



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO
CORPORATIVO DE LA EPS
SEDA HUÁNUCO S.A.**

Ejercicio

2018

Elaborado por:

Equipo de Buen
Gobierno Corporativo

Revisado por:

Gerencia General

Aprobado por:

Directorio

Aprobado por Acuerdo de Directorio N°01 en Sesión N°039 de fecha 23 de Octubre del 2019



Según lo establecido en el marco legal sectorial, específicamente, considerando el mandato dispuesto en la Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA, las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de accionariado municipal (en adelante EPS) se encuentran obligadas a presentar el Informe Anual de Gobierno Corporativo hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.

En cumplimiento del mandato dispuesto, EPS SEDA HUÁNUCO S.A. emite el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual también se puede consultar en el portal institucional de la empresa: <https://www.sedahuanuco.com/>

Cabe indicar que el presente informe comprende el estado de cumplimiento de Estándares del CBGC del año inmediatamente anterior (año 2018) obtenidos luego de aplicar la "Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC" aprobada por la referida Resolución Ministerial, así como el desarrollo de actividades relacionadas a la adopción de Buenas Prácticas, una sección específica que reseña la gestión y resultados de desempeño social, así como dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad de la empresa.

PERIODO Y RESPONSABLES DE ELABORACIÓN

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

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
CPC Victor Mendoza Sánchez	Jefe de Equipo	Jefe de Planeamiento	Oficina de Planeamiento
CPC Hilda Reynaga Martínez	Miembro	Jefe de Administración y Finanzas	Oficina de Administración y Finanzas
Abog. María del Pilar Espinoza Figueroa	Miembro	Jefe de Asesoría Legal	Oficina de Asesoría Legal

BASE LEGAL



- Política Nacional de Saneamiento aprobada por Decreto Supremo No. 007-2017-VIVIENDA.
- Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo No. 018-2017-VIVIENDA.
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo No. 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco).
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las EPM aprobado por Resolución Ministerial No. 431-2017-VIVIENDA.
- Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA.

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Para la elaboración del Código de Buen Gobierno se realizaron reuniones con los trabajadores de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., primero para dar a conocer la importancia del



buen gobierno corporativo en las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, así como para socializar las normas que condujeron a la elaboración del mismo.

Se tomó como base para la elaboración del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento públicas de accionariado municipal, aprobado mediante Resolución Ministerial 431-2017-VIVIENDA.

Por lo antes mencionado, mediante el Informe N° 008-2018-OAL-SEDA HUÁNUCO S.A., de fecha 10 de diciembre del 2017, emitido por la Abog. María del Pilar Espinoza Figueroa – Jefa de la Oficina de Asesoría Legal de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., se remite el Proyecto de Código de Buen Gobierno Corporativo para su análisis y aprobación.

El Gerente General realizó una exposición sobre la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Legislativo N° 1280 – Capítulo IV del Título III y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA – el Capítulo IX del Título II – bajo la denominación Consideraciones de Gobernabilidad y Gobernanza; las empresas prestadoras tienen la obligación de aprobar su Código de Buen Gobierno Corporativo.

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

Luego del debate del Directorio, el código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. fue aprobado en Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 31 de enero del 2018, y oficializada mediante Resolución N°002-2018-PD-SEDA HUANUCO S.A.

1. PILAR I – DERECHO DE PROPIEDAD

1.1 ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

- **Reseña de la EPS: Naturaleza, forma societaria, aprobación de estatuto.**



EPS Seda Huánuco S.A. es una empresa dedicada a la prestación de los servicios de saneamiento, estos servicios incluyen: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación. La EPS también podrá realizar todos los actos conexos relacionados con la prestación de servicios de saneamiento tales como: comercializar agua residual tratada y sin tratamiento, con fines de reúso; comercializar residuos sólidos y subproductos generados en el proceso de tratamiento de agua para consumo humano y tratamiento de aguas residuales, con fines de reúso; brindar el servicio de tratamiento de aguas residuales, para fines de reúso; monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas, actividades vinculadas al uso eficiente de los recursos hídricos y mecanismos de retribución por servicios eco sistémicos conforme a la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

La EPS Seda Huánuco S.A. brinda servicios a aproximadamente 249 077 habitantes.

