El Peruano
FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR
Firmado Digitalmente por:
EDITORA PERU
Fecha: 08/03/2019 04:34:50

Prorrogan al 31 de marzo la vigencia de Certificados de Salud y Licencias de Conducir de la Clase A

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 001-2019-MTC/18

Lima, 7 de marzo de 2019

VISTO:

El Informe N° 018-2019-MTC/18.01, de fecha 5 de marzo de 2019, de la Dirección de Políticas y Normas en Transporte Vial de la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 964-2018-MTC/01, se declaró en reorganización el sistema de emisión de licencias de conducir, con el objeto de adoptar medidas correctivas urgentes a fin de asegurar la gestión integrada, estandarizada y homogénea del mencionado sistema, a cargo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de Ley N 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 5588-2018-MTC/01 y la Resolución Directoral N° 071-2019-MTC/01 se prorrogó hasta el 28 de febrero de 2019, la vigencia de las licencias de conducir de Clase A, cuya fecha de vencimiento se habría encontrado comprendida entre el 1 de diciembre de 2018 y el 27 de febrero de 2019, al igual que la vigencia de los certificados de salud para licencias de conducir de Clase A, cuya fecha de vencimiento se encuentre comprendida entre las señaladas fechas;

Que, las referidas resoluciones se enmarcaron como medidas dirigidas a evitar que los administrados que hubieran iniciado o requieran iniciar la tramitación del procedimiento administrativo de revalidación de licencia de conducir, se vean afectados durante el proceso de reorganización del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir;

Que, en la actualidad la compatibilización del sistema con el procedimiento de evaluación médica y psicológica dispuesto en la Directiva Nº 239-MINSA/2017/DGIESP, si bien ha permitido garantizar que las Entidades Habilitadas para la Expedición de Certificados de Salud cumplan estrictamente lo establecido en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias, Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, el número de las entidades complementarias aptas para prestar servicios a nivel nacional ha disminuido, situación que ha generado que aún no se haya podido culminar con la atención de aquellas licencias cuyas fechas de vencimiento correspondía inicialmente a los meses de diciembre de 2018 y, enero y febrero de 2019;

Que, en adición a estas circunstancias, el cambio de gestión administrativa de los Gobiernos Regionales hacia las autoridades electas para el periodo 2019-2022, supuso ciertas restricciones al funcionamiento normal de los Centros de Evaluación de los Gobiernos Regionales, lo que llevo consigo complicaciones para los administrados, especialmente para la tramitación de la revalidación de licencias de conducir profesionales;

Que, en ese sentido y con la finalidad de evitar que los administrados que hubieran iniciado o requieran iniciar la tramitación del procedimiento administrativo de revalidación de licencia de conducir, se vean perjudicados por situaciones ajenas a su voluntad, resulta pertinente prorrogar de manera excepcional y con eficacia anticipada las licencias de conducir de los administrados que pudieron verse afectados por las complicaciones que sufrió el Sistema de Emisión de Licencias de Conducir;

Que, conforme al artículo 96 de la Resolución Ministerial N° 145-2019 MTC/01, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal, es el órgano de línea con autoridad técnico normativo a nivel nacional responsable del diseño, formulación, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y regulaciones en servicios de transporte terrestre; así como circulación, seguridad vial y tránsito terrestre, en el ámbito de competencia del ministerio;

Que, de conformidad con la Ley N° 27181, Ley General de Transporte Terrestre, el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC así como la Resolución Ministerial N° 145-2019 MTC/01, Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Prorrógase al 31 de marzo de 2019, la vigencia de las Licencias de Conducir de la Clase A, cuyo vencimiento se encuentre comprendido entre el 1 y el 30 de marzo de 2019.

Artículo 2.- Prorrógase al 31 de marzo de 2019, la vigencia de los Certificados de Salud para licencias de conducir de Clase A, cuyo vencimiento se encuentre comprendido entre el 1 y el 30 de marzo de 2019.

Artículo 3.- Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral en el diario oficial "El Peruano", y en el portal web institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gob.pe.)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO HUGO CERNA CHORRES
Director General de Políticas y Regulación
en Transporte Multimodal

1747889-1

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Aprueban 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"

RESOLUCION MINISTERIAL
Nº 081-2019-VIVIENDA

Lima, 7 de marzo de 2019

Vistos, el informe n° 007-2019/vmcs-dgprcs-ds de la dirección de saneamiento de la dirección general de políticas y regulación en construcción y saneamiento y el memorándum n° 038-2019-vivienda/vmcs-dgprcs de la dirección general de políticas y regulación en construcción y saneamiento,

CONSIDERANDO:

Que,los artículos 5 y 6 de la ley n° 30156, ley de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento, y el artículo 5 de la ley marcode la gestión y prestación de los servicios de saneamiento aprobada por decreto legislativo n° 1280;establecen que el ministerio es el órgano rector en materia de saneamiento y como tal, le corresponde planificar, diseñar, normar y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización y en todo el territorio nacional;

Que, conforme al literal b) del artículo 82 del reglamento de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento aprobado por decreto supremo n° 010-2014-vivienda, modificado por el decreto supremo n° 006-2015-vivienda; la dirección

general de políticas y regulación en construcción y saneamiento es competente para proponer normas de alcance nacional en materia de saneamiento, en el marco de las políticas y normas que se vinculen;

Que, la política nacional de saneamiento aprobada por decreto supremo n° 007-2017-vivienda y el plan nacional de saneamiento 2017-2021 aprobado por decreto supremo n° 018-2017-vivienda,prevén como uno de los principios que sustentan la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, al buen gobierno corporativo; y específicamente el "eje de política 3: fortalecimiento de los prestadores" establece como uno de sus lineamientos de política, el implementar modelos de gestión que involucran los principios básicos de gobierno corporativo, así como mecanismos de transparencia en los prestadores;

Que, el párrafo 151.1 Del artículo 151 del reglamento de la ley marcode la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, aprobado por decreto supremo n° 019-2017-vivienda, modificado por el decreto supremo n° 001-2019-vivienda,respecto al gobierno corporativo establece que es el conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés.

