen a los miembros del directorio, gerente general y gerentes de línea. **Directiva N° 21-2019-EMAPA "Disposiciones para la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 2: “*Establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias*”. Se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece es deber del Directorio de establecer un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias. **Directiva N° 21-2019-EMAPA "Disposiciones para la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.**
- ❖ Componente 3: “*Denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea*”. Se verifica si el Código de Ética o documento que regule 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. **Directiva N° 21-2019-EMAPA "Disposiciones para la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en EMAPA SAN MARTIN S.A.**

En el **Estándar 44:** Conflictos de Interés, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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). **Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 17.**
- ❖ Componente 2: “*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. **Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 18.**
- ❖ Componente 3: “*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. **Reglamento del Directorio, Artículo 12. Punto 19.**

En el **Estándar 45**: Operaciones con partes Vinculantes, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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.
(1) Partes vinculadas: Dos o más personas, empresas o entidades son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra; o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control de capital de varias personas, empresas o entidades. **Reglamento del Directorio, Artículo 12, ítem 20**
- ❖ Componente 2: “*Aprobación de operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.*”. 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. **Reglamento del Directorio, Artículo 12, ítem 21.**

En la Evaluación **Factual**:

En el **Estándar 42**: Código de Ética, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las 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*”. 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 aprecia que existe un conocimiento suficiente respecto a lo establecido en el Código de Ética. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03.**
- ❖ Componente 2: “*Contar con un Código de ética que incluya disposiciones relacionadas al manejo de conflictos de interés, de la información no susceptible de ser publicada, prevención de corrupción y pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, entre otros*”. Se verifica 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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03.**
- ❖ Componente 3: “*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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03.**
- ❖ Componente 4: “*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 con informes que le son reportados al Directorio. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03.**
- ❖ Componente 5: “*Responsabilidad del Gerente General de velar por la ejecución de los programas de capacitación y reportar al Directorio sobre su ejecución*”. Se verifica si en actas del Directorio se evidencia que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°03.**

En el **Estándar 43**: Canales de Denuncia, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*Mecanismos de recepción de denuncias*”. Se verifica en actas del Directorio que se 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. **Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.**

- ❖ Componente 2: “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. **Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.**
- ❖ Componente 3: “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. **Acta de sesión Ordinaria N° 011-2019, de fecha 19 de setiembre del 2019 - Acuerdo 05.**