SUNASS ha clasificado a la EPS Seda Huánuco S.A. como una EPS grande; actualmente, la EPS Seda Huánuco S.A. posee 44 837 conexiones.

-Fecha de aprobación del último estatuto modificado.

En Junta General de Accionistas de fecha 2 de diciembre de 2017 se aprobó la modificación del Estatuto adecuándose a la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo No. 1280 y sus modificatorias (en adelante Ley Marco), el mismo que fue presentado el 20 de febrero del 2018 con asiento B0005, manteniendo el Número de Partida: 11000181.

- Ámbito de responsabilidad de la EPS



- Población proyectada

Según estudio tarifario año 2016-2021: 257 814 habitantes

Proyección de la población de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Localidad	Año 0 (año 2014)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Huánuco	163 782	165 976	168 200	170 454	172 738	175 053
Tingo María	59 847	60 595	61 352	62 119	62 896	63 682
Aucayacu	16 538	17 018	17 511	18 019	18 542	19 079
Total	240 167	243 589	247 063	250 592	254 176	257 814

Fuente: Modelo Tarifario de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.

Elaboración: Gerencia de Regulación Tarifaria – SUNASS

- Identidad de la EPS:

MISIÓN

EPS SEDA HUÁNUCO S.A. tiene la misión de brindar un servicio eficiente, buscando continuamente la calidad que satisfagan las necesidades y expectativas del cliente,



fundamentos en los principios de la empresa, contribuyendo permanentemente a la salud bienestar de la población y del desarrollo de la región.

VISIÓN

EPS SEDA HUÁNUCO S.A. es una empresa de prestigio nacional, reconocida internacionalmente por brindar un servicio de excelencia, que satisface plenamente las exigencias de sus usuarios en el ámbito de su jurisdicción, preservando el medio ambiente, con infraestructura, tecnología moderna y personal altamente calificado.

1.2 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

- Miembros de la Junta General de Accionistas

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Profesión	Representa A
1	Anibal Edmundo Solórzano Ponce	Presidente	Abogado	Municipalidad Provincial de Huánuco
2	Carlos Augusto Zapata Medina	Miembro	-	Municipalidad Provincial Leoncio Prado

- Accionistas, composición accionaria, capital social

Razón Social de Accionistas	N° de Acciones	Valor/ Nominal	Total capital según Acciones	Participación
Municipalidad Prov. de Huánuco	1' 557, 309	10	15' 573, 090	82.48%
Municipalidad Prov. De Leoncio Prado	330, 691	10	3' 306, 910	17.52%
Total de acciones	1' 888, 000	10	18' 880, 000	100.00%

- Atribuciones de la Junta General de Accionistas

El Artículo 50 de la Ley Marco indica como atribuciones de la Junta General de Accionistas las siguientes:

- Elegir y remover a los miembros del Directorio representantes de la(s) municipalidad(es) accionista(s);



- Efectuar la declaración de vacancia de algún(os) miembro(s) del Directorio, en caso que el Directorio no la efectúe; y,
- Las demás que establezca la presente Ley, su Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

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

También, el(los) Alcalde(s) de la(s) municipalidad(es) accionista(s), cuando actúa como miembro de la Junta General de Accionistas de la empresa prestadora pública de accionariado municipal en la que participa, o en el ejercicio de su función, responden personalmente, en los siguientes casos:

- a. Por votar a favor de acuerdos contrarios a: i) las disposiciones del contrato de explotación y el estatuto social de la empresa prestadora; ii) los acuerdos válidos adoptados por el Directorio de la empresa prestadora; iii) los intereses del Estado, y iv) la presente Ley, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, y las normas sectoriales.
- b. Por incumplir las obligaciones contenidas en la presente Ley, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño y las normas sectoriales.
- c. Por realizar actos de direccionamiento a favor de postores en las compras públicas o de personas en la contratación de trabajadores, independientemente de la modalidad o fuente de financiamiento.
- d. Por entorpecer, obstaculizar e impedir la ejecución física de las acciones inmediatas, acciones de urgencia o cualquier otra medida a ejecutarse como consecuencia de la transferencia de recursos que realiza el OTASS a las empresas prestadoras de servicios de saneamiento y la ejecución de medidas que provengan de otras fuentes de financiamiento. Esta responsabilidad alcanza a los funcionarios de las municipalidades y órganos adscritos o dependientes de ellas.