Que, en ese sentido, el artículo 152 del referido reglamento, indica los instrumentos del buen gobierno corporativo aplicables a las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, entre los cuales se encuentra la metodología para la evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los principios o estándares previstos en el código de buen gobierno corporativo; estableciendo expresamente que el ente rector la aprueba mediante resolución ministerial;

Que, teniendo en cuenta que el cumplimiento del código de buen gobierno corporativo requiere de recursos humanos y financieros, así como cambios en la administración de las empresas prestadoras municipales, el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento – vivienda, considera necesario establecer un periodo de adecuación para el cumplimiento del código de buen gobierno corporativo, la cual ha sido elaborada en base a la clasificación de empresas que realiza la superintendencia nacional de servicios de saneamiento – sunass en el informe de evaluación para el ingreso al régimen de apoyo transitorio – rat;

Que, se requiere establecer la inaplicación del "pilar i: derechos de propiedad" del código de buen gobierno corporativo respecto a las empresas prestadoras municipales que se encuentran incluidas en el régimen de apoyo transitorio – rat, toda vez que el derecho de municipalidades provinciales, como propietarias, se encuentra suspendido;

Que, para medir el cumplimiento del código de buen gobierno corporativo, la dirección general de políticas y regulación en construcción y saneamiento propone la aprobación de la metodología para la evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los principios o estándares previstos en el código de buen gobierno corporativo,el cual es un instrumento que permitirá revisar el estado de la gobernanza de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal, así como cumplir con el código de buen gobierno corporativo;

De conformidad con lo dispuesto en la ley n° 30156, ley de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento; en el reglamento de organización y funciones del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento aprobado por decreto supremo n° 010-2014-vivienda y sus modificatorias; en la ley marcode la gestión y prestación de los servicios de saneamiento aprobada por decreto legislativo n° 1280y su reglamento aprobado por decreto supremo n° 019-2017-vivienda;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese 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", la misma que como anexo 1 forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Aplicación

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".

El periodo a evaluar por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal corresponde al año inmediatamente anterior. Los resultados obtenidos deben recogerse en el informe anual de gobierno corporativo de cada empresa prestadora de servicios de saneamiento pública de accionariado municipal y deben contar con la aprobación de su directorio.

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. El gerente general tiene como plazo máximo para remitir una copia del mencionado informe al ministerio de vivienda, construcción y saneamiento, hasta diez (10) días hábiles posteriores de vencido el plazo señalado anteriormente, bajo responsabilidad.

Artículo 3.- Implementación de los estándares del código de buen gobierno corporativo

Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal implementan los estándares del código de buen gobierno corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. Vencidos los plazos de implementación, el incumplimiento de los estándares del código de buen gobierno corporativo genera responsabilidad.

Artículo 4.- Comunicación y difusión

La dirección de saneamiento de la dirección general de políticas y regulación en construcción y saneamiento del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento implementa una estrategia de comunicación y difusión sobre el "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".

Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución ministerial y 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" en el portal institucional del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento (www.Vivienda.Gob.Pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución ministerial en el diario oficial el peruano.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Aplicación del "pilar i: derechos de propiedad"

El "pilar i: derechos de propiedad" contenido en el modelo de código de buen gobierno corporativo, aprobado por la resolución ministerial n° 431-2017-vivienda y en la metodología aprobada en el artículo 1 de la presente resolución, 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.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER PIQUÉ DEL POZO
Ministro de vivienda, Construcción y saneamiento

1747625-1

REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Ministerial

N° 081 -2019-VIVIENDA

Lima, 07 MAR. 2019

VISTOS, el Informe N° 007-2019/VMCS-DGPRCS-DS de la Dirección de Saneamiento de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento y el Memorándum N° 038-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 5 y 6 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el artículo 5 de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo N° 1280; establecen que el Ministerio es el órgano rector en materia de saneamiento y como tal, le corresponde planificar, diseñar, normar y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización y en todo el territorio nacional;

Que, conforme al literal b) del artículo 82 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento es competente para proponer normas de alcance nacional en materia de saneamiento, en el marco de las políticas y normas que se vinculen;

Que, la Política Nacional de Saneamiento aprobada por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA y el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021 aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA, prevén como uno de los principios que sustentan la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, al Buen Gobierno Corporativo; y específicamente el "Eje de Política 3: Fortalecimiento de los Prestadores" establece como uno de sus lineamientos de política, el implementar modelos de gestión que involucran los principios básicos de gobierno corporativo, así como mecanismos de transparencia en los prestadores;

Que, el párrafo 151.1 del artículo 151 del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2019-VIVIENDA, respecto al Gobierno Corporativo establece que es el conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés.

Que, en ese sentido, el artículo 152 del referido Reglamento, indica los instrumentos del Buen Gobierno Corporativo aplicables a las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, entre los cuales se encuentra la Metodología para la evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los principios o estándares previstos en el Código de Buen Gobierno Corporativo; estableciendo expresamente que el Ente Rector la aprueba mediante Resolución Ministerial;

Que, teniendo en cuenta que el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo requiere de recursos humanos y financieros, así como cambios en la administración de las empresas prestadoras municipales, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – VIVIENDA, considera necesario establecer un periodo de adecuación para el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, la cual ha sido elaborada en base a la clasificación de empresas que realiza la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – Sunass en el Informe de Evaluación para el ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio – RAT;

Que, se requiere establecer la inaplicación del "Pilar I: Derechos de Propiedad" del Código de Buen Gobierno Corporativo respecto a las empresas prestadoras municipales que se encuentran incluidas en el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT, toda vez que el derecho de municipalidades provinciales, como propietarias, se encuentra suspendido;

Que, para medir el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento propone la aprobación de la Metodología para la evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los principios o estándares previstos en el Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual es un instrumento que permitirá revisar el estado de la gobernanza de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal, así como cumplir con el Código de Buen Gobierno Corporativo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y sus modificatorias; en la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese 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", la misma que como Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aplicación

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".

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Aplicación del "Pilar I: Derechos de Propiedad"

El "Pilar I: Derechos de Propiedad" contenido en el Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado por la Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA y en la Metodología aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, 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.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER PIQUÉ DEL POZO
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

Resolución Ministerial

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

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. El Gerente General tiene como plazo máximo para remitir una copia del mencionado informe al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, hasta diez (10) días hábiles posteriores de vencido el plazo señalado anteriormente, bajo responsabilidad.

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

Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución. Vencidos los plazos de implementación, el incumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo genera responsabilidad.

Artículo 4.- Comunicación y difusión

La Dirección de Saneamiento de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento implementa una estrategia de comunicación y difusión sobre el "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".

Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y 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" en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano.

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><th colspan="8">Pilar I: Derechos de Propiedad</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 1
Paridad de trato</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta General de Accionistas (JGA) o Acuerdo de Accionistas establece:

1. Existencia de acciones con derecho a voto.

2. Igualdad de trato de sus accionistas que mantienen las mismas condiciones.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si en las actas de la JGA se deja constancia del ejercicio de voto de cada accionista.

2. Se evidencia si se cumple lo siguiente:
- Los medios a través de los que se realizan las convocatorias a la JGA fueron los mismos para todos los accionistas durante el período de reporte; y,
- La información contenida en las esquelas de convocatorias, la página web corporativa o documentos puestos a disposición de los accionistas es la misma para todos ellos.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td colspan="2">No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td colspan="2">No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 2
Características de las acciones y de su registro</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si Estatuto o el Reglamento de JGA establece:

1. La forma de representación de acciones y actos que afecten el ejercicio de los derechos que confiere.

2. El método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Si en el Libro del registro de acciones se deja constancia de la forma de representación de las acciones.

