



# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

## RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL N° 026 -2016-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca 22 de marzo 2016

### VISTO:

El Acuerdo de Directorio N° 02, de fecha 18 de marzo de 2016, mediante el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño de la EPS SEDACAJ S.A., presentado por la Oficina General de Planificación, según Informe N° 018-2016-OGP/EPS SEDACAJ S.A., y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño, constituyen instrumentos que procuran mejorar los estándares de transparencia, eficiencia y gestión financiera en las empresas del Estado.

Que, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es el órgano rector del sector saneamiento, y como tal ha elaborado el Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo, y Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 426-2007-VIVIENDA.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 426-2007-VIVIENDA, y atendiendo a la cultura organizacional, y a sus características particulares, el Directorio, en sesión de fecha 18 de Diciembre de 2016, ha aprobado el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño de la EPS SEDACAJ S.A. que le será aplicable.

Que, siendo así resulta conveniente formalizar dicho acuerdo de Directorio, a través de la presente Resolución, para que los directivos y trabajadores de la empresa, ESP SEDACAJ S.A. Una vez tomado conocimiento, procedan a realizar las adecuaciones en sus normas internas y en ejecución de sus procedimientos.

Por las consideraciones antes expuestas y estando a las facultades otorgadas por los Estatutos de ESP SEDACAJ S.A.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo, aplicable a la EPS SEDACAJ S.A., el mismo que consta de 32 principios; cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño de la Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento EPS SEDACAJ S.A. que consta de 9 numerales y 2 anexos, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Remítase copia de la presente Resolución y del texto del Código del Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas de EPS SEDACAJ S.A., a todas las Gerencias de Línea, Jefaturas de Oficina y demás instancias correspondientes, para conocimiento, adecuación y aplicación.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



  
Ing. Oscar E. Santisteban Kaneko  
Gerente General  
E.P.S. SEDACAJ S.A.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EPS SEDACAJ S.A.

## CONTENIDO

### I. Cuestiones generales sobre Gobierno Corporativo de Entidades Prestadoras de los Servicios de Saneamiento.

- a) Gobierno Corporativo.
- b) Mejores Estándares para las Entidades Prestadoras de los Servicios de Saneamiento (EPS).

#### Principio 1. Objetivos de las EPS

### II. Derechos de Propiedad

Principio 2. Junta General y otras formas de participación de los Accionistas.

Principio 3. Registro de titularidad de las acciones.

Principio 4. Políticas sobre aplicación de utilidades.

Principio 5. Tipos de acciones y derecho de voto.

Principio 6. Tratamiento equitativo de accionistas minoritarios.

Principio 7. Solución de conflictos.

Principio 8. Endeudamiento de las EPS.

Principio 9. Cumplimiento de obligaciones y compromisos.

Principio 10. Sistema efectivo de análisis de riesgo.

Principio 11. Código de ética.

Principio 12. Transferencia de la Propiedad.

Principio 13. Cesación de la presencia del Estado y cambios de control

### III. El Directorio y la Gerencia

Principio 14. Mecanismos de designación de directores.

Principio 15. Políticas relativas a la independencia de directores.

Principio 16. Funciones y responsabilidades del directorio y de los Directores.

Principio 17. Conformación de comités especiales.

Principio 18. Mecanismos de designación de gerentes.

Principio 19. Funciones y responsabilidades de la gerencia.

Principio 20. Canales de comunicación e interacción entre el Directorio y la Gerencia.

Principio 21. Mecanismos de evaluación del Directorio y de la



- Gerencia.
- Principio 22. Reportes del Directorio sobre el Gobierno Corporativo.
- Principio 23. Políticas de remuneración y compensación al Directorio y la Gerencia.
- Principio 24. Mecanismo de Incentivo.
- Principio 25. Administración de conflictos de interés.

**IV. Transparencia**

- Principio 26. Política de información.
- Principio 27. Mecanismos de información.
- Principio 28. Políticas de manejo de información no pública.
- Principio 29. Estándares contables de la información financiera.
- Principio 30. Políticas sobre auditorías.
- Principio 31. Estructura de propiedad y de administración de la Empresa.
- Principio 32. Participación de agentes externos de información.



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA

## EPS SEDACAJ S.A.

### I. Cuestiones generales sobre Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de los Servicios de Saneamiento.

#### a. Gobierno Corporativo

El Gobierno Corporativo según la OEC D2, es el sistema por el cual las sociedades son dirigidas y controladas, y cuya estructura específica la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes de la sociedad, tales como el directorio, los gerentes, los accionistas y otros agentes económicos que mantengan algún interés en la empresa. Asimismo provee los elementos a través de los cuales se establecen los objetivos de la Entidad, los medios para alcanzar dichos objetivos, y la forma de hacer un efectivo seguimiento de su desempeño.

#### b. Estándares para las EPS

Las EPS en aplicación de los principios de BGC que se detallan en el presente Código deberán buscar los mayores estándares posibles de eficacia y eficiencia, tanto económica como institucional para el logro de sus metas trazadas, así como procurar el mayor nivel de competitividad ante las demás EPS.

De otra parte las EPS deberán actuar con prudencia y disciplina fiscal a fin de no perjudicar a los accionistas ni otros grupos de interés que formen parte de ellas. Asimismo se buscará mejorar el nivel de transparencia en la información, así como la implementación de mecanismos claros de rendición de cuentas.

#### Principio 1      Objetivo

El presente Código reúne los principios básicos de Gobierno Corporativo que rige la actuación de la EPS, especialmente en lo concerniente a las relaciones entre los accionistas, el directorio, la administración y los demás grupos de interés involucrados en el buen desempeño de éstas.

#### Principio 2      Compromiso de los accionistas de no intervenir en la Gestión de la EPS.

La Junta General de Accionistas ha establecido que la administración y la gestión de los servicios de saneamiento corresponden a su Directorio. Para



mantener la autonomía y correcto funcionamiento de la EPS, las funciones de los accionistas quedarán limitadas a las que establece la legislación vigente y el estatuto de la EPS. Asimismo, se compromete a respetar la elección o designación del Directorio y la Gerencia.