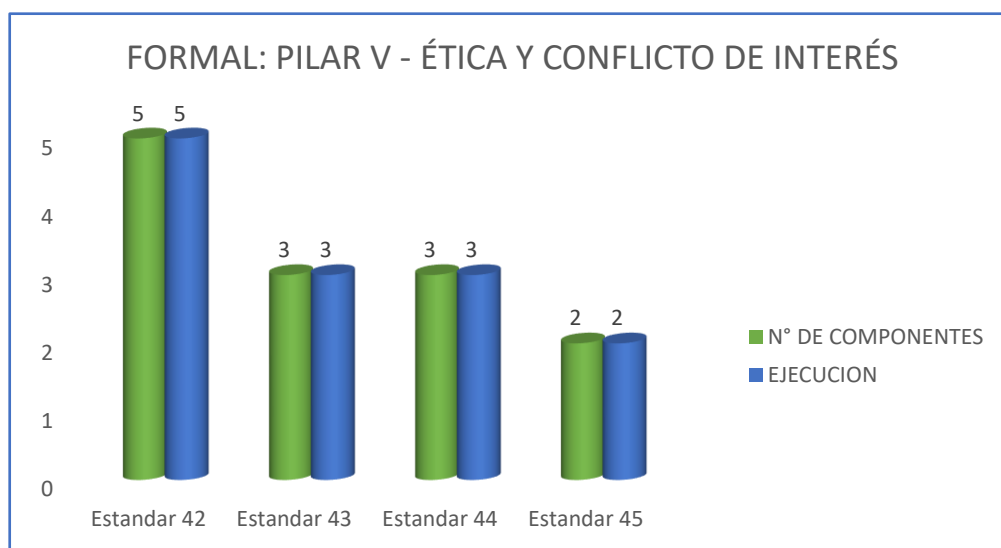
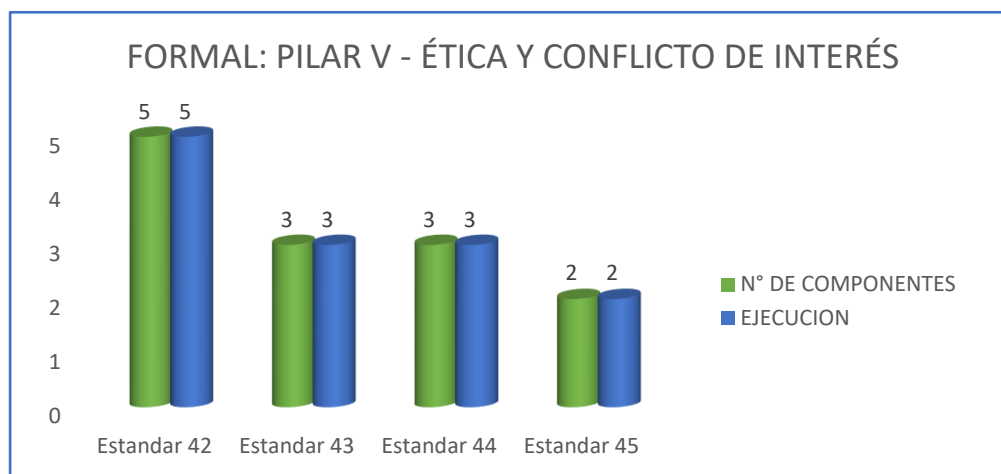
En el **Estándar 44**: Conflictos de Interés, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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 evidencie 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. **Acta de sesión ordinaria N° 05-2024, de fecha 30 de mayo del 2024, Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 2: “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. **Acta de sesión ordinaria N° 05-2024, de fecha 30 de mayo del 2024, Acuerdo 3.**
- ❖ Componente 3: “Comunicación y abstención de los directores en caso de conflicto de interés”. Se verifica si es abordado en las 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. **Acta de sesión ordinaria N° 05-2024, de fecha 30 de mayo del 2024, Acuerdo 3.**

En el **Estándar 45**: Operaciones con partes Vinculantes, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Aprobación de políticas entre partes vinculadas”. Se verifica en las actas del Directorio que analizan la aplicación de la referida política. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°04.**
- ❖ Componente 2: “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. **Acta de Sesión Extraordinaria N° 8-2024, acuerdo N°04.**

PILARES	N° DE COMPONENTES		EJECUCION		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
	FORMAL	FACTUAL	FORMAL	FACTUAL	FORMAL%	FACTUAL%	TOTAL %
Pilar V							
Estándar 42	5	5	5	5	100%	100.0%	100%
Estándar 43	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 44	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 45	2	2	2	2	100%	100.0%	100%
TOTAL, PILAR V	13	13	13	13	100%	100%	100%



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

En la Evaluación **Formal**:

En el **Estándar 46**: Política de Información, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG.**
- ❖ Componente 2: “*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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.1 Clasificación de Información.**

- ❖ Componente 3: “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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.1 Clasificación de Información b) Información confidencial.**
- ❖ Componente 4: “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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.3 Medios de Acceso Público a información de la Empresa.**
- ❖ Componente 5: “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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.5 Procedimiento de Supervisión de cumplimiento de la política de información.**
- ❖ Componente 6: “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. **Directiva de Política de Información, aprobado mediante RGG 018-2020-EMAPA-SM-SA-GG, Ítem 5.5 Procedimiento de Supervisión de cumplimiento de la política de información b) Responsable del del Portal de transparencia.**

En el **Estándar 47: Información de Acceso Público**, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 “Información y transparencia”, punto 5.3 “Medios de acceso público a información de la empresa” y 5.4 “obligación de transparentar información de acceso público”, punto (a) Estatuto Objetivos de la empresa prestadora municipal.**
- ❖ Componente 2: “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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 información y transparencia”, punto 5.3 “Medios de acceso público a información de la empresa” y 5.4 “obligación de transparentar información de acceso público”, punto (b) Estatuto Social.**
- ❖ Componente 3: “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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 “información y transparencia”, punto 5.3 “Medios de acceso público a información de la empresa” y 5.4 “obligación de transparentar información de acceso público”, punto (c) Contrato de explotación”.**
- ❖ Componente 4: “CGCB”. 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 CBGC. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 “información y transparencia”, punto**

5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (d) Código de buen gobierno corporativo – CBGC.