2. Si en el registro de matrícula de acciones que evidencia la forma como se ha realizado la actualización del mismo y si quien la realizó fue el responsable asignado para ello.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 3
Afectación del derecho de los accionistas</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Reglamento del Directorio establece:

1. La obligación del Directorio de explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas.

2. Que para explicar lo anteriormente señalado se debe contar con la opinión de un asesor independiente externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Verificar si en las actas de la JGA consta que el Directorio explicó a los accionistas sobre las propuestas y/o cualquier tipo de operación que se efectué. En caso la Empresa Prestadora Municipal no haya tenido este tipo de propuestas, se verifica mediante las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen la obligación del Directorio de explicar estas operaciones a la JGA. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con entrevistas a miembros del Directorio.

2. Verificar si las actas del Directorio donde se apruebe el informe del asesor independiente se deja constancia que se elevará dicho informe a la JGA. En caso la Empresa Prestadora Municipal no efectúe este tipo de operaciones, se verifica mediante entrevistas al Directorio que este órgano conoce la obligación de explicar estas operaciones a la JGA.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="9">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="6">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 4
Derecho de información y formación de los accionistas</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto establece el derecho de los accionistas a solicitar y recibir información.

2. El Estatuto, el Reglamento de JGA, la Política de Información o el Manual de Información, establecen mecanismos, responsables y medios para atender requerimientos de información.

3. El Estatuto o el Reglamento de JGA establecen mecanismos, responsables y medios para opinar sobre el desarrollo, resultados, cumplimientos de objetivos.

4. El Estatuto o el Reglamento de JGA establecen mecanismos de formación de competencias a través de la capacitación de la JGA en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="6">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si en actas de JGA se deja constancia del suministro de información. En caso no se verifique en actas, se verifica el medio autorizado por el cual se le suministra información.

2. Se verifica si los correos electrónicos, correspondencia, informes para accionistas u otro documento; evidencian medios o mecanismos a través de los cuales se atendió los requerimientos de información; y además si dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin. A falta de lo anterior se comprueba a través de entrevistas y/o encuestas con el responsable asignado de entregar la información.

3. Se verifica los correos electrónicos, correspondencia, u otro medio o mecanismo similar por los que los accionistas expresan su opinión a la empresa; y además si dicha atención corrió a cargo del responsable asignado para este fin. A falta de lo anterior se comprueba, a través de entrevistas y/o encuestas con el responsable asignado de entregar la información.

4. Verificar si se realizaron eventos de capacitación a los miembros de la JGA respecto de las funciones a desempeñar, derechos y obligaciones o si se cuenta con programas de capacitación para accionistas y representantes.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Estándar 5 **Junta general de accionistas**	La evidencia formal se verifica si el Estatuto y/o el Reglamento de JGA establece que: 1. La JGA ordinaria se lleva a cabo al menos una vez al año. 2. Es función indelegable de la JGA la fijación del monto de las dietas de los miembros del Directorio. 3. Es función indelegable de la JGA la aprobación de la gestión social de la Empresa Prestadora Municipal 4. Es función indelegable de la JGA la aprobación de los estados financieros. 5. Es función indelegable de la JGA el nombramiento de auditores externos. 6. Es función indelegable de la JGA la elección y la remoción de los miembros del Directorio, cuando corresponda. 7. La JGA extraordinaria se lleva a cabo cuando lo solicita un número representativo de accionistas.	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. Verificar el acta de la JGA ordinaria del período bajo evaluación. 2. Se verifica el acta de la JGA que aprueba el monto de la dieta del Directorio. 3. Se verifica si el tema de gestión social de la Empresa Prestadora Municipal fue abordado en actas de JGA del período bajo evaluación. 4. Se verifica si los estados financieros se aprobaron en acta de la JGA del último año calendario. 5. Se verifica si designación de auditores externos fue aprobada en acta de la JGA del último año calendario. 6. Se verifica mediante acta y/o acuerdo adoptado de la JGA en el que se acuerde la elección del director, titular y suplente, representante de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionistas o en el que de remueva a los directores, conforme lo establece la normativa sectorial. 7. Se verifica en acta de Junta General extraordinaria o solicitud para la realización de esta modalidad de JGA presentada por el número requerido de accionistas. En caso no se hubiese solicitado la realización de esta modalidad de JGA, se verifica de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen el número representativo de accionistas requerido para solicitar una JGA extraordinaria. En caso exista imposibilidad de entrevistar al accionista, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas a los miembros del Directorio.
	Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:	Por tanto, la aplicación será:

Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 a 2 componentes	3 a 4 componentes	5 a 6 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS V°B°

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 6
Acuerdo de Gobernabilidad</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. Existe un convenio firmado por cada Municipalidad accionista y la Empresa Prestadora Municipal que incluye los siguientes principios:

a. Preservación de la autonomía de la gestión.
b. Transparencia de lo que se acuerda y de lo que se va ejecutando en relación con el convenio.
c. Sostenibilidad financiera y económica de la Empresa Prestadora Municipal.
d. Respeto al objeto y objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.
e. Rigor técnico, jurídico y administrativo de las decisiones.
f. Rendición de cuentas de las partes de forma regular y periódica.
g. Mecanismos de reconocimiento y de sanción en función de la observancia del convenio.
h. Observación del Código de Gobierno Corporativo.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de la JGA, que ésta toma conocimiento del informe anual (o de periodicidad más corta) emitido por el Directorio, en el que este órgano se pronuncia sobre la observancia o no de los principios que rigen el convenio, explicando la falta de cumplimiento de algún principio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="9">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="6">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 7
Reglamento de JGA</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si se ha establecido:

1. Un Reglamento de JGA, aprobado por este órgano que establece las reglas, procedimientos y mecanismos para su funcionamiento.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="6">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si el Directorio emite un informe anual para conocimiento de la Junta, donde se pronuncia en detalle acerca de la observancia de las reglas, procedimientos, y mecanismos de funcionamiento de la Junta. En los casos que alguno de los aspectos no es cumplido cabalmente se explica las razones de ello.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th colspan="2">Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td colspan="2">-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 8
Mecanismos de convocatoria</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto o Reglamento de JGA establece:

1. Mecanismos de convocatoria que procuren la participación de todos sus accionistas.

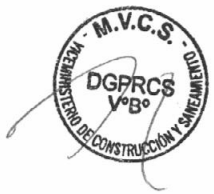
2. Contenido de la convocatoria.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si las convocatorias fueron comunicadas y/o enviadas a todos los accionistas, mediante la revisión de los cargos o registros en los que se deje constancia dicha comunicación como son publicaciones en diarios, página web, remisión de correos electrónicos, envío de cartas de convocatorias u otro medio escrito.

