



EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

DE PASCO SOCIEDAD ANONIMA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 073-2024-GG/EMAPA PASCO S.A

Cerro de Pasco, 30 de diciembre del 2024.



EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A., que suscribe;

VISTOS:

Acuerdo de la sesión ordinaria de Directorio N° 40-2024, de fecha 30 de octubre de 2024; y

CONSIDERANDO:

Que la EPS Emapa Pasco S.A. es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rigen por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 – Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y su reglamento; asimismo, por el Estatuto Social y en forma supletoria por la Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades.

Que, el Reglamento Interno del Directorio cuenta con estándares que componen los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo, así como lineamientos legales previstos en el Estatuto Social, la Ley del Servicio Universal, su reglamento y normas supletorias como la Ley General de Sociedades.

En el proceso de implementación de los VI Pilares y estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, el Directorio debe aprobar instrumentos que impulsen la implementación del mismo, es así, que el Pilar II Directorio establece como cumplimiento de componentes que el Directorio debe contar con un Reglamento que establezca su organización y dirección.

Mediante acuerdo de sesión ordinaria de Directorio N° 40-2024, de fecha 30 de octubre de 2024, el Directorio, previo análisis y evaluación aprobó el Reglamento del Directorio disponiendo se emita el acto resolutivo correspondiente; por lo que

SE RESUELVE:

Artículo 1.- FORMALIZAR el acuerdo del Directorio emitido en sesión número 40-2024, de fecha 30 de octubre de 2024.

Artículo 2.- APROBAR el REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE Emapa Pasco S.A., el cual consta de VIII Capítulos y 34 artículos, que forma parte de la presente resolución, generado conforme el Pilar II. Directorio del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Artículo 3.- ENCARGAR a través de la Oficina de Secretaría General comunicar la presente resolución al Directorio, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina de Informática y Computación de la EPS para su publicación en la página web.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese


Ing. Giancarlo GALINDO YANTAS
GERENTE GENERAL
Empresa Municipal de Agua Potable

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

CAPÍTULO I: BASE LEGAL

Artículo 1.- Normas aplicables

El presente Reglamento se sustenta en el Estatuto Social de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pasco S.A., el Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado por el Directorio; la Ley General de Sociedades – Ley 26887 y normas modificatorias, la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento.

CAPÍTULO II: INTRODUCCIÓN

Artículo 2.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que permitan mejorar el buen funcionamiento del Directorio, con transparencia y eficacia a sus decisiones, en concordancia con las mejores prácticas del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 3.- Aplicación y vigencia

Es de aplicación obligatoria para el Directorio y a quienes alcance. Su vigencia es indefinida una vez aprobado su aplicación por el Directorio. Tiene carácter vinculante para el Directorio.

Artículo 4.- Difusión

El Presidente del Directorio a través de la Gerencia General debe asegurar la correcta difusión en tiempo y forma oportuna, debiendo publicarse en la página web o medio que permita su conocimiento por los trabajadores de la EPS.

Artículo 5.- Modificación

El Directorio podrá realizar las modificatorias del Reglamento en cualquier momento con las sustentaciones correspondientes para tal fin.

CAPÍTULO III: DEL DIRECTORIO

Artículo 6.- Objetivos del Directorio

El Directorio es el órgano de gestión y administración de la EPS, cuyo objetivo es generar valor en la sociedad, debiendo ceñir su actuación a las normas del sector.

Artículo 7.- Responsabilidades del Directorio

Los directores deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Sociedad, protegiendo el patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial.

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la Sociedad en la que ejercen sus funciones, en los siguientes casos:

1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
 - (i) las disposiciones del contrato de explotación y/o estatuto social.
 - (ii) los acuerdos válidos adoptados por la Junta General de Accionistas.
 - (iii) los intereses del Estado.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