- ❖ Componente 5: "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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (e) Manual de rendición de cuentas"**
- ❖ Componente 6: "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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (f) Estudio Tarifario.**
- ❖ Componente 7: "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 RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (g) Informe anual de gobernabilidad y gobernanza".**
- ❖ Componente 8: "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. **Se encuentra publicada en los instrumentos de gestión como MOF, ROF, ORGANIGRAMA.**
- ❖ Componente 9: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (h) Acta de Junta general de accionistas-JGA.**
- ❖ Componente 10: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (i) Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio o Comisión de dirección transitoria, gerente general y las gerencias de línea.**
- ❖ Componente 11: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso**

público", punto (j) Reglamento de la JGA o consejo directivo y del directorio o Comisión de dirección transitoria.

- ❖ Componente 12: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (k) resolución de ingreso y/o cese al régimen de apoyo transitorio – RAT.**
- ❖ Componente 13: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (l) Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras.**
- ❖ Componente 14: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (m) Informe anual de resultados de gestión.**
- ❖ Componente 15: "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 de Plan Maestros Optimizados. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (m) Informe anual de resultados de gestión.**
- ❖ Componente 16: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (o) Informe de gobierno corporativo**
- ❖ Componente 17: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa" y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (p) Plan maestro optimizado.**
- ❖ Componente 18: "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. **Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 "información y transparencia", punto 5.3 "Medios de acceso público a información de la empresa"**

y 5.4 "obligación de transparentar información de acceso público", punto (q) Resultados de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.

- ❖ Componente 19: "*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. **"Mediante RGG N° 018-2020 de fecha 13 de enero 2020 se aprueba: POLITICA DE LA INFORMACION DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN, punto 5 ""información y transparencia"" , punto 5.3 ""Medios de acceso público a información de la empresa"" y 5.4 ""obligación de transparentar información de acceso público"" , punto (r) Factores de riesgo que podrían afectar a la operación de la empresa prestadora municipal**

En el **Estándar 48:** Transparencia Contractual, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: "*Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan 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 contratan los servicios. **Política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual.**
- ❖ Componente 2: "*Obligación que los contratos de suministro no contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral*". Se verifica 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 contemplen cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral. **Política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual.**

En el **Estándar 49:** Informe anual de gobierno corporativo, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: "*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 complementarios relacionadas a la promoción de la sostenibilidad. **La Resolución Ministerial N° 081--2019-VIVIENDA, en su artículo 02 menciona textualmente: El periodo a evaluar por parte de la Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Público de Accionariado Municipal corresponde al año inmediatamente anterior. 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.**

En el **Estándar 50:** Estándares contables de la información financiera y memoria anual, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ 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*". 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. **política Contable. I Objetivo.**

- ❖ Componente 2: “*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. **política Contable. V Declaración de Compromiso de la Alta Dirección.**
- ❖ Componente 3: “*Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal*”. Se verifica si el Estatuto o un acuerdo de directorio establece la obligación 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 acuerdo de la JGA. **política Contable. V Declaración de Compromiso de la Alta Dirección.**

En el **Estándar 51**: Estándares contables de la información financiera y memoria anual, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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 elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero. **Memoria Anual.**

En la Evaluación **Factual**:

En el **Estándar 46**: Política de Información, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “*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 hubiese 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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**
- ❖ Componente 2: “*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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**
- ❖ Componente 3: “*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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**
- ❖ Componente 4: “*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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**
- ❖ Componente 5: “*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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**

- ❖ Componente 6: “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. **Acta de sesión ordinaria N°17-2019 de fecha 23 de diciembre. Acuerdo N° 2.**