2. Se verifica si las esquelas de convocatoria u otro medio de convocatoria a Junta contiene como mínimo el día, la hora de la reunión, los asuntos a tratar en forma separada, así como aquellos requerimientos estipulados por la legislación vigente, Estatuto o Reglamento de JGA.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 9
Introducción de puntos de agenda</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto, Reglamento de JGA o Acuerdo de JGA establece:

1. Mecanismos para introducción de puntos de agenda.

2. Procedimientos para aceptar o denegar propuestas de inclusión de puntos de agenda.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si existe soporte escrito como memorándums, informes, entre otros que dejen constancia que los accionistas hicieron uso de los mecanismos de introducción de puntos de agenda. En caso los accionistas no hicieron uso de estos mecanismos, se verifica a través de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas que ellos conocen los mecanismos y procedimientos para introducir puntos de agenda. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas a los miembros del Directorio.

2. Se verifica si existe soporte escrito como memorándums, informes entre otros que dejen constancia que el Secretario de la JGA, el Directorio o la Gerencia de Línea, aceptaron o denegaron las solicitudes de introducción de puntos de agenda presentadas conforme a los procedimientos establecidos por la Empresa Prestadora Municipal. En caso los accionistas no hubieran solicitado introducir algún punto de agenda, se verifica a través de las entrevistas y/o encuestas con el Directorio o Gerencia de Línea que ellos conocen la existencia de un procedimiento para la aceptación o denegación de introducción de puntos de agenda en la JGA.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Estándar 10 **Derecho y ejercicio de voto**	La evidencia formal se verifica si el Estatuto o Reglamento de Junta de Accionista establece: 1. Derecho de voto de los accionistas. 2. Derecho de delegación de voto. 3. Mecanismos de votación que le permitan el ejercicio del derecho de forma ordenada. 4. Mecanismos que permiten a los accionistas votar separadamente los puntos de la agenda. 5. Condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación de voto. 6. Representación por cuenta de varios accionistas y emisión de votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado.	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. Se verifica en actas de JGA que se evidencia el ejercicio de voto de los accionistas de acuerdo a lo regulado en el Estatuto o Reglamento de JGA. 2. Se verifica que en actas de JGA se evidencie que los accionistas han delegado su derecho a voto a través de representantes. En caso no se hubieran designado representantes para la JGA, de las entrevistas y/o encuestas con los accionistas se evidencia que estos tenían conocimiento que podían hacerse representar. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio. 3. Se verifica en actas de JGA la constancia que votaron los accionistas que figuran en el registro actualizado y que se siguió el procedimiento de votación regulado en el Estatuto o Reglamento de JGA. 4. Se verifica en actas de JGA que la votación se llevó a cabo por puntos separados. 5. Se verifica si existe evidencia que los accionistas siguieron los procedimientos de representación establecidos, si el documento donde se da la delegación refleja el sentido del voto y si existen modelos de carta de representación estandarizados. En caso no se hubieran dado delegaciones, mediante entrevistas y/o encuestas con los accionistas, se evidencia que conocen la existencia de procedimientos para la delegación de voto. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio. 6. Se verifica en actas de JGA la constancia que el voto emitido por este representante es diferenciado y en los poderes de representación otorgados, se verifica el sentido de voto que ha dado el accionista representado.



<table>
<tr><td rowspan="4">Estándar 10
Derecho y ejercicio de voto</td><td colspan="2">7. Límites a la delegación de voto al Directorio, Gerencia general y Gerencia de Línea y establecimiento del sentido del voto.

8. Voto a distancia.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">7. Se verifica en las actas de la JGA que se evidencia que no se delegó el voto a favor de miembros del Directorio, Gerencia General o Gerencia de Línea. En caso se hubiera realizado la delegación a miembros del Directorio, Gerencia General o de la Gerencia de Línea, verificar que existen cartas o poderes de representación señalando datos de representante, temas para los que se delega el voto y sentido del voto. En caso no se hubieran dado delegaciones a miembros de Directorio, Gerencia General o de la Gerencia de Línea, mediante entrevistas y/o encuestas con los accionistas evidenciar que se conocen los límites a esta delegación o que, si pueden darla, existen las cartas o poderes de representación antes señalados. En caso exista imposibilidad de entrevistar a los accionistas, entonces bastará con las entrevistas y/o encuestas con los miembros del Directorio.
8. Se verifica si en actas de JGA se deja constancia del voto presencial o no presencial y de los medios empleados para garantizar que la persona que emite el voto es efectivamente quien goza de este derecho.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 a 2 componentes</td><td>3 a 4 componentes</td><td>5 a 7 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><td></td><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 11
Distribución de utilidades</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si existe una Política de distribución de utilidades, aprobada por la JGA, que establece:

1. Derecho de los trabajadores de recibir utilidades.

2. Realización de evaluaciones periódicas de la política de distribución de utilidades.

3. Difusión/publicidad de la política de distribución de utilidades.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en las actas de la JGA si durante el año calendario se aprobó el reparto de utilidades o se dejó constancia de la no distribución conforme a la Política aprobada.
2. Se verifica si en las actas de la JGA o en las del Directorio se han revisado informes que analicen la política de distribución de utilidades.

3. Se verifica en la página web u otros medios de acceso público figura la política de distribución de utilidades o una reseña de la misma.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 13
Mecanismos de solución de controversias</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto ha establecido:

1. Una política de solución de controversias que incluye mecanismos de solución extrajudicial.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si existe algún acuerdo conciliatorio o laudo arbitral referidos a conflictos con los distintos grupos de interés, o si existen clausulas arbitrales en los contratos que la Empresa Prestadora Municipal suscribe con los distintos grupos de interés. De no existir acuerdos conciliatorios o laudos arbitrales o contratos con cláusula arbitral se verifica si existen procedimientos conciliatorios o arbitrajes en curso. Si no existiesen conciliaciones o arbitrajes en curso, se verifica con entrevistas a la Gerencia de Línea que permita evidenciar el conocimiento de estos mecanismos.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 12
Política de Financiamiento</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si existe una Política de Financiamiento aprobada por la JGA que establece:

1. Endeudamiento en condiciones de mercado sin subsidios o mecanismos de ayuda.
2. Destino de los recursos de deuda debe emplearse de manera eficiente a fin de generar los fondos para pagar dicho endeudamiento.
3. Nivel de endeudamiento aprobado por la JGA

4. Todo endeudamiento debe ser debidamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio
5. Reportes de seguimiento de obligaciones por parte de la gerencia general

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica con los informes técnicos discutidos en el Directorio las condiciones del endeudamiento que corroboren el sentido del componente.
2. Se verifica con los informes técnicos discutidos en el Directorio la finalidad del endeudamiento, que corroboren el sentido del componente.

3. Se verifica en actas de la JGA que conste la aprobación del nivel de endeudamiento. En caso no contar con actas de la JGA, se procede a verificar la evidencia escrita de la opinión técnica favorable del Directorio respecto del nivel de endeudamiento y que las inversiones y su financiamiento se encuentren incorporadas en el Plan Maestro Optimizado.