2. PILAR II – DIRECTORIO

2.1 DIRECTORIO Y SU FUNCIONAMIENTO

- Composición del Directorio

El numeral 52.1 del artículo 52 del Decreto Legislativo N° 1280 que Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias,



establece la composición del Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal.

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

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

- **Vacancia de Directores**

Tal como lo indica el Artículo 55 Inciso 3 de la Ley Marco, la declaración de vacancia la efectúa el Directorio, o en su defecto la Junta General de Accionistas, de acuerdo a las causales tipificadas y al procedimiento que establezca el Reglamento, conforme a lo previsto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política.

- **Perfil de los miembros del Directorio**

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

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

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

61.3 El expediente con la propuesta de los candidatos a director, contiene entre otros requisitos, su hoja de vida suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, constancias y/o certificados que acrediten estudios de posgrado y experiencia profesional, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada



de no estar incurso en los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento."

61.4 El Ente Rector determina los alcances de los requisitos para ser director a través de una norma sectorial.

- **Conformación del Directorio**

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Profesión	Representa a	Fecha de Nombramiento
1	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Presidente	Ing. Pesquero	Municipalidad de Huánuco	21.04.17
2	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	Abogado	Sociedad Civil	RM 180-2017-VIVIENDA // 23.05.2017
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	Abogado	Gobierno Regional de Huánuco	RM 394-2018-VIVIENDA // 22.11.2018
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	Ing. Pesquero	Municipalidad de Huánuco	21.04.17
3	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	Abogado	Sociedad Civil	RM 180-2017-VIVIENDA // 23.05.2017
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	Abogado	Gobierno Regional de Huánuco	RM 394-2018-VIVIENDA // 22.11.2018
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	Ing. Pesquero	Municipalidad de Huánuco	21.04.17
3	Leoncio Domingo Untiveros Vila	Miembro	Abogado	Sociedad Civil	RM 423-2018-VIVIENDA // 13.12.2018

- **Funciones y responsabilidades del Directorio.**



Funciones y/o atribuciones:

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

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

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

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

Responsabilidades y/u Obligaciones:

- a) Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la Ley Marco, su Reglamento y normas sectoriales.
- b) Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la empresa prestadora.
- c) Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la empresa prestadora, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la empresa prestadora estén conforme a las normas sectoriales.



- d) Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la empresa prestadora, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.
- e) Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- f) Recibir en las sesiones de Directorio de la empresa prestadora, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.
- g) Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la Sunass sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director.
- h) Las demás que establezca la presente Ley, su Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

- Dietas de los miembros de Directorio.

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dieta por sesión
1	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Presidente	S/. 550.00
2	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	S/. 550.00
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	S/. 550.00
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	S/. 550.00
3	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	S/. 550.00
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	S/. 1 250.00
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	S/. 1 250.00
3	Leoncio Domingo Untiveros Vila	Miembro	S/. 1 250.00

- Promedio de asistencia de los miembros de Directorio



Para el siguiente punto, solo se está tomando en consideración las sesiones desde el 01 de agosto de 2018; debido que se notificó la pérdida del libro de Registro de Asistencias de sesión de Directorio. Por ello, se procedió a legalizar un libro nuevo de 400 folios, quedando registrado bajo el número: 385-2018 en la Notaría Luis Dominique Palacios.

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	2018	
			Sesiones a las que asistió	Promedio de asistencia
1	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Presidente	15	100%
2	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	15	100%
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	3	60%
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	5	100%
3	Jorge Ernesto Romero Vela	Miembro	5	100%
1	Doanin Bedoya Aguilar	Presidente	2	100%
2	Isidro Teodolfo Enciso Gutierrez	Miembro	2	100%
3	Leoncio Domingo Untiveros Vila	Miembro	2	100%

3. PILAR III – GESTIÓN

3.1 SITUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – PERIODO 2018

3.1.1 Implementación de GC en la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. durante el periodo 2018

- Aprobación del CBGC de la EPS

El código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. fue aprobado en sesión ordinaria de Directorio de fecha 31 de enero 2018 con Artículo Primero, disponiéndose su inmediata implementación.