**Principio 3 Junta General y otras formas de participación de los Accionistas.**

En las EPS la Junta General de Accionistas, deberá observar por lo menos los siguientes criterios:

- I. Deberá convocarse a Junta con la debida antelación.
- II. Señalar una agenda explícita y detallada de los temas a tratar.
- III. Notificar la convocatoria a cuanto accionista sea posible por medios o canales que aseguren su difusión, de modo tal que estos queden debidamente enterados del acto a realizarse.
- IV. Informar o recordar a los accionistas las reglas de votación y los derechos a voto vigentes.
- V. Respetar las reglas de delegación y procurar que estas sean flexibles y transparentes. Asimismo, se debe comunicar y difundir con la debida anticipación la designación de los representantes de los accionistas.
- VI. Poner en conocimiento de los accionistas la existencia de pactos entre grupos de accionistas que impliquen un posible ejercicio de poder decisorio.
- VII. Poner a disposición de todo accionista la información sobre la estructura de propiedad de la EPS.
- VIII. Proporcionar a los accionistas la información necesaria para la evaluación y análisis de los temas a discutir en la Junta.
- IX. Permitir a los accionistas incorporar con anterioridad puntos en la agenda, respetando los plazos contenidos en los estatutos.
- X. La Junta debe celebrarse en lugares que no impliquen restricción alguna al acceso de los accionistas, así como en fechas y horas apropiadas, y en general bajo circunstancias en que todos los accionistas pueden participar y ejercer su derecho a voto.
- XI. Se deberá propiciar el debate sobre los distintos puntos de la agenda y dejar que los representantes y accionistas lleguen a las decisiones finales, velando en todo momento porque estas hayan sido logradas cumpliendo con los requisitos establecidos en los estatutos.



Sin perjuicio de lo anterior, se deberá informar en la Junta de las decisiones relevantes adoptadas por el Directorio o por la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) en el manejo de la EPS.

Asimismo el Presidente del Directorio, o en su caso el Gerente General, deberá disponer en cualquier momento que se informe a los accionistas por medios o canales adecuados, sobre cualquier hecho relevante o extraordinario que pueda afectar el normal desarrollo de la Entidad.

#### **Principio 4 Registro de titularidad de las acciones.**

Las EPS deben contar con un registro seguro y actualizado de la titularidad en todas las acciones de forma tal que se pueda identificar plenamente la totalidad de los accionistas. En el mencionado registro se deben inscribir todos los actos que afecten los derechos contenidos en las acciones.

Se recomienda delegar la administración de dicho registro a entidades especializadas cuando razones de eficiencia así lo requieran.

#### **Principio 5 Políticas sobre aplicación de Utilidades.**

Las EPS en general, sean públicas, municipales, privadas, o mixtas, a través de la Junta General deberán definir y publicar cada año y con la debida anticipación, su política de aplicación de utilidades y distribución de dividendos, según corresponda, estableciendo claramente, los porcentajes y plazos a los que estará sujeto el plan de distribución.

Asimismo deberán definir los criterios para la reinversión o capitalización de utilidades de cada EPS, estableciendo el porcentaje destinado a las reservas correspondientes a las previsiones hechas en el Plan Maestro Optimizado para inversiones futuras.

#### **Principio 6 Tratamiento equitativo de accionistas minoritarios.**

La Junta General de Accionistas de la EPS debe establecer políticas que garanticen el tratamiento equitativo de los accionistas, en especial lo referido al ejercicio de los derechos a voto y la difusión de la información regular sobre el desenvolvimiento de la empresa.

La EPS procurará que las políticas señaladas en el párrafo precedente incluyan mecanismos tales como:

- El poder convocar a Junta General con un porcentaje mínimo de 20% de accionistas.
- De no reunirse el porcentaje mínimo señalado, uno o más socios podrán mediante carta notarial solicitar la convocatoria a Junta General,



debiendo la EPS pronunciarse en todo caso sobre la procedencia o improcedencia del pedido fundamentando debidamente su decisión.

- Cuando un accionista considere que los acuerdos adoptados en la Junta General hayan sido realizados en contravención a las leyes, deberá permitírsele dejar constancia sobre su disconformidad, en forma personal o conjunta, sin perjuicio de que pueda iniciar el procedimiento impugnatorio correspondiente, o recurrir a las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, en caso de violación a los derechos de propiedad de los accionistas minoritarios, éstos deben contar con mecanismos reales y efectivos que aseguren la completa reparación del daño.

Asimismo, el Directorio, o en su caso la Gerencia General, deberá informar a la Junta General sobre el cumplimiento o no, de las políticas antes descritas.

Finalmente, la EPS establecerá políticas para que los accionistas minoritarios reciban un tratamiento equitativo, especialmente en cuanto a: (i) los Planes Maestros Optimizados recojan las necesidades de inversión que permita mejorar la calidad de los servicios de saneamiento para estos distritos y provincias (ii) Información regular sobre el desenvolvimiento de la empresa y, (iii) Ejercicio de los derechos de voto.



#### **Principio 7 Solución de conflictos.**

Las EPS deberán establecer políticas de solución de conflictos, tendiendo a incluirlas en los estatutos y aplicarlas en los contratos que celebre de ser el caso. En ese sentido, se dará preferencia a la conciliación, transacción o arbitraje como medios alternativos de solución de conflictos.

En caso de conflictos entre accionistas, la EPS deberá mantenerse neutral, dejando la solución de la controversia a criterio de las partes.

Las políticas de solución de conflictos que se implementen, alcanzan tanto a las discrepancias entre la Entidad Prestadora y sus accionistas, como a los grupos de interés y las distintas EPS con las que se relaciona.

#### **Principio 8 Financiamiento de la EPS**

La EPS procurará financiar sus actividades en las condiciones que le resulten más favorables, planificando con anterioridad la forma y modo de pago. Los recursos obtenidos de la deuda serán destinados preferentemente a actividades que generen fondos para el pago de la misma.



Corresponde al Directorio, o en su caso a la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS), aprobar la viabilidad y justificación del endeudamiento. Asimismo debe informarse periódicamente sobre el estado de pago de la deuda al órgano que aprobó dicha medida.

La Junta General de Accionistas aprobará el nivel de endeudamiento de la EPS siempre que: (i) cuente con la opinión técnica favorable del Directorio y ii) las inversiones cuenten con el financiamiento necesario y estén incorporados en el Plan Maestro Optimizado. Los recursos obtenidos mediante financiamiento externo no se utilizarán en ningún caso, en gastos del personal en general, en gastos de contratación de personal bajo cualquier modalidad laboral, civil o administrativa, ni en aumentar los montos aprobados en los presupuestos de la EPS para la compra de bienes.