4. Se revisan las actas de Directorio donde se verifica tales aprobaciones en concordancia con los endeudamientos registrados en los estados financieros
5. Se verifica que las actas de Directorio evidencien que la gerencia general informó regularmente sobre las obligaciones contraídas. En caso no contar con actas de Directorio, verificar la existencia de memorándums, informes y/o presentaciones enviadas al Directorio respecto del seguimiento de las obligaciones contraídas.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td colspan="2">No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td colspan="2">No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 o 4 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Pilar II: Directorio		
Estándar 14 Funciones y competencias	La evidencia formal se verifica si: El Estatuto y el Reglamento del Directorio, establecen las siguientes funciones o responsabilidades respecto del Directorio:	Las evidencias factuales se pueden verificar del siguiente modo:
	1. Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.	1. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	2. Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.	2. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	3. Aprobar presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.	3. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	4. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la Empresa Prestadora Municipal.	4. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	5. Supervisa la gestión y funcionamiento de la Empresa Prestadora Municipal.	5. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	6. Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.	6. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	7. Adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.	7. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	8. Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.	8. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	9. Vigila los sistemas de control interno.	9. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.
	10. Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.	10. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado.



Estándar 14 Funciones y competencias	11. Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés. 12. Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo. 13. Emite todos los años, al inicio del mismo, una declaración jurada que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:		11. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. 12. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. 13. Se verifican en las actas de Directorio del periodo evaluado. Por tanto, la aplicación será:				
	Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
	Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 a 4 componentes	5 a 8 componentes	9 a 12 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="9">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 15
Reglamento del Directorio</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto o el CBGC, debidamente aprobado, establece que la Empresa Prestadora Municipal debe contar con un Reglamento del Directorio de carácter vinculante. El Reglamento del Directorio es aprobado por el Directorio y/o la JGA.

2. El Reglamento del Directorio regula como mínimo todos los siguientes aspectos: conformación, convocatorias, 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.

3. El Reglamento del Directorio regula las funciones de quienes ostentan responsabilidades particulares, al interior del Directorio, como Secretario y Presidente.

4. El Estatuto, el CBGC y/o Reglamento del Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar anualmente el cumplimiento del reglamento.</td><td colspan="5">Las evidencias factuales se pueden verificar del siguiente modo:

1. Se verifica con las actas de cualquiera de estas instancias.

2. 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.

3. 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.

4. 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.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td colspan="2">No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td colspan="2">No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 16
Conformación del Directorio</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto o Reglamento del Directorio, establece las siguientes condiciones:

1. El Directorio está conformado por número impar de miembros

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

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">Las evidencias factuales se pueden verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si en la partida Registral de la Empresa Prestadora Municipal consta que el Directorio está conformado por un número impar.

2. Se verifica en las actas de la JGA correspondientes.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 17
Elección, Designación y reelección de directores</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto establece la facultad de la Junta General de accionista 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.

2. El Estatuto y/o el Reglamento del Directorio establece que los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal</td><td colspan="5">Las evidencias factuales se pueden verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. Se verifica en la Partida Registral de inscripción del Directorio en el que se deja constancia de los periodos designados.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras							
	Evidencia Formal/Documental		Evidencia Factual/Aplicación				
Estándar 18 Vacancia de directores	La evidencia formal se verifica si: 1. El Estatuto o Reglamento del 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 conforme lo establezca el Estatuto. 2. El Estatuto o Reglamento de la JGA establece que es facultad de la JGA, del MVCS o 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. 3. El Estatuto o Reglamento del 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. Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:		Las evidencias factuales se pueden verificar del siguiente modo: 1. 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. 2. 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 entrevistas con los accionistas, se puede entrevistar a miembros del Directorio. 3. 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. Por tanto, la aplicación será:				
	Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
	Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	-	1 componente	2 componentes	Todos los componentes



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 19
Dietas del Directorio</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. 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.

2. La Política de percepción de dietas del Directorio, aprobada por la JGA, considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, así como en correspondencia con la consecución de los objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.

3. 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.

4. El Estatuto o el Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas anualmente.</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de la JGA que se aprueba la dieta del Directorio en base a la política.

2. 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.

3. 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.

4. Se verifica en actas del Directorio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. · VIVIENDA · CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO · MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 20
Evaluación de Directorio</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1.El Estatuto o Reglamento del 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.

2.El Estatuto o Reglamento del 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.

3.El Estatuto o Reglamento del 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de Directorio y sus comités, en el que se deja constancia de la evaluación.

2. Se verifica en actas de Directorio o de sus comités, en la que se deja constancia que la evaluación del directorio abarcó dichos criterios de evaluación.

3. Se verifica en actas de Directorio en la forma de acuerdos, políticas, planes o similares.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Estándar 21 **Atribuciones y Obligaciones del Directorio**	La evidencia formal se verifica si: 1. El Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece como atribuciones 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, d) que cada uno de sus miembros acceda 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. 2. El Estatuto y/o Reglamento del 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 después del cese a su cargo; y, g) no usar los activos de la Empresa Prestadora Municipal con fines personales. 3. 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. 4. El Reglamento del Directorio y/o Reglamento de Comité de Auditoria, establece que es responsabilidad del Comité de Auditoria evaluar que los directores hacen ejercicio de sus derechos y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la JGA y/o al MVCS, según corresponda. Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC; se verifica mediante actas e informe del Directorio. 2. Según lo especificado en el estándar 21 del CBGC; se verifica mediante actas e informe del Directorio 3. 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. 4. Se verifica en actas del Comité de auditoría respecto a informes específicos que evalúan los aspectos mencionados, así como en actas de JGA u oficios al MVCS, según corresponda, en tanto tales informes son dados a conocer. Por tanto, la aplicación será:

Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 componente	2 componentes	3 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Estándar 22
Reuniones de Directorio</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece que el Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias.

2. El Estatuto y/o Reglamento del 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.

3. 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, Gerencia de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de Directorio.

2. 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.

3. Se verifica en actas de Directorio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 23
Política de delegación de facultades</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto y/o Reglamento del 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.

2. 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.

3. El Estatuto y/o Reglamento del Directorio, establece que es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de Directorio en el que se aprueba la referida política.

2. Se verifica si consta en actas de Directorio, que la delegación de facultades se realizó conforme a lo establecido en la política.

3. Se verifica en actas de directorio en el que se deja constancia de la evaluación.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 24
Comités de Directorio</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto y/o Reglamento del 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.

2. El Reglamento del Directorio y/o reglamento de comités de Directorio, establece que el Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director.

3. El Reglamento del Directorio y/o reglamentos de comités de directorio establece que la delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.

4. El Reglamento del Directorio y/o reglamento de comités 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. Se verifica en actas de Directorio en el que se designa como uno de los miembros de los comités a un director.