En el **Estándar 47**: Información de Acceso Público, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “Objetivos de la empresa prestadora”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/objetivos-institucionales>.
- ❖ Componente 2: “Estatuto”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/Gobernanza%20Gobernabilidad/Gobernabilidad/trans>.
- ❖ Componente 3: “Contrato de Explotación”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/CODIGO%20DE%20BUEN%20GOBIERNO.pdf>.
- ❖ Componente 4: “CGCB”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/buscar/contrato%20de%20explotacion>.
- ❖ Componente 5: “Manual de Rendición de Cuentas”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/MANUAL-DE-RENDICION-DE-CUENTAS.pdf>.
- ❖ Componente 6: “Estudio Tarifario”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/Gobernanza%20Gobernabilidad/Gobernabilidad/transparencia-informacion/indicador-5/estudio%20tarifario%20ii%20quinquenio%202019-2024.pdf>.
- ❖ Componente 7: “Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público <https://www.emapasanmartin.com/informesgyg>.
- ❖ Componente 8: “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 <https://www.emapasanmartin.com/articulo/resol-232-2019-emapa-sm-sa-gg>.
- ❖ Componente 9: “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 <https://www.emapasanmartin.com/buscar/directores>.
- ❖ Componente 10: “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 <https://www.emapasanmartin.com/buscar/hoja%20de%20vida>.
- ❖ Componente 11: “Reglamentos de JGA y del Directorio”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público <https://www.emapasanmartin.com/articulo/reglamento-de-directorio-de-eps-emapa-san-martin-s-a>.
- ❖ Componente 12: “Resolución de ingreso y/o cese 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. <https://www.emapasanmartin.com/articulo/resoluciones-de-ingreso-al-regimen-de-apoyo-transitorio>.
- ❖ Componente 13: “Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/rs-018-2020-emapa-sm-sa-gg.pdf>.
- ❖ Componente 14: “Informe anual de resultados de gestión”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/buscar/rendicion%20de%20cuentas>.
- ❖ Componente 15: “Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y Manual de Rendición de Cuentas”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/informesgyg>.

- ❖ Componente 16: “Informe de Gobierno Corporativo”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público <https://www.emapasanmartin.com/informesgyq>.
- ❖ Componente 17: “Planes Maestros Optimizados”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/pmo/PMO_SAN_MARTIN_2019_2048.pdf.
- ❖ Componente 18: “Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes, realizadas”. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/buscar/satisfaccion>.
- ❖ Componente 19: “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. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/rs-018-2020-emapas-sm-sa-gg.pdf>.

En el **Estándar 48**: Transparencia Contractual, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ Componente 1: “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. **política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual.**
- ❖ 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 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. **Política de información de la EPS Emapa San Martín S.A. 5.6 Transparencia Contractual**

En el **Estándar 49**: Informe anual de gobierno corporativo, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

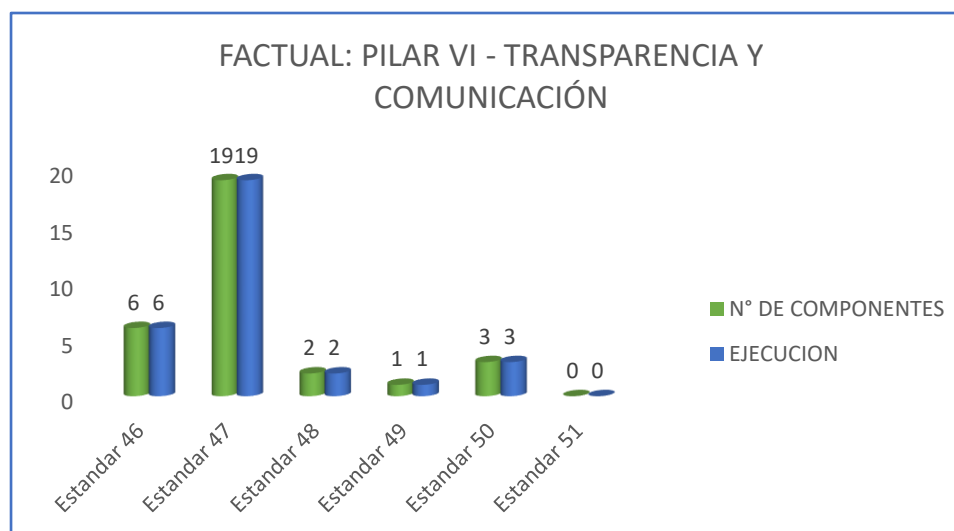
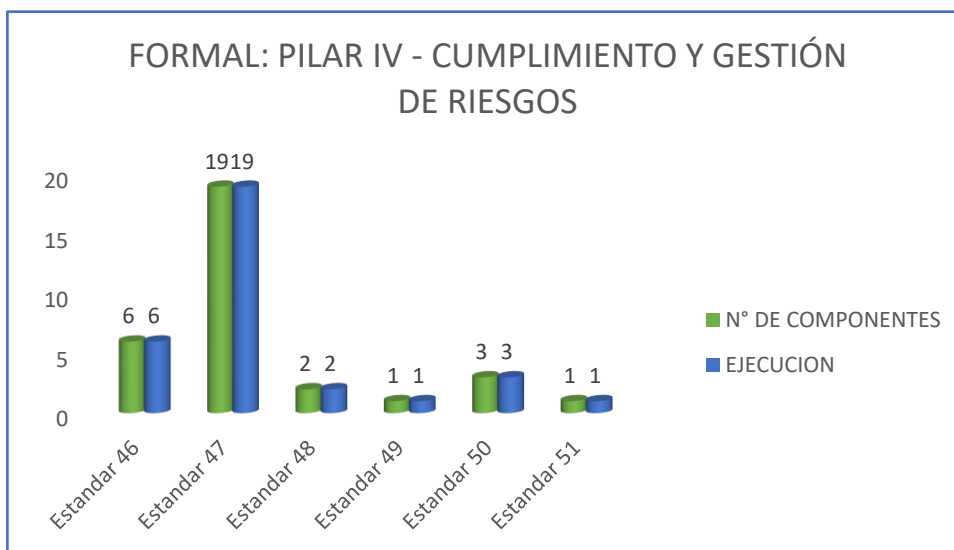
- ❖ Componente 1: “Informe anual de gobierno corporativo”. Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del informe de gobierno corporativo. **Acta de sesión ordinaria N° 006-2023 de fecha 28 de junio del 2023. Acuerdo 1.**