En los casos que la EPS requiera de financiamiento, éste deberá ser hecho en base a un informe que justifique la necesidad de los recursos, así como el método de pago, plazo, y demás condiciones a establecerse de forma que resulte más beneficioso para la EPS. Asimismo, el financiamiento a ser solicitado deberá integrar necesariamente los proyectos de inversión futuros, el Plan Maestro Optimizado aprobado, y la fórmula tarifaria vigente, a fin que se pueda establecer su viabilidad y futuro pago.

#### **Principio 9 Cumplimiento de obligaciones y compromisos.**

La EPS deberá establecer como política, el pago oportuno de todas las obligaciones que se deriven tanto de su calidad de productor, como de empleador, respetando asimismo los derechos de todos los grupos de interés que se vinculen con la EPS, contando en todo caso, con la posibilidad real y efectiva de obtener el resarcimiento de los daños causados cuando se vulneren sus derechos de propiedad.

Asimismo, deben adoptar la actitud de un buen pagador de impuestos, para lo cual deberán cumplir a cabalidad con sus obligaciones tributarias, absteniéndose de emplear cualquier medida que afecte el pago de las mismas. De otra parte, la EPS debe contar con una política de responsabilidad social que asegure la total reparación de los daños ocasionados a terceros.

A fin de llevar un correcto manejo de la sociedad, se deben emitir de manera oportuna y detallada, informes periódicos al Directorio, o en su caso a la Gerencia General de las principales obligaciones y compromisos contractuales vigentes a la fecha.



**Principio 10 Sistema efectivo de análisis de riesgo.**

La EPS deberá contar con mecanismos y sistemas que le permitan analizar y prever con antelación los posibles riesgos que ésta enfrente; y de ser el caso, contar con las herramientas necesarias que le permitan mitigar las pérdidas al máximo. Estas herramientas para atenuar o administrar los riesgos deben estar plenamente operativas e identificadas en forma clara y precisa.

El Directorio, o en su caso la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) deberá ser informada regularmente sobre el manejo del sistema de riesgo, a fin de establecer las políticas pertinentes sobre el tema.

**Principio 11 Código de Ética.**

Cada EPS deberá contar con un Código de Ética, el cual será aprobado por el Directorio o la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) en el que deben constar los distintos aspectos que pudieran afectar la gestión o propiedad de la Entidad, tales como: conflictos de interés, el deber de confidencialidad, información privilegiada, pagos impropios, donaciones, nepotismo, actividades políticas, medio ambiente, seguridad del trabajo, recibo de regalos, entre otros.

Asimismo, el Código debe reflejar claramente los principios sobre los cuales se basa el desarrollo de la Entidad. Así como sus políticas de enfrentamiento a la corrupción.

La EPS se deberá ceñir rigurosamente a los Códigos de Ética que éstas aprueben, para lo cual implementarán las medidas necesarias a fin que sus trabajadores y funcionarios en general cumplan cabalmente con su aplicación. Para tal fin, se recomienda fijar incentivos y sanciones que propicien su observancia, y preparar reportes de seguimiento periódicos que se darán a conocer al Directorio o la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS).

**Principio 12 Tratamiento de la propiedad.**

En los procesos de transferencia de acciones de la EPS en general, se debe propiciar la ejecución transparente de las operaciones. Las reglas que regulan el mecanismo de ejecución de la transferencia, así como la valorización de las acciones que se transigen, deben estar claramente estipuladas y ser posibles de escrutinio en cualquier momento. Durante todo el proceso el Directorio o la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) debe mantenerse plenamente informado y actuar con debida diligencia.



**Principio 13 Cese de la presencia del Estado y cambios de Control.**

En los casos de Entidades Prestadoras Mixtas en que el Estado decida cesar su condición de accionista de la Entidad, debe darse a conocer suficiente información sobre la naturaleza y condicione de las transacciones a realizarse, a fin que los grupos de interés tomen las previsiones del caso.

Las transacciones a que se refiere el párrafo precedente se debe efectuar con precios y reglas de valorización transparentes, y en condiciones justas y equitativas para todas las partes que intervienen.

De tratarse de un cambio de control de la Entidad en casos de EPS Privadas o Mixtas, todos los accionistas deben tener derecho a participar en la prima que el adquirente pague para asumir dicho control. Todos los Accionistas deberán ser informados de las condiciones de la oferta.

**II. El Directorio y la Gerencia.**



**Principio 14 Mecanismos de designación de directores.**

Los perfiles de los directores promueven el profesionalismo, la experiencia y el balance de habilidades entre sus miembros. De preferencia, deben ser profesionales que conozcan los aspectos fundamentales de la prestación de los servicios de saneamiento y que tengan vocación y capacidades de entender y representar los diversos intereses sociales y/o ambientales que existen en el ámbito de actuación de la EPS.



El período de mandato de los directores está claramente estipulado en los Estatutos y en el marco legal vigente, posibilitando una dinámica de renovación que a la par de evitar permanencias excesivas en el cargo, aseguren el aporte constante de personas conocedoras del sector. Asimismo, se establecen las causales de vacancia y en particular, los supuestos de remoción, aplicándose en el caso de la remoción, el Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.

**Principio 15 Políticas relativas a la independencia de los directores.**

Los directores son personalmente responsables en la dirección y gestión de la empresa, de fijar la política remunerativa de los gerentes, de acuerdo a la normatividad vigente, y particularmente, velar por la correcta formulación, aplicación, ejecución y actualización de los Planes Maestro Optimizados.



No están sujetos al mandato de autoridad política en el desempeño del cargo. Sus opiniones deben consignarse siempre en Actas, especialmente cuando existan opiniones discrepantes.

**Principio 16 Funciones y responsabilidades del directorio y de los Directores.**

Las funciones y responsabilidades del directorio (en casos de las EPS en de mayor tamaño) deben estar claramente definidas en el estatuto de la EPS.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades detalladas en el estatuto y demás normas pertinentes, el Directorio se debe comprometer a cumplir con la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado, así como velar por la continuidad en la gestión.