3. Se verifica en actas del Directorio, en la que se delegan las facultades.

4. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Pilar III: Gestión		
Estándar 26 **Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea**	La evidencia formal se verifica si el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones u otro documento aprobado por el Directorio establece: 1. Que el Gerente General es responsable de liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio. 2. Que el Gerente General es responsable de suministrar la información completa y oportuna al Directorio. 3. Que el Gerente General es responsable de ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones. 4. 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. 5. 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. 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.	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Se verifica mediante informe ad hoc discutido por el Directorio (actas) en el que se avalúa cumplimiento de los referidos criterios o se identifica limitantes de cumplimiento.

M.V.C.S. MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 25
Funciones sobre remuneraciones</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto y/o Reglamento del Directorio establece como funciones del Directorio las siguientes:

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.

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.

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 la Gerencia de Línea.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. Se verifica si en las actas de Directorio, 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.

3. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



Estándar 26
Rol del Gerente General y los Gerentes de Línea

7. 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.	7. 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.
8. El Gerente General y la Gerencia de Línea actúan bajo los principios de diligencia y reserva que también son exigibles al Directorio.	8. 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.
9. Los cargos de presidente del Directorio y Gerente General recaen en distintas personas.	9. Se verifica en las actas de Directorio, en las que se deja constancia de la designación de ambos funcionarios.
Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:	Por tanto, la aplicación será:

Cumple	No cumple	Nula	Débil	Parcial menor	Parcial mayor	Completa
Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 a 2 componentes	3 a 5 componentes	6 a 7 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 27
Relacionamiento con Grupos de interés</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:
1. 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.
2. 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 dialogo 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.
3. El Estatuto, el 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.
4. El Estatuto, el Reglamento del 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.
Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:
1. Se verifica en actas de Directorio, en la que consta la aprobación de la política.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS V°B°

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><td></td><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 28
Compromiso con los usuarios</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Reglamento del 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)

2. 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 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.

3. 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

3. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td></td><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 29
Trato responsable del personal</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. La empresa ha establecido en normativa interna una política de recursos humanos que reconoce los deberes y derechos que corresponden al personal.

2. La política de recursos humanos contempla como mínimo 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.

3. 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica mediante actas de Directorio donde consta la aprobación de dicha política.

2. 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.

3. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><td></td><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 30
Plan de sucesión</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que la Empresa Prestadora Municipal implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos.

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, 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).

3. El Reglamento del 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas de Directorio, en el que se aprueba el Plan de sucesión.

2. 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.

3. Se verifica en actas de Directorio o comités de Directorio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 31
Política Remunerativa</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. La Política 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.

2. El Reglamento del 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.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifican mediante informe de la evaluación anual de cumplimiento que debe efectuar el Directorio.

2. Se verifican 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 32
Evaluación de Desempeño</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Reglamento del Directorio u otro documento aprobado por el Directorio, establece que:

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.

2. El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. Se verifica a través de entrevistas a los funcionarios evaluados.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 33
Desempeño ambiental</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. Existe alguna política u otro documento aprobado por el Directorio, donde la Empresa Prestadora Municipal establece y divulga una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad.

2. La política de desempeño ambiental u otro documento aprobado por el Directorio, establece los objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, los compromisos que asume la Empresa Prestadora Municipal para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines; así como, aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación por servicios, entre otros.

Por tanto, Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. Se verifica en el informe anual ad hoc discutido en Directorio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 34
Coordinación transversal</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. La normativa interna o política de la Empresa Prestadora Municipal aprobada por el Directorio, establece que 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.

Por tanto, la aplicación será:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en informes ad hoc elaborados por la Gerencia General o por terceros, que sirven para dar cuenta al Directorio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><th colspan="8">Pilar IV: Cumplimiento y Gestión de riesgos</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 35
Sistema de control</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si:

1. El Reglamento del Directorio establece la responsabilidad de este órgano de aprobar el sistema de control interno y velar por que sea implementado.

2. 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.

3. El Reglamento de Organización y Funciones establece que el Gerente General, asistido por la Gerencia de línea es responsable de estructurar e implementar el sistema.

4. 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.

5. El Reglamento del Directorio establece la responsabilidad de este órgano de monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con un asesor externo.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 ó 4 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. DGPRCS V°B° VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras							
	Evidencia Formal/Documental		**Evidencia Factual/Aplicación**				
Estándar 36 Comité de auditoria	La evidencia formal 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: 1. Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración. 2. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades. 3. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades. 4. Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera. 5. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección. 6. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera. 7. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas. 8. 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. Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:		La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. 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. 2. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se ha revisado dicho plan y su respectivo informe anual de actividades. 3. Se verifica a partir de informes regulares que la auditoría remita al Directorio; y la indicación del auditor externo en su revisión de EEFF acerca de si el auditor interno actúa con independencia. 4. 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. 5. Se verifica si las actas del Comité de auditoría muestran que se 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. Por tanto, la aplicación será:				
	Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
	Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 o 2 componentes	3 a 4 componentes	5 o 6 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Estándar 37
Auditoría Interna</td><td colspan="3">La evidencia formal 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:

1. 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.

2. Que el responsable de auditoría interna desarrolla sus funciones gozando de autonomía e independencia y obedece a los principios de diligencia y reserva.

3. 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.

4. La responsabilidad del Directorio de nombrar al y/o cesar al auditor interno, siendo esta la instancia a la que reporta directamente.

5. El deber del auditor interno de presentar un plan anual de trabajo y su respectivo presupuesto al Directorio para su aprobación.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

3. Se verifica mediante informes sobre estos aspectos elevados por el auditor interno al comité de auditoría o al Directorio, según conste en actas.

4. 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.

5. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td colspan="2">No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td colspan="2">No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 o 4 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. - VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

ANEXO 1

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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Estándar 38 Auditoría externa	La evidencia formal se verifica si el Estatuto, Reglamento de Junta de Accionistas, Reglamento del Directorio o Política de auditorías externas, establece que: 1. 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 razonablemente la realidad de la empresa. 2. El auditor externo y su equipo debe contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal. 3. Las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo. 4. Existen políticas para la rotación del auditor externo. 5. Se evita que el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros. Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. Se verifica si existen los estados financieros auditados libres de comentarios u opiniones desfavorables. 2. 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, de no mantener relaciones comerciales y/o laborales entre éstos y la Empresa Prestadora Municipal. 3. 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. 4. 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. 5. 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. Por tanto, la aplicación será:

Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	-	1 o 2 componentes	3 o 4 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 39
Gestión integral de riesgos</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto, Reglamento del Directorio o Política de gestión integral de riesgos, establece lo siguiente:

1. 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 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).

2. 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).

3. El Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.

4. El sistema de gestión integral de riesgo es evaluado de forma periódica.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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).

2. 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.