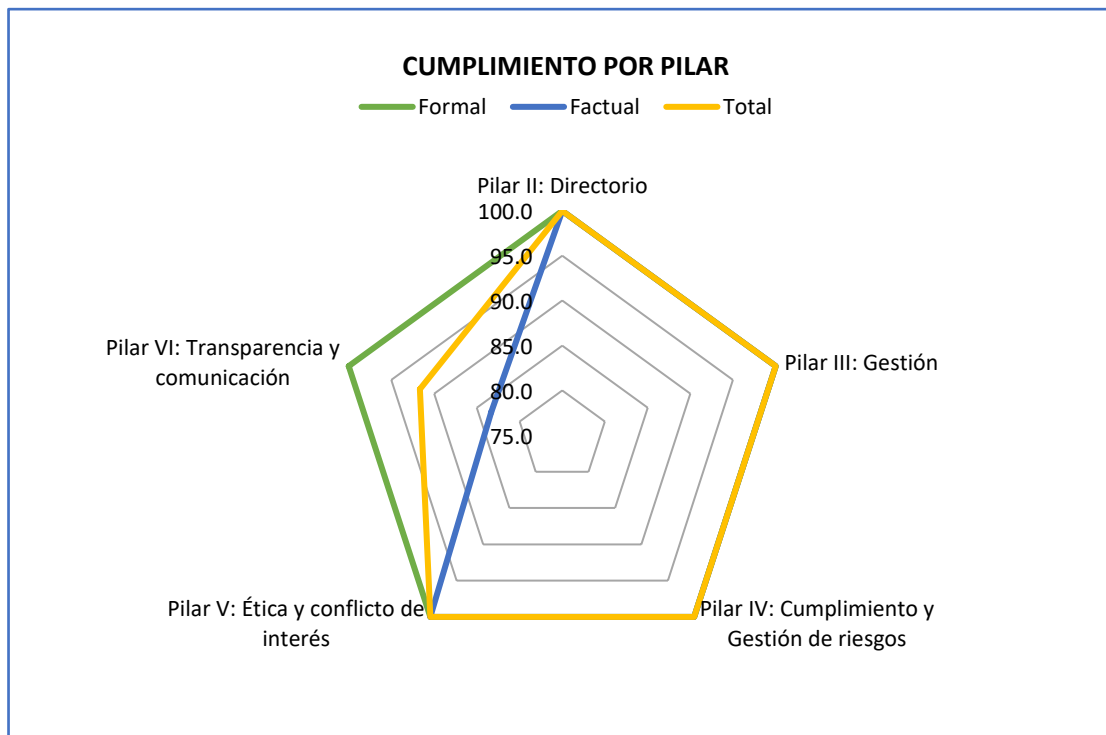
En el **Estándar 50**: Estándares contables de la información financiera y memoria anual, se obtuvo un cumplimiento del 100.00% debido a que se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