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

El equipo de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. fue designado mediante Resolución N° 038-2017-GG-SEDA HUÁNUCO S.A., Artículo Primero de fecha 14 de febrero de 2017, quedando integrado por las siguientes personas:

Titular Responsable de Gobierno Corporativo	José Luis García Cardich	Gerente General
Miembro y Coordinador de Equipo EPS	Hilda Reynaga Martinez	Jefa de la Oficina de Planeamiento
Miembro y Funcionario de Enlace a nivel de EPS	Maria del Pilar Espinoza Figueroa	Jefa de la Oficina de Asesoría Legal

- **Rendición de Cuentas 2018**

Publicado en la página web institucional de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A., en el siguiente enlace:

https://www.sedahuanuco.com/pdf/rendicion_2018.pdf

3.1.2 Plan de mejoras de gobierno corporativo de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A. – PERIODO 2018

El Plan de Mejoras de Gobierno Corporativo 2018 comprende la Matriz de Priorización de mejoras de instrumentos de GC en base a acciones correctivas identificadas.

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

No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
1	Elaborar, aprobar y difundir la Política de distribución de utilidades.	Estándar 11	Política de distribución de utilidades.	JGA	Consultoría
2	Elaborar y aprobar una Política de financiamiento.	Estándar 12	Política de financiamiento.	JGA	Consultoría
3	Elaborar Política de solución de controversias que se verifique en el Estatuto.	Estándar 13	Política de solución de controversias.	Área legal	Consultoría
4	Elaborar Plan de trabajo del Código de Buen Gobierno.	Estándar 14	Plan de trabajo de CBC	Gerencia General, Directorio	Consultoría
5	Elaborar y aprobar Política de relacionamiento con grupos de interés.	Estándar 14	Política de relacionamiento con grupos de interés	Gerencia General, Directorio	Consultoría
6	Implementar Sistema de Administración de Riesgos.	Estándar 14	Sistema de Administración de Riesgos	Gerencia General, Directorio	Consultoría
7	Elaborar y aprobar Política de designación, remuneración y sucesión de directorio.	Estándar 14	Política de designación, remuneración y sucesión del Directorio	Gerencia General, Directorio	Consultoría



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
8	Elaborar y aprobar Reglamento de Comité de Auditoría.	Estándar 15	Reglamento de Comité de Auditoría	Directorio	Consultoría
9	Modificar y aprobar el Reglamento de Directorio.	Estándar 14, Estándar 15, Estándar 16, Estándar 18, Estándar 20, Estándar 21, Estándar 22, Estándar 23, Estándar 24, Estándar 25, Estándar 27, Estándar 35, Estándar 40, Estándar 42	Reglamento de Directorio	Área legal	Consultoría
10	Modificar y aprobar el Estatuto.	Estándar 14, Estándar 16, Estándar 18, Estándar 19, Estándar 20, Estándar 21, Estándar 22, Estándar 23, Estándar 25, Estándar 27, Estándar 38, Estándar 39, Estándar 44, Estándar 45, Estándar 50, Estándar 51	Estatuto	Área legal	Consultoría
11	Implementar la Política de percepción de Dietas del Directorio.	Estándar 19	Política de percepción de Dietas del Directorio	JGA	Consultoría
12	Modificar Plan anual de trabajo del Directorio.	Estándar 22	Plan anual de trabajo del Directorio	Directorio	Consultoría
13	Elaborar y aprobar una Política de delegación de facultades.	Estándar 23	Política de delegación de facultades	Área legal	Consultoría
14	Cuantificar los comités con los que debe contar el Directorio.	Estándar 24	Informe de comites que debe crear el Directorio	Gerencia General, Directorio	