3. Se verifica si en actas del Directorio se abordan estos temas.

4. Se evidencia si en actas del Directorio o de algún comité encargado de riesgos, se han analizado reportes que dan cuenta de esta evaluación.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

M.V.C.S. - VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 41
Cumplimiento de obligaciones y compromisos</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si en el ROF y MOF se ha establecido que:

1. 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.

2. 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.

3. Se ha establecido una instancia responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las obligaciones y compromisos.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas del Directorio o de 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.

2. 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.

3. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras							
	Evidencia Formal/Documental		Evidencia Factual/Aplicación				
Estándar 40 Comité de riesgos	La evidencia formal 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: 1. Responsabilidad del comité de proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal. 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. 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 medidas adoptadas para su administración; así como, realizar las recomendaciones correspondientes. Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:		La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo: 1. Se verifica si en las actas del comité se aprueba estos temas. 2. Se verifica si en actas del comité se abordan estos temas y se pone en conocimiento del Directorio. 3. Se verifica si el Directorio ha recibido informes sobre análisis de diferentes riesgos, en los cuales el Comité brinda recomendaciones respectivas. Por tanto, la aplicación será:				
	Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
	Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	-	1 componente	2 componentes	Todos los componentes

M.V.C.S. - VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°
MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="9">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="6">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 42
Código de Ética</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. 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.
2. 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.
3. El Reglamento del Directorio u acuerdo del Directorio establecen que dicho órgano es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de Ética.
4. 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.
5. 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.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="6">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

3. Se verifica en las actas del Directorio o de sus comités en casos que haya existido delegación expresa.

4. Se verifica en actas del Directorio, de acuerdo a informes que le son reportados al Directorio.

5. Se verifica si en actas del Directorio se evidencia que el Gerente general reportó sobre la ejecución de los programas de capacitación.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>3 o 4 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><td></td><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 43
Canales de denuncia</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Código de Ética o documento que regule los temas éticos, aprobado por el Directorio, establece:

1. Los mecanismos mediante los que se reciben denuncias relacionadas al comportamiento ilegal o antiético. Precisando el mecanismo en caso de denuncias que impliquen a los miembros del directorio, gerente general y gerentes de línea

2. Es deber del Directorio el establecer un responsable independiente para recibir y gestionar las denuncias.

3. 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.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en actas del Directorio que dicha instancia ha recibido reportes trimestrales respecto a las denuncias recibidas a través de dichos medios. Por lo menos una vez al año, estos reportes incluyen la evaluación de la eficacia de los mecanismos para recibir denuncias.

2. Se verifica si en actas del Directorio se aprecia que se ha designado un área, unidad, órgano o persona responsable de gestionar las denuncias.

3. 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 conoce el procedimiento de denuncia correspondiente para los casos antes mencionados.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Estándar 44
Conflictos de interés</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si:

1. 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).

2. 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.

3. 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.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

3. 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 conocen que tienen la responsabilidad de comunicar y abstenerse en caso de casos que lo vinculan a un conflicto de interés.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 45
Operaciones con partes vinculadas</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

1. El Estatuto o Reglamento del Directorio establece la obligación del Directorio de aprobar políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas o relacionadas, en propiedad[1] velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros establecidos por la normativa externa y en condiciones de mercado.

2. El Estatuto o Reglamento del Directorio establece que el Directorio aprueba las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.

Por tanto, la Organización:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica en las actas del Directorio que analizan la aplicación de la referida política.

2. Se verifica en actas de Directorio el debate de las operaciones a ser aprobadas por el directorio.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



[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 o capital de varias personas, empresas o entidades

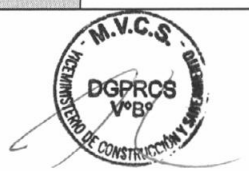
ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="3">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="4">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><th colspan="8">Pilar VI: Transparencia y comunicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 46
Política de información</td><td colspan="3">La evidencia formal se verifica si existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por el Directorio que establece:
1. Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.
2. Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.
3. Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.
4. Medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés.
5. Procedimiento de supervisión de cumplimiento de la política de información.
6. Definición de responsable de atender las solicitudes de información de sus Grupos de Interés.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="4">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:
1. 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 contiene criterios de clasificación establecidos en la Empresa Prestadora Municipal.
2. Se verifica si en actas de Directorio se deja constancia de quienes son 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 establece a los responsables de la clasificación y administración de la información.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Se verifica si existen informes escritos emitidos por el responsable de la gestión de solicitudes de los grupos de interés.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th colspan="2">No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td colspan="2">No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>1 componente</td><td>2 a 3 componentes</td><td>4 a 5 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras		
	Evidencia Formal/Documental	**Evidencia Factual/Aplicación**
Estándar 47 **Información de acceso público**	La evidencia formal se verifica si una 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:	La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:
	1. Objetivos de la Empresa Prestadora Municipal	1. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	2. Estatuto	2. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	3. Contrato de Explotación	3. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público
	4. CBGC.	4. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	5. Manual de Rendición de cuentas.	5. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público
	6. Estudio Tarifario.	6. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	7. Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza	7. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	8. Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.	8. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.
	9. Acta de JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.	9. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público.



Estándar 47 **Información de acceso público**	10. Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea. 11. Reglamentos de la JGA y del Directorio. 12. Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso. 13. Pertenencia de sus directores a Directorios de otras empresas prestadoras. 14. Informe anual de resultados de gestión. 15. Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas. 16. Informe de Gobierno Corporativo. 17. Plan Maestros Optimizados. 18. Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas. 19. Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la Empresa Prestadora Municipal. Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:	10. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 11. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 12. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 13. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 14. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 15. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 16. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 17. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 18. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. 19. Se verifica si se divulga en la página web corporativa o cualquier medio de acceso público. Por tanto, la aplicación será:

Cumple	No cumple	Nula	Débil	Parcial menor	Parcial mayor	Completa
Todos los componentes	No tiene todos los componentes	Ningún componente	1 a 6 componentes	7 a 12 componentes	13 a 18 componentes	Todos componentes



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><td></td><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 48
Transparencia contractual</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si:

Existe una Política de Información u otro documento interno aprobado por la Gerencia General o Gerencia de Línea que establece:

1. Obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.

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

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. 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.

2. 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.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><th>Cumple</th><th>No cumple</th><th>Nula</th><th>Débil</th><th>Parcial menor</th><th>Parcial mayor</th><th>Completa</th></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 49
Informe anual de Gobierno Corporativo</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si existe:

1. El CBGC que establezca la obligación 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.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del informe de gobierno corporativo.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1
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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Estándar 50
Estándares contables de la información financiera y Memoria anual</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto o en un acuerdo de directorio establece:

1. 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;

2. La política contable debe ser difundida y explicada procurando que su aplicación sea uniforme y consistente en el tiempo.
3. se establece una 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.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica un examen del auditor externo que corrobora que se aplican políticas o en informes técnicos especializado que se pronuncie sobre lo mismo presentado al Directorio.