El Directorio debe sesionar con la periodicidad necesaria que asegure el correcto seguimiento de todos los aspectos de la Entidad, para lo cual se les facilitará con suficiente antelación toda la información relativa a los asuntos a tratar en las sesiones de directorio.

Cada director debe actuar con debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la EPS, protegiendo el patrimonio societario y buscando el mayor grado de eficiencia y eficacia en la gestión de la Entidad.

**Principio 17 Conformación de comités especiales.**

El Directorio, manteniendo su propia responsabilidad, debe propiciar y facilitar la conformación de comités especiales en su seno con la finalidad de apoyar en asuntos importantes y permanentes en la marcha de la entidad.

Los comités especiales deberán ser conformados por los propios miembros del directorio y podrán contar, de ser el caso, con asesores especializados a fin de desarrollar un mejor tratamiento del tema encomendado. Los temas a ser tratados por los comités especiales deberán ser designados previamente en sesión de Directorio, encargándose a un miembro, la dirección de dicho comité.

Asimismo, se consideran temas importantes y permanentes en el manejo de la EPS, la actualización del Plan Maestro Optimizado y los Programas de



Operación y Mantenimiento, las auditorías, los nombramientos, las retribuciones, y evaluación de cumplimiento de funciones.

**Principio 18 Mecanismos de designación de gerentes.**

El directorio definirá el perfil del Gerente General con mayor precisión, el cual debe ser revelado de manera pública, privilegiando a los estándares de formación profesional, reconocido prestigio, así como de experiencia en organizaciones, sectores o actividades similares a los que se desenvuelve la empresa.

En los casos que se trate de EPS de Menor Tamaño, la designación del Gerente General se ciñe a lo dispuesto en su Estatuto, y en lo señalado en el artículo 52º del Reglamento de la Ley Nº 28338, y adicionalmente en lo dispuesto por la Ley General de Sociedades.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos precedentes, las EPS en general procurarán para cualquier puesto de Gerencia a profesionales que cumplan con los perfiles particulares del puesto, privilegiando a aquellos con altos estándares de formación, reconocido prestigio, y experiencia en organizaciones, sectores o actividades similares.



**Principio 19 Funciones y responsabilidades de la gerencia general.**

Las funciones y responsabilidades de la Gerencia General, deben estar claramente delimitadas y establecidas en el estatuto de la Entidad Prestadora.

Asimismo, la Gerencia General debe seguir la misma línea del Directorio (en los casos de una EPS de mayor tamaño) respecto a las políticas y lineamientos que éste establece, sin que ello importe una disminución de su autonomía para desempeñar eficientemente su labor. Los principios de debida diligencia, cuidado y reserva demandados al directorio son de aplicación también para la Gerencia General.



**Principio 20 Canales de comunicación e interacción entre los órganos de la entidad.**

El Directorio y/o la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) deben desarrollar y mantener efectivos canales de comunicación e



interacción con sus diversos órganos institucionales a fin que exista una real y eficiente comunicación entre los mismos.

Para tal fin, la EPS contará con una Agenda de Comunicación que desarrollará los temas estratégicos de la empresa, que superen la coyuntura y permitan hacer prospectiva empresarial.

La agenda también considerará asuntos relevantes de cada área de la EPS a fin que la entidad en su conjunto se encuentre debidamente informada de las situaciones que afronta.

**Principio 21 Mecanismos de evaluación del directorio y de la Gerencia General.**

La Junta General de Accionistas evaluará anualmente al Directorio y a la Gerencia General. La evaluación debe reflejar el cumplimiento de las metas de gestión y el Plan Maestro Optimizado aprobado por el Organismo Regulator, así como el cumplimiento de sus propias funciones.

**Principio 22 Reportes del Directorio o la Gerencia General sobre Gobierno Corporativo.**

El directorio debe aprobar y publicar un informe de Gobierno Corporativo, incluyendo el grado de cumplimiento de las metas de gestión y del Plan Maestro Optimizado aprobados por el Organismo Regulator, así como el detalle de la información corporativa.

La difusión del informe se realizará a través de los medios establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas.

**Principio 23 Políticas de remuneración al directorio y a la Gerencia General.**

La forma de remuneración del Directorio en los casos de EPS Municipales se encuentra establecida en el artículo 46º del Reglamento de la Ley General de los Servicios de Saneamiento, Ley N° 28338. Para los demás casos, los Directores percibirán las dietas en la forma y modo que dispongan los estatutos y demás normas complementarias, en los caso de EPS Públicas.

Asimismo, la retribución que se le asigne a los gerentes generales se debe abonar en la forma y modo que dispongan los estatutos y demás normas



complementarias (en los caso de EPS Públicas), tomando en cuenta las condiciones de mercado y la razonabilidad presupuestal de la Entidad.

**Principio 24 Mecanismos de incentivos.**

El Directorio aprobará la suscripción de Convenios de Administración de Resultados, a fin de coadyuvar la optimización de los recursos y mejorar la gestión de las EPS. Los indicadores que programen en los Convenios de Administración de Resultados considerarán las metas de gestión previstas en las fórmulas tarifarias aprobadas.

Los criterios de distribución de los Bonos de Productividad serán fijados por el Directorio, considerando el desempeño del personal y la productividad obtenida por las áreas de la entidad vinculadas directamente a la consecución de los indicadores y compromisos del convenio.

**Principio 25 Administración de conflictos de interés.**

La EPS debe contar con una política de administración de conflictos de interés que resuelva las posibles controversias que se puedan suscitar con directores, gerentes o trabajadores, la cual deberá ser divulgada para el conocimiento de todos. Dicha política debe privilegiar los intereses de la Entidad sobre los que tengan sus funcionarios o trabajadores, correspondiente al directorio o la gerencia general en su caso, (según la forma societaria de la EPS) hacerle seguimiento y velar por su cumplimiento.

Asimismo se deberán imponer sanciones en caso de aprovechamiento indebido de una situación de conflicto de interés.

**III. Transparencia**

**Principio 26 Política de información.**

El Directorio o en su caso la Gerencia General debe establecer, comunicar y hacer cumplir la política de información de la EPS la que está orientada a dar a conocer de manera completa, precisa, oportuna, todo asunto materialmente importante relacionado a la sociedad. Se considera materialmente importante cuando el asunto puede influir notablemente en las decisiones comerciales o el normal desarrollo de la Entidad.