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
15	Política de trato responsable al usuario.	Estándar 28	Política de trato responsable al usuario	Gerencia General	
16	Modificar el Reglamento Interno de Trabajo.	Estándar 29	Reglamento Interno de Trabajo	Gerencia General	
17	Aprobar cronograma de capacitaciones de los colaboradores de la EPS.	Estándar 29	Cronograma de capacitación de los colaboradores de la EPS	Directorio, Gerencia General	
18	Elaborar Plan de Sucesión.	Estándar 25, Estándar 30	Plan de Sucesión	Directorio	Consultoría
19	Modificar el Manual de Organización de Funciones.	Estándar 35, Estándar 41	Manual de Organización y Funciones	Gerencia General, Directorio	
20	Modificar el Reglamento de Organización y Funciones .	Estándar 29, Estándar 37	Reglamento de Organización y Funciones	Gerencia General, Directorio	
21	Creación de la Política Remunerativa.	Estándar 31	Política remunerativa	Gerencia General, Directorio	
22	Realizar evaluación de desempeño.	Estándar 32	Evaluación de desempeño	Gerencia General, Directorio	Consultoría
23	Elaborar y aprobar Política de desempeño ambiental.	Estándar 33	Política de desempeño ambiental	Gerencia General, Directorio	Consultoría
24	Implementar Normas internas de control interno y planes de actividades.	Estándar 35	Normas internas de control interno y planes de actividades	Asesoría Jurídica, Gerencia General, Directorio	Consultoría
25	Crear Comité de auditoría .	Estándar 36		Gerencia General	



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	Estándar al que corresponde la acción correctiva	Documentación a generar	Responsables	Necesidad de otros recursos
26	Generar plan anual de trabajo de Comité de auditoría interna.	Estándar 36	Plan anual de trabajo de Comité de auditoría	Directorio, Gerencia General	
27	Aprobar Política de Gestión Integral de Riesgos.	Estándar 39	Política de gestión integral de Riesgos	Directorio, Gerencia General	Consultoría y capacitación
28	Aprobar programa de capacitación del Código de ética.	Estándar 42	Programa de capacitación del Código de Ética	Directorio, Gerencia General	Capacitación
29	Designar órgano responsable de recepción de denuncias.	Estándar 43	Canales de denuncia	Gerencia General, Directorio	
30	Implementar Política de Conflicto de Interés.	Estándar 44	Política de Conflicto de Interés	Gerencia General, Directorio	Consultoría
31	Implementar Política entre las partes vinculantes.	Estándar 45	Política entre partes vinculantes	Gerencia General, Directorio	Consultoría
32	Elaborar y aprobar una Política de información.	Estándar 46, Estándar 48	Política de información	Gerencia General, Directorio	Consultoría
33	Elaborar reporte que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.	Estándar 51	Reporte	Directorio	
34	Elaborar Metodología de Evaluación del Directorio	Estándar 20	Evaluación del Directorio	Directorio	
35	Crear Comité de Riesgos	Estándar 40	Comité de Riesgos	Gerencia General, Directorio	



No.	ACCIÓN CORRECTIVA	PLAZO DE ADECUACIÓN			
		1er año	2do año	3er año	4to año
1	Elaborar, aprobar y difundir la Política de distribución de utilidades.				
2	Elaborar y aprobar una Política de financiamiento.				
3	Elaborar Política de solución de controversias que se verifique en el Estatuto.				
4	Elaborar Plan de trabajo del Código de Buen Gobierno.				
5	Elaborar y aprobar Política de relacionamiento con grupos de interés.				
6	Implementar Sistema de Administración de Riesgos.				
7	Elaborar y aprobar Política de designación, remuneración y sucesión de directorio.				
8	Elaborar y aprobar Reglamento de Comité de Auditoría.				
9	Modificar y aprobar el Reglamento de Directorio.				
10	Modificar y aprobar el Estatuto.				
11	Implementar la Política de percepción de Dietas del Directorio.				
12	Modificar Plan anual de trabajo del Directorio.				
13	Elaborar y aprobar una Política de delegación de facultades.				
14	Cuantificar los comités con los que debe contar el Directorio.				
15	Política de trato responsable al usuario.				
16	Modificar el Reglamento Interno de Trabajo.				
17	Aprobar cronograma de capacitación de colaboradores de la EPS.				
18	Elaborar Plan de Sucesión.				
19	Modificar el Manual de Organización y Funciones.				
20	Modificar el Reglamento de Organización y Funciones .				
21	Creación de la Política Remunerativa.				
22	Realizar evaluación de desempeño.				
23	Elaborar y aprobar Política de desempeño ambiental.				
24	Implementar Normas internas de control interno y planes de actividades.				
25	Crear Comité de auditoría .				
26	Generar plan anual de trabajo de auditoría interna.				
27	Aprobar Política de Gestión Integral de Riesgos.				
28	Aprobar programa de capacitación del Código de ética.				
29	Implementar Sistemas de Denuncias.				
30	Implementar Política de Conflicto de Interés.				
31	Implementar Política entre las partes vinculantes.				
32	Elaborar y aprobar una Política de información.				
33	Elaborar reporte que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.				
34	Elaborar Metodología de Evaluación del Directorio				
35	Crear Comité de Riesgos				