2. Verificar, si se divulga en la página web o cualquier medio de acceso público.

3. Verificar en actas de Directorio o en la misma memoria.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>1 componente</td><td>2 componentes</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>



ANEXO 1

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

<table>
<tr><th colspan="8">Criterios para la verificación de cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras</th></tr>
<tr><th></th><th colspan="2">Evidencia Formal/Documental</th><th colspan="5">Evidencia Factual/Aplicación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Estándar 51
Reporte integrado</td><td colspan="2">La evidencia formal se verifica si el Estatuto y/o Reglamento de Junta de Accionistas establece:

1. La obligación elaborar y aprobar un reporte aprobado por el Directorio que integra o unifica los informes de desempeño financiero y no financiero.

Por tanto, la Empresa Prestadora Municipal:</td><td colspan="5">La evidencia factual se puede verificar del siguiente modo:

1. Se verifica si en actas de Directorio se evidencia la aprobación del reporte integrado.

Por tanto, la aplicación será:</td></tr>
<tr><td>Cumple</td><td>No cumple</td><td>Nula</td><td>Débil</td><td>Parcial menor</td><td>Parcial mayor</td><td>Completa</td></tr>
<tr><td>Todos los componentes</td><td>No tiene todos los componentes</td><td>Ningún componente</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>Todos los componentes</td></tr>
</table>

Valores:

Evidencia Formal/Documental		Evidencia Factual/Aplicación				
Cumple	**No cumple**	**Nula**	**Débil**	**Parcial menor**	**Parcial mayor**	**Completa**
1	0	0	0.25	0.50	0.75	1



ANEXO 2

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL

PILARES y ESTANDARES		Plazo de adecuación			
		1er año	2do año	3er año	4to año
Pilar I: Derechos de Propiedad					
Estándar 1	Paridad de Trato				
Estándar 2	Características de las acciones y su registro				
Estándar 3	Afectación del Derecho de los accionistas				
Estándar 4	Derecho de Información y formación de los accionistas				
Estándar 5	Junta General de Accionistas				
Estándar 6	Acuerdo de Gobernabilidad				
Estándar 7	Reglamento de JGA				
Estándar 8	Mecanismos de convocatoria				
Estándar 9	Introducción de puntos de agenda				
Estándar 10	Derecho y ejercicio de voto				
Estándar 11	Distribución de utilidades				
Estándar 12	Política de Financiamiento				
Estándar 13	Mecanismos de solución de controversias				
Pilar II: Directorio					
Estándar 14	Funciones y competencias				
Estándar 15	Reglamento del Directorio				
Estándar 16	Conformación del Directorio				
Estándar 17	Elección, designación y reelección de directores				
Estándar 18	Vacancia de Directores				
Estándar 19	Dietas del Directorio				
Estándar 20	Evaluación del Directorio				
Estándar 21	Atribuciones y Obligaciones del Directorio				
Estándar 22	Reuniones del Directorio				

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL

PILARES y ESTANDARES		Plazo de adecuación			
		1er año	2do año	3er año	4to año
Estándar 23	Política de delegación de facultades				
Estándar 24	Comités del Directorio				
Estándar 25	Funciones sobre remuneraciones				
Pilar III: Gestión					
Estándar 26	El rol del Gerente General y los Gerentes de Línea				
Estándar 27	Relacionamiento con Grupos de Interés				
Estándar 28	Compromiso con los usuarios				
Estándar 29	Trato responsable del personal				
Estándar 30	Plan de Sucesión				
Estándar 31	Política Remunerativa				
Estándar 32	Evaluación del desempeño				
Estándar 33	Desempeño ambiental				
Estándar 34	Coordinación transversal				
Pilar IV: Cumplimiento y gestión de riesgos					
Estándar 35	Sistema de Control				
Estándar 36	Comité de auditoría				
Estándar 37	Auditoría interna				
Estándar 38	Auditoría externa				
Estándar 39	Gestión integral de riesgos				
Estándar 40	Comité de riesgos				
Estándar 41	Cumplimiento de Obligaciones y compromisos				
Pilar V: Ética y conflicto de interés					
Estándar 42	Código de ética				
Estándar 43	Canales de denuncia				

M.V.C.S. - VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DGPRCS
V°B°

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL					
PILARES y ESTANDARES		Plazo de adecuación			
		1er año	2do año	3er año	4to año
Estándar 44	Conflicto de Interés				
Estándar 45	Operaciones con partes vinculadas				
Pilar VI: Transparencia y comunicación					
Estándar 46	Política de información				
Estándar 47	Información de acceso público				
Estándar 48	Transparencia contractual				
Estándar 49	Informe anual de Gobierno Corporativo				
Estándar 50	Estándares contables de la información financiera y Memoria anual				
Estándar 51	Reporte integrado				

Leyenda

PEQUEÑAS	MEDIANAS	GRANDES

EPM		
PEQUEÑAS	**MEDIANAS**	**GRANDES**
# de conexiones de agua potable sea hasta de 15,000	**# de conexiones de agua potable sea de 15,001 a 40,000**	**# de conexiones de agua potable sea de 40,001 a 1,000,000**
EMSAP CALCA SRL	EPS MANTARO S.A.	EPS AYACUCHO S.A.
EPS YAULI SRL	EPS SELVA CENTRAL S.A.	EMAPICA S.A.
EMAPA YUNGUYO SRL	SEMAPA BARRANCA S.A	EPS SEDAHUANUCO S.A.
AGUAS DEL ALTIPLANO SRL	EMAPA HUARAL S.A.	EPS SEDACAJ S.A.
EMAPAB S.A.	EMAPISCO S.A.	EPS SEDALORETO S.A.
EPS NOR PUNO S.A.	EPS MOQUEGUA S.A.	EPS SEDACHIMBOTE S.A.
EPS RIOJA S.A.	EPS CHAVIN S.A.	SEDAM HUANCAYO S.A.
EMAPA PASCO S.A.	EMAPA CAÑETE S.A.	EPS TACNA S.A.
EMSAP CHANKA SCRL	EPS ILO S.A.	EPS SEDACUSCO S.A.
EPSSMU S.A.	EMSAPUNO S.A.	EPSEL S.A.
EPS SIERRA CENTRAL S.A.	EPS TAMBOPATA S.A.	EPS GRAU S.A.
EMAQ SRL	EPS SEMAPACH S.A.	SEDALIB S.A.
EMAPA HUANCAVELICA S.A.	AGUAS DE LIMA NORTE S.A.	SEDAPAR S.A.
EMAPAVIG S.A.C.	EMAPA SAN MARTÍN S.A.	EPS SEDAJULIACA S.A.
EMUSAP SRL	EMAPACOP S.A.	EMSAPUNO S.A.
EPS MOYOBAMBA S.A.	EMPSSAPAL S.A.	
	EPS EMUSAP ABANCAY S.A.C.	
	EPS MARAÑON SRL	

M.V.C.S. VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DGPRCS V°B°