La política de información de las EPS debe versar sobre el alcance de información relevante previa, así como información que permita conocerlos manejos ya realizados en la Entidad.

**Principio 27 Mecanismos de información.**

La EPS debe implementar mecanismos específicos y regulares para viabilizar su política de información, por medio de los cuales se debe divulgar o permitir el acceso sin restricciones a la información requerida. Tales mecanismos deben asegurar el mayor alcance y difusión de la información a proporcionar.

**Principio 28 Políticas de manejo de información no pública.**

El Directorio o en su caso la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) deben aprobar políticas de manejo de información no pública, por medio de las cuales las personas que laboran en la EPS puedan obtener acceso a dicha información, guardando la reserva y cuidado del caso, no debiendo bajo ningún motivo, tomar ventaja de dicha información aún en el supuesto que posteriormente ésta haya sido divulgada. El uso indebido de tal información deberá ser severamente sancionado.



**Principio 29 Estándares contables de la información financiera.**

El Directorio debe formular los Estados Financieros mediante la adecuada utilización de los principios contables con tenidos en las normas internacionales de contabilidad, a fin de que no haya salvedades por parte del auditor externo y que los riesgos asumidos por la compañía queden totalmente identificados.



La Junta de Accionistas establece políticas de auditoría tanto interna como externa. La Auditoría Interna deberá desempeñarse con absoluta independencia en relación con la empresa, debiendo carecer de cualquier conflicto de interés con respecto a ésta. La Auditoría Externa debe ser, al menos, anual y ejecutada por sociedades que mantengan total independencia respecto de la empresa evaluando la situación contable y financiera de la EPS.



**Principio 30 Políticas sobre auditorías.**

La EPS deberá establecer a través de la Junta General, políticas de auditorías tanto interna como externa las cuales deberán cumplir con los estándares más altos posibles. El Directorio o en su caso la Gerencia General (según la forma societaria de la EPS) debe formular propuestas de políticas de auditoría y hacer seguimiento regular de su aplicación, particularmente en cuanto a la designación y desempeño de los auditores.

El auditor interno se desempeña con absoluta independencia en relación a la Entidad, debiendo carecer de cualquier conflicto de interés respecto a ésta.

Asimismo, se deberá practicar la auditoría externa al menos una vez al año y deberá ser ejecutada por sociedades que mantengan total independencia respecto de la empresa.



**Principio 31 Estructura de propiedad y de administración de la EPS.**

La EPS debe dar a conocer a través de sus mecanismos de información, su estructura accionaria, así como la estructura organizativa interna divulgando los nombres de los directores, principales funcionarios y asesores. Esta información deberá mantenerse siempre actualizada.

**Principio 32 Participación de agentes externos de información.**

Las EPS propiciarán la participación regular de entidades especializadas a fin que emitan su opinión o evalúen distintos aspectos de su desempeño o situación económico – financiera. En particular se deberá procurar una medición bajo estándares comparables con otras EPS.



# MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DESEMPEÑO EN LA EPS SEDACAJ S.A.

## INTRODUCCIÓN

- I. ASPECTOS INSTITUCIONALES
  1. Alcance de la Rendición de Cuentas en la EPS SEDACAJ S.A.
  2. Objetivos
  3. Relación con la Autoridad Política
  4. El Accionar de la EPS SEDACAJ S.A.
- II. APLICACIÓN EN LA EPS SEDACAJ S.A.
  5. Identificación de Actividades e indicadores.
  6. Medios a Utilizar
  7. Planeamiento de la Rendición de Cuentas
  8. Opiniones y Sugerencias
  9. Gradualidad

### Anexos

1. Definición de Rendición de Cuentas
2. Formatos para la Rendición de Cuentas.



## I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

### 1. Alcance de la Rendición de Cuentas en la EPS SEDACAJ S.A.

Las EPS SEDACAJ SA, es responsable de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las localidades de Cajamarca, Contumaza y San Miguel de Pallaques, y donde las Autoridades Políticas que son elegidas por el pueblo, tienen injerencia en ellas, de acuerdo a lo que señala la Ley de Municipalidades y la Ley General de Servicios de Saneamiento. Es en este contexto que las empresas de agua potable y alcantarillado, asumen una responsabilidad compartida con los gobiernos municipales y gobierno central en la prestación de los servicios de saneamiento en el país, sin embargo son las empresas las que realizan la prestación de los servicios; por lo que existe una decisión política que conlleva a que dichas decisiones deben ser de conocimiento de los electores.

El hecho que la EPS SEDACAJ S.A. está sujeta a decisiones políticas, ha conllevado que de un análisis de su gestión; se aprecie que los indicadores de gestión no mejoren y se continúe con el decrecimiento económico de la EPS SEDACAJ S.A.. Las causas de dicha situación se atribuyen principalmente a la mala imagen que tiene la población sobre la empresa y la poca participación en las acciones que la impulsaban; adicionado al poco respaldo político que redundo en decisiones técnicas y financieras.

La disyuntiva que se plantea la EPS SEDACAJ S.A., es como salir adelante si las medidas técnicas que se proponen son necesarias ¿pero los resultados serán los esperados?; para ello, no basta buscar tentativas de mejora desde lo técnico y empresarial, sino que también tiene que existir un enfoque político-social.

Por lo tanto, con dicho enfoque se hace viable para la población y las decisiones políticas, la mejora de la calidad, continuidad, cantidad y costo de la prestación de los servicios de saneamiento; por cuanto los objetivos trazados por la empresa se han de lograr con el apoyo de la población y el respaldo político.

Al plantearse el apoyo de la población se requiere que ella tenga las herramientas que le permita participar de manera activa en las decisiones que tome la empresa para una buena prestación de los servicios de saneamiento, por ello se requiere que la empresa rinda



cuentas de sus actividades a la población de tal manera, que los usuarios y no usuarios puedan conocer y opinar sobre dicha prestación. Es en este sentido que resulta viable la rendición de cuentas que la EPS SEDACAJ S.A. debe realizar como parte de su responsabilidad, conjuntamente con la autoridad política, democráticamente elegida, dado que ambas asumen una responsabilidad compartida en la prestación de los servicios de saneamiento.