-Identificación de Grupos de Interés

- Usuarios de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
- Población de la región Huánuco.
- Autoridades locales: Municipalidades provincial y distritales.
- Autoridades Regionales: Gobierno Regional de Huánuco
- Instituciones Públicas: MINSA, ESSALUD, UGEL, Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Policia Nacional, Ministerio Público, ANA, SUNASS, SUNAFIL.
- Organizaciones Civiles y Sociales.
- ONG ambientales.
- Sindicato de trabajadores EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
- Medios de comunicación local: televisivo, radial, digital y prensa escrita.



4. PILAR IV – CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS

4.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

N	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Causa	Efecto	Acciones (medidas correctivas)	¿Se materializó?	
						SI	NO
1	Informático	El área administrativa y parte del área comercial perdieron toda su información.	Ataque de virus informático (Razon ware)	Pérdida de información.	*Se entregaron las copias de información que tenía el área de informática. *Utilización de antivirus de vigencia anual.	x	
2	Operacional	Discontinuidad de ciertas políticas de la empresa.	Elecciones municipales y regionales.	Clima de inestabilidad e incertidumbre.	*Implementar el reglamento interno del Directorio.	x	
3	Económico	Pérdidas económicas.	Falta de seguimiento y control, falta de personal capacitado.	Agua no facturada.	* Capacitación al personal. *Detección y atención inmediata de problemas domésticos.	x	
4	Social	Atoro del alcantarillado.	Falta de concientización ambiental en la población.	Mal uso del sistema de alcantarillado.	*Campañas de concientización para la población. * Reparación inmediata del Sistema.	x	
5	Operacional	Discontinuidad en los procesos de gestión.	Desactualización de los procedimientos.	Fallas en los procesos de gestión.	*Actualizar y asegurar la mejora continua en los procesos generales.	x	
6	Infraestructura	Deficiencia operativa.	Infraestructura antigua.	Daños en la infraestructura.	*Programar, requerir y/o sugerir la adquisición de tecnología moderna.		x
7	Inundaciones	Desbordes del río.	Cambio climático.	Mayor frecuencia de fenómenos naturales.	*Establecer un plan de contingencia frente a estos sucesos no planificados		x
8	Laboral	Ineficiente trabajo por resultados.	Bajas remuneraciones.	Desmotivación laboral.	*Brindar incentivos a los trabajadores que muestran un trabajo por resultados.	x	



4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

-Sistemas de Control con los que cuenta la EPS.

Control Contable

- Manual de Políticas Contables aprobado por resolución N° 019A-2013-GG-SEDA HUÁNUCO S.A. de fecha 22 de enero de 2013.
- Plan de Cuentas de Contabilidad Regulatoria – SUNASS

Control Administrativo

- Directiva de adquisición dentro de las 8 UIT
- Directiva de uso de fondo fijo

4.3 MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

La EPS Seda Huánuco S.A. evaluará los perfiles del personal para la conformación del Comité de Auditoría. Este se ha considerado en la Matriz de priorización de CBGC y se realizará en los plazos establecidos en el cronograma.