- ❖ 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”. 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. **Acta de sesión ordinaria N° 008-2024 de fecha 23 de Setiembre del 2024.**
- ❖ Componente 2: “Política contable debe ser difundida y explicada”. Verificar si se divulga en la página web o cualquier medio de acceso público. <https://www.emapasanmartin.com/uploads/documentos/resoluciones/2024/RGG-000212-2024-GG%20POLITICA%20CONTABLE%20DEL%20BGC%20DE%20LA%20EPS%20EMAPA%20SAN%20MARTIN%20S.A..pdf>.
- ❖ Componente 3: “Elaborar y aprobar la Memoria Anual de la Empresa Prestadora Municipal”. Verificar en actas de Directorio o en la misma memoria. **Acta de sesión extraordinaria N° 002-2024 de fecha 11 de marzo del 2024. Acuerdo 2.**

En el **Estándar 51**: Reporte Integrado, se obtuvo un cumplimiento del 0.00% debido a que no se cumplen con los componentes pertenecientes al Estándar, las cuales son las siguientes:

PILARES	N° DE COMPONENTES		EJECUCION		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
	FORMAL	FACTUAL	FORMAL	FACTUAL	FORMAL%	FACTUAL%	TOTAL %
Pilar VI							
Estándar 46	6	6	6	6	100%	100.0%	100%
Estándar 47	19	19	19	19	100%	100.0%	100%
Estándar 48	2	2	2	2	100%	100.0%	100%
Estándar 49	1	1	1	1	100%	100.0%	100%
Estándar 50	3	3	3	3	100%	100.0%	100%
Estándar 51	1	0	0	0	100%	0.0%	0%
TOTAL, PILAR VI	32	31	32	31	100%	83.3%	91.67%





9. GESTIÓN Y DESEMPEÑO SOCIAL

- Conclusiones de Memoria Institucional 2024.

El objetivo primordial es facilitar la mejora de los servicios de agua potable y saneamiento prestados a la población, así como lograr que la EPS sea sostenible. Durante el año 2024, se han realizado diferentes actividades con el fin de asegurar la integridad de los colaboradores y garantizar la prestación y calidad de los servicios de saneamiento a la población.

En relación con los ingresos a toda fuente que tuvo la empresa durante el ejercicio 2024, ascendieron a la suma de S/ 65,121,202. Es importante mencionar que los resultados económicos obtenidos en este ejercicio son satisfactorios, habiéndose logrado una utilidad contable de S/ 1,491,385. La empresa ha logrado por noveno año consecutivo utilidades netas luego de haber pasado 17 años en pérdida, la cual denota que la empresa viene siendo administrada eficientemente. Asimismo, para el año 2025 nos hemos propuesto continuar con la implementación de innovaciones y desarrollo tecnológico, el cual nos permitirá llegar a ser la empresa líder de la región Nor Oriente en la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, con responsabilidad socioambiental.

10. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

En el Plan Estratégico Institucional 2022-2024 de EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., muestra en el objetivo estratégico 1: Garantizar la Calidad y Continuidad de los Servicios de Saneamiento que administra la EPS, establece las siguientes acciones estratégicas, con la finalidad de alcanzar este objetivo que contribuirá al desarrollo sostenible del Agua Limpia y Saneamiento:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:	GARANTIZAR LA CALIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO QUE ADMINISTRA EPS
Acciones Estratégicas 1.1	Manejo adecuado y tecnificado de la producción, distribución y calidad del agua para los usuarios de la EPS.
Acciones Estratégicas 1.2	Manejo Adecuado y tecnificado de la recolección, conducción y tratamiento de las aguas residuales para los usuarios de la EPS.

Documento Firmado Digitalmente

Econ. JOAQUIN ROLANDO BURGA LOPEZ
Coordinador de EBGC