## 2. OBJETIVOS

- **Objetivo Principal**

El mecanismo de Rendición de Cuentas se establece para que la EPS SEDACAJ S.A. demuestre e informe a la población, de una forma comúnmente accesible y entendible para el ciudadano la situación de su gestión, los logros alcanzados, los recursos utilizados y las metas a alcanzar como parte de su desarrollo y la sostenibilidad de la empresa en la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.

- **Objetivos Específicos**

Los principales objetivos de la rendición de cuentas son:

- . Fortalecer el sentido de la empresa como servicio público.
- . Recuperar la legitimidad de la EPS SEDACAJ S.A.
- . Facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la EPS.
- . Contribuir al desarrollo de los principios, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos para la prestación de servicios de saneamiento.
- . Constituir un espacio de interlocución directa entre los funcionarios públicos de los municipios y los ejecutivos de la EPS SEDACAJ S.A. con la ciudadanía, donde el esquema es que la ciudadanía sea una receptora activa de los informes de gestión.
- . Servir como insumo para ajustar planes de mediano y largo plazo (PMO), proyectos de ampliación y mejora de la infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado; y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas del ámbito de la EPS SEDACAJ S.A.

## 3. Relaciones con la Autoridad Política.

En la prestación de los servicios de saneamiento, existe una relación directa entre La Autoridad Política y la EPS SEDACAJ S.A., no solo por la conformación de la Junta de Accionistas, en el caso de las públicas, sino



en el hecho que la planificación de los servicios de agua potable y alcantarillado, van de la mano con el desarrollo urbano que planifique el Municipio, por ello es necesario que el Municipio tenga muy claro el desarrollo de la ciudad a fin que la EPS SEDACAJ S.A. lo pueda plasmar en su Plan Maestro Optimizado de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

Por lo tanto toda acción adicional que conlleve al planeamiento urbano trascenderá en las decisiones que adopte la EPS SEDACAJ S.A. para satisfacer la demanda de sus servicios acorde con dicho desarrollo.

4. El Accionar de la EPS SEDACAJ S.A.

De acuerdo al mandato establecido, la EPS SEDACAJ S.A. debe prestar los servicios de agua potable y alcantarillado dentro del ámbito de su jurisdicción, conforme se señala en el Contrato de Explotación y Estatuto de la Empresa.

Así mismo, el accionar de la EPS SEDACAJ S.A. se encuentra regulado, según normas establecidas, por lo tanto comunican sobre su gestión a los siguientes entes:

- . Junta de Accionistas.
- . Directorio.
- . SUNASS.
- . Municipio.
- . Ministerio de Economía y Finanzas (Presupuesto Público).
- . Contraloría General de la República.

Adicionalmente a las instituciones señaladas, se establece el mecanismo de información de la gestión para que participen los usuarios y no usuarios del servicio dentro de los informes de gestión, por ello el manual de rendición de cuentas permitirá la participación de la población, estableciendo el diálogo político-social que se requiere.

II APLICACIÓN EN LA EPS SEDACAJ SA

5. Identificación de Actividades e Indicadores.

Para que el mecanismo de Rendición de Cuentas surta efecto, se deberá explicitar las actividades e indicadores más representativos y de fácil comprensión de la población, de tal forma que no represente una duplicación de información o ésta no sea una información sin



trascendencia en la gestión de la empresa, que sólo distrae, pero no informa de la situación por la que atraviesa la EPS.

Por ello, se considera los siguientes indicadores:

## **INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO**

**Continuidad del Servicio de Agua Potable**

**Prestación en las Redes de Agua Potable**

**Tratamiento de aguas servidas**

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

**Costo de los servicios de Saneamiento por localidad.**

## **INDICADORES EMPRESARIALES**

**Producción de agua potable**

**Distribución de agua potable**

**Recolección de aguas residuales**

**Comercialización de los servicios prestados por localidad.**

**Administración de la Empresa**

**Imagen Institucional**

**Relaciones Públicas y plan de comunicaciones.**

## **INDICADORES DE PLANES DE DESARROLLO**

**Planeamiento de la EPS: PMO**

**Ejecución del PMO**

**Coordinación con el Municipio:**

Se deberá informar de las coordinaciones con el Municipio en el ámbito de la EPS SEDACAJ S.A., sobre los aspectos relacionados con el Plan Director Urbano, sobre las facilidades obtenidas para la ejecución de las obras que se requiere para atender la demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado u otro aspecto que se considere importante.

Se realizará un comentario sobre la gestión de la EPS SEDACAJ S.A. y su relación con las autoridades políticas, señalando los aspectos más importantes que han determinado la real situación de la empresa.



La validación de la información que presente la EPS SEDACAJ S.A., será otorgada por el Ente Regulador a la EPS, dentro de un plazo no mayor a 30 días calendario antes de informarse a la población según el calendario o cronograma establecido.

#### 6. Medios a Utilizar

Para que los mecanismos de Rendición de Cuentas funcionen, se pueden utilizar todos los medios de comunicación disponibles, para tal fin; sin embargo se requiere evaluar los costos que ello implica, así como la facilidad de la comunicación, que permita estar al alcance de todos.

Los medios que se pueden utilizar son:

- . Audiencia Pública, (una vez al año para una presentación pública).
- . Páginas Web, a través de Internet, (trimestralmente).
- . Paneles Publicitarios, ya sea en la vía pública, dentro del Municipio y/o EPS.
- . Avisos en la Radio y Televisión.
- . Avisos en los medios de comunicación escritos: periódicos, semanarios, revistas u otros.
- . Otros medios apropiados.



#### 7. Planeamiento de la Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas, se realizará dentro de un orden establecido; a fin de permitir una información periódica de la gestión de la EPS, según los indicadores que se consideren relevantes. Para ello la población validará previamente los indicadores que considere pertinentes en Audiencia Pública y luego establecer la periodicidad de las Rendiciones de Cuentas, ya sea de manera trimestral y anual. Esto dependerá del acuerdo a que se llegue con la población en cuanto al medio de comunicación más conveniente y según los costos que ello implique.

Es en este sentido la EPS, deberán coordinar con la Autoridad Política, sobre la presentación de la información, de tal forma que exista una complementación de información que corresponde a la Autoridad Política como a la EPS, en caso contrario se puede establecer que sólo la EPS realice su propia presentación.