4.4 MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS

Seda Huánuco S.A. se encuentra en un proceso de evaluación de los perfiles más idóneos de los profesionales que serán designados como miembros del comité de riesgos. Este comité será considerado en la implementación del sistema de riesgos.

5. PILAR V – ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS

5.1 CÓDIGO DE ÉTICA

-Mencione resolución de aprobación del Código de Ética.

El Código de Ética fue aprobado con Resolución N° 002-2017-PD-SEDA HUANUCO S.A., de fecha 16 de marzo de 2017.

- Precisar los valores y comportamientos éticos que rigen en la EPS.

El Capítulo I del Título III del Código de Ética de la EPS Seda Huánuco describe los valores que rigen en la EPS, los cuales son los siguientes:

1. Honestidad
2. Servicio al cliente
3. Puntualidad
4. Identificación Institucional



Además, el Capítulo II del Título III del Código de Ética de la EPS Seda Huánuco S.A. describe los comportamientos éticos en la EPS, los cuales son los siguientes:

- a) Respeto a la imagen institucional.
- b) Preservar el prestigio de la Empresa como un valor que pertenece a todos, valor que es compartido por el sólo hecho de pertenecer a la misma y participar del ideal común. El personal de todo nivel jerárquico, no debe involucrarse en actividades o transacciones que puedan afectarla.
- c) Complementariamente se restringe las relaciones sentimentales, así como la contratación de personas hasta cuarto grado de afinidad a fin de dar cumplimiento al presente código de ética que debe reflejar la conducta moral de los directivos y trabajadores en general.
- d) Uso adecuado de bienes asignados.
- e) Usar adecuada y racionalmente los bienes de propiedad de la Empresa que se nos ha asignado para el ejercicio de nuestras funciones, haciendo prevalecer el concepto de austeridad en forma, permanente. Es nuestra obligación, proteger y conservar Los bienes de la Empresa el acaparamiento, apropiación, mal uso, abuso, derroche o aprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los, bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales han sido adquiridos.

- Medio por el que se difundió el Código de Ética al personal de la EPS

Se difundió mediante charlas informativas al personal y publicación en el portal web de la empresa https://www.sedahuanuco.com/pdf/codigo_etica_2018.pdf

5.2 CANALES DE DENUNCIA

-Mecanismos para recibir denuncias del personal y los usuarios.

Para las denuncias efectuadas por el personal de EPS SEDA HUÁNUCO S.A. se cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución N° 237-2019-GG-EPS SEDA HUÁNUCO S.A. de fecha 22 de marzo de 2017.

Para los casos de denuncias de los usuarios, se cuenta con:

- Buzón de sugerencias, ubicado en la plataforma de atención al cliente de la EPS SEDA HUÁNUCO S.A.
- Fan Page Institucional (Facebook)
Link: <https://www.facebook.com/Seda-Huanuco-SA-293634254398826/>



5.3 CONFLICTO DE INTERÉS

El código de ética describe con respecto a conflicto de interés lo siguiente:

Evitar bajo cualquier circunstancia que los intereses personales se encuentren en conflicto con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades en el ejercicio de funciones, En ese sentido, se adoptan las medidas necesarias para que bajo ninguna circunstancia los intereses personales dificulten o menoscaben el normal ejercicio de obligaciones y responsabilidades. Está prohibido que los integrantes de la empresa mantengan relaciones de naturaleza laboral, civil, comercial con clientes, empresas contratistas o proveedores de bienes, servicios, consultoría y obras de la Empresa, se considera dentro de ello, los casos en que el funcionario o trabajador forme parte de la constitución de estos terceros.