Se deberá establecer un calendario de presentación de la información, el cual se comunicará a todos los usuarios y no usuarios del ámbito de la EPS, así como los medios en donde se informará. También dicho calendario será puesto de conocimiento del Ente Regulador de la



Prestación de los Servicios de Saneamiento, a fin de que proceda a validar la información.

En el caso de la información trimestral, la EPS deberá contar con una página web, donde informará de manera regular, pero podrá utilizar otros medios de comunicación. La información deberá ser como mínimo la siguiente:

- . Los indicadores de Calidad del Servicio, y
- . Los indicadores de Gestión.

Para el resto de indicadores y actividades, esta se informará anualmente, de acuerdo al medio preestablecido, teniendo como primera prioridad la audiencia pública, luego el medio escrito, radial, televisivo u otro. Estos indicadores son:

- . Indicadores Empresariales, e
- . Indicadores de Planes de Desarrollo.

#### 8. Opiniones y Sugerencias

La población deberá exponer sus opiniones o sugerencias sobre la información que la EPS presenta, ya sea de manera personal o a través de sus interlocutores válidos; debiendo para ello establecer mecanismos directos que puede ser a través de cartas, correo electrónico de la EPS, participación en las Audiencias Públicas, u otro mecanismo apropiado.

En este aspecto, la EPS deberá procesar dichas opiniones o sugerencias y las deberá exponer en la página Web de la EPS, señalando si procedió a tomarlas en cuenta o no procede su aplicación.

#### 9. Gradualidad

La aplicación del mecanismo de Rendición de Cuentas se realizará de manera gradual, del nivel de información que vienen manejando y de la capacidad organizacional, tomando en cuenta la cantidad de personal y el nivel de preparación de los mismos. Esta decisión se tomará en forma conjunta con los ejecutivos de la EPS, Autoridades Políticas y la población, en la primera reunión a través de una Audiencia Pública, para dar inicio al mecanismo de Rendición de Cuentas.

La EPS continuara publicando en la página Web, en forma exclusiva la Rendición de Cuentas, donde expondrá los resultados de su gestión.



## ANEXOS

### 1. Definición

El término Rendición de cuentas se traduce de manera limitada del significado de la palabra anglosajona accountability, que en inglés significa: el estado de ser sujeto a la obligación de reportar, explicar o justificar algo; de ser responsable de algo; ser sujeto y responsable para dar cuentas y responder a preguntas (answerable).

Accountability se deriva de account, que significa “descripción oral o escrita de eventos o situaciones particulares; explicación de una conducta a un superior, razones, sustentos, balance de ingresos y gastos.

Pasando al ámbito de la política, la rendición de cuentas significa la obligación de todos los servidores públicos de dar cuentas, explicar y justificar sus actos al público, que es el último depositado de la soberanía en una democracia.

Para McLean, la rendición de cuentas es “el requerimiento para que los representantes den cuenta y respondan frente a los representados sobre el uso de sus poderes, responsabilidades, actúen como respuesta a las críticas o requerimientos que les son señalados, y acepten responsabilidad en caso de errores, incompetencia o engaño”.

Para Schedler, la rendición de cuentas en el ámbito político es un concepto de dos dimensiones que denota, por un lado, la obligación de los políticos y funcionarios públicos de informar y justificar sus actos (answerability) y, por el otro, la capacidad para imponer sanciones negativas a los funcionarios y representantes que violen ciertas normas de conducta (enforcement).

Para Schedler, answerability implica el derecho ciudadano de recibir información y la obligación de los funcionarios de proveerla, pero de manera paralela implica también contar con los mecanismos para supervisar los actos de gobierno. Por su parte, enforcement implica hacer cumplir la ley y sancionar a los gobernantes y representantes que incumplen su mandato a fin de que paguen las consecuencias de sus actos y se active un mecanismo de control preventivo que disuada a potenciales infractores de la ley.

Para Luis F. Aguilar, rendir cuentas significa responsabilidad no en el sentido moral, sino en el social-jurídico de ser responsable de algo ante alguien; implica el sentido de información obligada (no opcional).



2. Formatos para la Rendición de Cuentas.

**INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO**

Información Trimestral a través de la Página Web de la EPS u otro medio.

**Formato N° 1**

**Continuidad del Servicio de Agua Potable**

Al (mes) de (Año)

Localidad/Sector	Horas de Abastecimiento Agua Potable	Delimitación Geográfica



**Formato N° 2**

**Niveles de Presión en las Redes de Agua Potable**

Al (mes) de (Año)

Localidad/Sector	Nivel de Presión Agua Potable (mca)	Calificación	Delimitación Geográfica



**Formato N° 3**

**Tratamiento de Aguas Servidas**

Al (mes) de (Año)

Localidad	Porcentaje Tratamiento	Nivel de Tratamiento (Según Norma)



**INDICADORES DE GESTIÓN**

Información Trimestral a través de la Página Web de la EPS u otro medio.

Formato N° 4

Costo de los Servicios de Saneamiento

Al (mes) de (Año)

Localidad	Tarifa Promedio de Agua Potable (S./M3)	Costo Promedio de Agua Potable (S./M3)	Tarifa Promedio de Alcantarillado (S./M3)	Costo Promedio de Alcantarillado (S./M3)

INDICADORES EMPRESARIALES

Información anual que se expone en las Audiencias Públicas. Página Web de la EPS u otro medio.



Formato N° 5

Producción de Agua Potable

Al 31 de Diciembre de (Año)

Localidad	Tipo de Planta (1)	Capacidad (lts. O m3/seg)	Antigüedad (años)

(1) Superficial o subterránea



Formato N° 6

Reservorios de Agua Potable

Al 31 de Diciembre de (Año)

Localidad	Capacidad (M3)	Estado de Conservación (2)	Ubicación

(2) Bueno, Regular o Malo



Formato N° 7

Estaciones de Bombeo de Agua Potable

Al 31 de Diciembre de (Año)

Localidad/Estación de Bombeo	Capacidad de Bombeo (lps)	Estado de conservación (3)	Proporción de Agua Bombeada (%)	Ubicación

(3) Bueno, Regular o Malo.

Formato N° 8

Estaciones de Bombeo de Aguas Servidas

Al 31 de Diciembre de (Año)



Localidad/Estación de Bombeo	Capacidad de Bombeo (lps)	Estado de conservación (3)	Proporción de Agua Bombeada (%)	Ubicación

(1) Bueno, Regular o Malo.