6. PILAR VI – TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

6.1 Uso de tecnologías de la información

N°	Herramienta Virtual	Nombre	Descripción	Beneficios
1	Página Web	Sitio Web institucional	Sitio web donde se publica y almacena toda la información de acceso público, como transparencia y GYG	Los usuarios tienen acceso rápido a la información. Además, transparenta la gestión.
2	Softwares	SICI	Apoyo a los procesos de la Gestión Comercial de la EPS	Genera mayor eficiencia.
		SICAP	Apoyo a los procesos de recopilación de datos.	Facilita la transferencia de datos.
		AVALON	Apoyo de la gestión administrativa.	Información centralizada y en tiempo real.
		SIINCO	Sistema para la gestión comercial módulos cobranza y reportes para toma de decisiones.	Disponibilidad e integridad.
3	Correo Electrónico	Correo corporativo @sedahuanuco.com	Recibir y enviar información con la identificación corporativa.	Identificación e imagen corporativa.
4	Videoconferencias	Skype o Redes sociales	Aplicativo para realizar reuniones de trabajo y capacitaciones a distancia.	Comunicación desde cualquier lugar.



6.2 Elementos de Información de Acceso Público

La EPM difunde, a través de su página web u otros medios de acceso público, los siguientes elementos:	SI	NO	En caso de marcar NO, indique fecha de compromiso
Objetivos de la EPM.	x		
Estatuto.	x		
Contrato de explotación.	x		
Código de Buen Gobierno Corporativo.	x		
Manual de rendición de cuentas.	x		
Estudio tarifario.	x		
Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.		x	Se subirá antes del término del año.
Estructura de propiedad y organigrama de la EPM.	x		
Acta de Junta General de Accionistas mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando directores.	x		
Hojas de vida, perfiles y criterios para remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.	x		Falta consignar los criterios de remuneración.
Reglamentos de la Junta General de Accionistas y del Directorio.	x		
Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.			No aplica
Pertenencia de sus directores a Directorios de otras EPM.		x	
Informe anual de resultados de gestión.		x	Se subirá antes del término del año.
Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas.	x		
Informe de Gobierno Corporativo.		x	Se subirá el que corresponde al año 2018.
Planes Maestros Optimizados.	x		
Resultados de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.	x		
Factores de riesgos que podrían afectar la operación de la EPM.		x	Se subirá en el transcurso del año.

7. SOSTENIBILIDAD DE LA EPS SEDA HUÁNUCO S.A.



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

METAS DEL OBJETIVO 6	Acciones tomadas por parte de la EPS
6.1 De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos.	-Formulación del Plan Maestro Optimizado y el Plan de Reflotamiento. -Atención a la población sin acceso a los servicios de saneamiento, ampliando la cobertura; aplicando una tarifa adecuada y justa.
6.2 De aquí a 2030, lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de mujeres y niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad.	-Ampliación de la red de agua y alcantarillado en zonas donde se requiera. -Educar a la población sobre educación sanitaria a fin de evitar diferentes enfermedades.
6.3 De aquí a 2030, mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el % de aguas residuales sin tratar y aumentando considerablemente el reciclado y la reutilización sin riesgos a nivel mundial.	-Mantenimiento oportuno y adecuado de las PTARS. -Construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR) en el ámbito de la EPS a fin de reusar el agua para fines agrícolas; con el apoyo del gobierno central para el financiamiento.
6.4 De aquí a 2030, aumentar el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua.	-Ejecución de Proyectos bajo la modalidad de los a fin de conservar las principales cuencas hídricas. Instalación de macro y micromedidores en el ámbito de la EPS. -Gestión de redes de distribución de agua potable con el monitoreo de continuidad y presión.
6.5 De aquí a 2030, implementar la gestión integrada de los recursos hídricos a todos los niveles, incluso mediante la cooperación transfronteriza, según proceda.	-Proponer la integración de las diferentes entidades que operan los servicios de saneamiento a nivel regional y macro regional. -Incremento de nuevas fuentes a través de perforación de pozos, priorizando las inversiones.
6.6 De aquí a 2030, proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua, incluidos los bosques, las montañas, los humedales, los ríos, los acuíferos y los lagos.	Incrementaremos las campañas orientadas al uso eficiente del agua, contribuyendo al desarrollo sostenible. Seguiremos instalando micromedidores para propiciar el uso eficiente del agua y reduciendo su desperdicio. Reusaremos las aguas residuales tratadas para uso agrícola, parques y jardines, contribuye a reducir la demanda de agua de fuentes naturales, para proteger el ecosistema.