Formato N° 9

Conexiones de Agua Potable

Al 31 de Diciembre de (Año)

Categoría	Conex. Totales (N°)	Unidades de Uso (N°)	Distrib. (%)	Conex. No Facturadas (N°)	Unidades de Uso No Fact. (N°)	Distrib. (%)



Formato N° 10

Conexiones de Alcantarillado

Al 31 de Diciembre de (Año)

Localidad:

Categoría	Conexiones Totales (N°)	Distrib. (%)	Conexiones No Fact. (N°)	Distrib. (%)

Formato N° 11

Micromedición

Al 31 de Diciembre de (Año)



Localidad	Medidores Instalados	Medidores Operativos	Nivel de Micromedición (%)

Formato N° 12

Promedio de Consumo y Facturación

Al 31 de Diciembre de (Año)



Localidad:

Categoría	Rango 1		Rango 2		Rango 3	
	Promedio Consumo (M3/mes)	Promedio Facturado (S./mes)	Promedio Consumo (M3/mes)	Promedio Facturado (S./mes)	Promedio Consumo (M3/mes)	Promedio Facturado o (S./mes)
Social						
Doméstico						
Comercial						
Industrial						
Estatad						
Total						



Formato N° 13

Reclamos en Primera Instancia

Al 31 de Diciembre de (Año)

Tipo de Reclamos	Recibidos (N°)	Atendidos (N°)	Días Promedio de Atención
<b>Total</b>			

Formato N° 14

Reclamos en Segunda Instancia

Al 31 de Diciembre de (Año)

Tipo de Reclamos	Recibidos (N°)	Absueltos a Favor (N°)	Días Promedio de Atención
<b>Total</b>			



Formato N° 15

Personal

Al 31 de Diciembre de (Año)

Categoría	N°
Gerencial	
Profesional	
Administrativo	
Operativo	
Auxiliar	
<b>Total</b>	



Formato N° 16

Personal Directivo

Al 31 de Diciembre de (Año)

Nombre y Apellido	Miembro (4)	Representante (5)	Tiempo en el Cargo
<b>Total</b>			

(4) Junta de Accionistas o Directorio.

(5) Municipio, Región, Colegio Profesional, Cámara de Comercio u otro.



Formato N° 17

Distribución Costos y Gastos Por Naturaleza

Al 31 de Diciembre de (Año)

Costos	Costo Ventas	Gasto Administrativo	Gasto Ventas	Total	%
Suministros					
Cargas de Personal					
Servicios Prestados por Terceros					
Tributos					
Cargas Diversas de Gestión					
Provisión del Ejercicio					
<b>Total General</b>					



Formato N° 18

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

RUBROS	Año Anterior	Año fin Período
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Caja Bancos		
Cuentas por cobrar Comerciales		
Menos: Provisión Cobranza Dudosa		
Otras cuentas por cobrar		
Menos: Provisión Cobranza Dudosa		
Existencias		
Gastos Pagados por Anticipado		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por cobrar a Largo Plazo		
Inmuebles, Maquinaria y Equipo		
Menos: Depreciación Acumulada		
Activos Intangibles		
Menos: Amortización Acumulada Intangible		
Impto.a la Renta y Particip. Diferidos Activo		
Otros Activos		
<b>TOTAL NO CORRIENTE</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>		
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Sobregiros y pagarés Bancarios		
Cuentas por cobrar comerciales		
Otras Cuentas por Pagar		
Parte Cte. Deudas Largo Plazo		
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Deudas a Largo Plazo		
Beneficios Sociales de los Trabajadores (CTS)		
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		
<b>TOTAL PASIVO</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital		
Capital Adicional		
Reservas		
Resultado del Período		
Resultados Acumulados		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		



Formato N° 19

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS COMPARATIVO

RUBROS	Año Anterior	Año fin Período
<b>Ventas Netas</b>		
A Terceros		
A Empresas Vinculadas		
<b>Otros Ingresos Operacionales</b>		
A Terceros		
A Empresas Vinculadas		
<b>TOTAL INGRESOS BRUTOS</b>		
Costos de Ventas		
A Terceros		
A Empresas Vinculadas		
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		
Gastos de Administración		
Gastos de Ventas		
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>		
<b>OTROS INGRESOS (GASTOS)</b>		
Ingresos Financieros		
Gastos Financieros		
Otros Ingresos		
Otros Gastos		
Resultado por Exposición a la Infracción		
<b>RESULT. ANTES RTIC. Y DEL IMP. RENT.</b>		
Participación y Deducciones		
Impuesto a la Renta		
<b>RESULT. ANTES DE PART. EXT.</b>		
Ingresos Extraordinarios		
Gastos Extraordinarios		
<b>UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO</b>		



<p><b>Comentarios sobre las cuentas y la situación real de la EPS</b>  <b>Al 31 de Diciembre de (año)</b></p>

<p><b>Educación Sanitaria</b>  <b>Al 31 de Diciembre de (año)</b></p>

Nota: Esta Información debe implementarse en un plazo no mayor a dos años.



de alcantarillado												
Incremento de la capacidad de tratamiento de agua potable	Lps											
Incremento de la capacidad de tratamiento de aguas servidas	Lps											
Tarifa Promedio de Agua Potable	S./M3											
Incremento tarifario	%											
Tarifa Promedio de Alcant.	S./M3											
Costo Promedio Agua Pot.	S./M3											
Costo Promedio Alcant.	S./M3											

(6) Se refiere a nuevas conexiones de agua potable y alcantarillado.

**Formato N° 21**  
**Proyectos del PMO**  
**Al 31 de Diciembre de (Año)**

Nombre del Proyecto	Tipo (7)	Proyectado			Ejecutado			Fuente Financiamiento
		Meta Física		Costo de Inversión S/.	Meta Física		Costo de Inversión S/.	
		Unid.	Cantidad		Unid.	Cantidad		
Cobertura de Agua Potable	%							
Incremento de Conex. de agua potable (6)	Unid.							
Incremento Conex. Alcantarillado (6)	Unid.							
Macromedición	%							
Medidores Instalados	Unid.							
Medidores Operativos	Unid.							

(7) Señalar Agua, Potable, Alcantarillado u otro.