- (iv) las normas sectoriales, las normas de Buen Gobierno Corporativo y/o Rendición de Cuentas y Desempeño y/o normar sectoriales.
2. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas sectoriales, las normas de Buen Gobierno Corporativo, Rendición de Cuentas y Desempeño, y otros instrumentos de gestión de la empresa, así como en las normas sectoriales.
 3. Representar, gobernar, vigilar y evaluar la gestión y administración de la EPS.
 4. Conducir y ejecutar los actos requeridos para la consecución del objeto social.
 5. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales: así como, por cualquier otro funcionario de la EPS y de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
 6. Aprobar, implementar y evaluar el plan estratégico.
 7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y normativas externas e internas de la EPS, ejerciendo el seguimiento regular.
 8. Priorizar la mejora continua en el desempeño del Gobierno Corporativo.
 9. Establecer, aprobar, supervisar, garantizar su cumplimiento y evaluar anualmente, las políticas de gobierno corporativo, planes y/o normas internas pertinentes para el desempeño eficiente y sostenible de la EPS. Entre ellos se mencionan los siguientes:
 - a. Política de Gestión Integral de riesgos.
 - b. Política de Auditoría Externa.
 - c. Política Contable.
 - d. Política de Manejo de Conflictos de Interés.
 - e. Política de Percepción de Dietas por el Directorio.
 - f. Política de Relacionamiento con Grupos de Interés.
 - g. Política de Recursos Humanos que reconoce deberes y derechos.
 - h. Política de Solución de Controversias.
 - i. Política de Trato responsable a los usuarios para el trato justo, cimentado sobre la comunicación explícita al cliente de sus derechos. A través de dicha política, la empresa actúa en forma transparente en temas vinculados al desempeño y decisiones relevantes, bajo el criterio de confianza con los Grupos de Interés. Asimismo, establece mecanismos confiables de solución de reclamos con la finalidad de generar confianza y establece lineamientos para el trato justo y transparente, bajo una retroalimentación que provean los usuarios
 - j. Política para la Valoración y revelación de Operaciones entre partes vinculadas.
 - k. Política de designación, remuneración y Sucesión del Directorio y principales ejecutivos considerados críticos, siempre que no vulnere normas legales.
 - l. Política de Remuneraciones, bajo criterios de 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.
 - m. Política de Retribuciones.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

10. El Directorio responde frente a la EPS, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás grupos de interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes.

Artículo 8.- Atribuciones del Directorio

Son atribuciones del Directorio:

- a. Elegir a su presidente
- b. Declarar la vacancia de algún(os) miembro(s) del Directorio por las causales establecidas en la normativa sectorial.
- c. Designar, evaluar y remover al Gerente General y demás gerentes de la Sociedad.
- d. Velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.
- e. Velar a través de la Gerencia General la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado (PMO) y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la Sociedad.
- f. Aprobar y monitorear la Estrategia Corporativa
- g. Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura
- h. Aprobar el Reglamento del Directorio
- i. Aprobar el PMO.
- j. Autorizar la integración de operaciones y procesos, si fuera el caso.
- k. Autorizar la celebración del contrato de explotación.
- l. Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.
- m. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
- n. Desarrollar anualmente o por un tercero una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori, pudiendo para ello, encargar a un tercero independiente. El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.
- o. Dar cuenta a la Junta General sobre la renuncia de los directores.
- p. Velar por el cumplimiento de las normas de salud, protección de los recursos hídricos y del medio ambiente.
- q. Disponer investigaciones, auditorías y balances, contratos de auditorías externas, debiendo de dar cuenta a la Junta General.
- r. Aprobar presupuestos globales.
- s. Velar por la implementación del sistema de control interno, monitorear y vigilar su funcionamiento e idoneidad anualmente. 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, propiciando un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.
- t. Adoptar los acuerdos societarios y aprobar los documentos de gestión.
- u. Aprobar el Código de Ética.
- v. Contar con asesoría externa en caso lo requiera.
- w. Acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- x. Recibir una retribución (dietas) por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción,
- y. Cada uno de sus miembros accede a inducción cuando se integra por primera vez al Directorio sobre la gestión de la Empresa, y el desarrollo del Directorio.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

- z. Las demás que establezcan la Ley del Servicio Universal, su reglamento y normas sectoriales.

Artículo 9.- Obligaciones del Directorio

Son obligaciones de los directores:

1. Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
2. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la Sociedad.
3. Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la Sociedad, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la Sociedad estén conforme a las normas sectoriales.
4. Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la Sociedad, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.
5. Aprobar el PMO.
6. Evaluar anualmente el cumplimiento de la Política de Relacionamento con los Grupos de Interés o el Plan Estratégico Institucional debiendo comprender la revisión del mapa y la estrategia de relacionamiento contenido en panes por cada grupo, incluyendo a los responsables de su ejecución.
7. Evaluar el cumplimiento de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.
8. Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
9. Emitir todos los años una declaración jurada de que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio, la Gerencia General y Gerentes de Línea.
10. Recibir en las sesiones de Directorio de la Sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.
11. Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la Sunass sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director
12. Elegir en su primera sesión a su Presidente.
13. Aprobar y monitorear la gestión corporativa.
14. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás instrumentos del Buen Gobierno Corporativo, asimismo vela por su implementación y cumplimiento.
15. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 25° del presente Estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
16. Presentar a la Sociedad la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

17. Adoptar los acuerdos societarios y aprobar los demás planes e instrumentos de gestión interna (tales como Código de Ética, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), entre otros) que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la Sociedad.
18. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la empresa previstos en el Plan Estratégico Institucional.
19. Supervisar la gestión y funcionamiento de la empresa.
20. Explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas. Para ello, el Directorio, debe contar con un Informe que contenga la opinión independiente de asesor externo y, cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.
21. Cumplir con las normas internas y externas que regulan a la Empresa Prestadora Municipal.
22. Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales, las disposiciones que apruebe la Sunass y, supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

Artículo 10. Prohibiciones del Directorio.

Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:

1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en la Sociedad.
2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.
3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Sociedad.
4. Usar, en beneficio propio o de terceros, las oportunidades comerciales o de negocio; así como, de la información privilegiada a que tuvieran acceso o conocimiento en razón de su cargo.
5. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la Sociedad u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de Sociedad, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
7. Percibir de la Sociedad, beneficios adicionales a los establecidos en la normativa sectorial aplicable.
8. El director no podrá utilizar para su uso personal los activos de la sociedad, ni valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
9. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, así como las demás normas aplicables.

CAPÍTULO IV: EL DIRECTORIO

Artículo 11.- Conformación del Directorio

El Directorio de las EPM está compuesto de la siguiente manera:

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

1. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por las municipalidades provinciales accionistas, a través de Acuerdo de Concejo Municipal.
2. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional.
3. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por las instituciones de la Sociedad Civil, esto es por asociaciones de usuarios vinculados a los servicios de agua potable y saneamiento, los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes

Artículo 12.- Presidente del Directorio

1. El Presidente es elegido en la primera sesión del Directorio o cuando la situación empresarial lo amerite.
2. El Presidente es el responsable de:
 - a) El presidente del Directorio, o quien haga sus veces, convoca a las sesiones cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier Director o el Gerente General.
 - b) La convocatoria se realizará de acuerdo a lo establecido en el Estatuto o a través de esquelas con una anticipación no menor de tres (03) días calendario a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.
 - c) Verificar el quorum reglamentario de instalación del Directorio y, si de ser el caso, declarar la instalación de la misma.
 - d) Ordenar y dirigir la pertinencia de las intervenciones de forma que las discusiones se efectúen conforme al orden del día.
 - e) Ordenar y dirigir las discusiones, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, sometiendo a debate o no, cuando considere que el asunto está suficientemente debatido, o no está en el orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión.
 - f) Verificar el quorum reglamentario para la aprobación de los acuerdos que emita el Directorio.
 - g) Proceder a la clausura de la sesión.
 - h) Ejercitar las acciones necesarias que sean precisas para el buen desempeño del Directorio.

Se puede prescindir de la convocatoria en caso que estén reunidos todos los directores y acuerden por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

Artículo 13.- Secretario del Directorio

1. El cargo de secretario recae en el Gerente General, pudiendo ser elegido otro funcionario que designe el Directorio.
2. El Secretario asiste al Presidente y debe velar por el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio.
3. Sus funciones:
 - a) Clasificar el despacho y documentos materia de agenda del Directorio.
 - b) Preparar la documentación para las sesiones del Directorio.
 - c) Redactar y asentar en el libro de actas, los acuerdos adoptados en las sesiones del Directorio.
 - d) Realizar las convocatorias a los miembros del Directorio, coordinado con el Presidente.
 - e) Prestar a los miembros del Directorio la información necesaria para optimizar las sesiones.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

- f) Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión del Directorio.
- g) Participar en las sesiones de Directorio, con voz pero sin voto.
- h) Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente, salvo que la ley establezca lo contrario.
- i) Y otros que el Directorio encargue de acuerdo a sus funciones.

Artículo 14.- Elección y Designación del Directorio.

La elección del/de la director/a, titular y suplente, propuesto por la municipalidad provincial accionista es realizada por la Junta General de Accionistas. Para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente se requiere copia certificada del Acta en la que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas, la misma que habilita al/a la director/a para el ejercicio de sus funciones; sin ser necesaria la aceptación expresa para ello.

La designación del director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

La designación del director, titular y suplente, propuesto por la Sociedad Civil es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

Cuando el Gobierno Regional o la Sociedad Civil no cumplan con proponer candidatos aptos para ser director, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento realiza las acciones que establezca la normativa sectorial.

La Resolución Viceministerial tiene mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente, siendo el único documento necesario para dicho fin. Asimismo, dicha resolución viceministerial habilita al/a la director/a para el ejercicio de sus funciones; sin ser necesaria la aceptación expresa para ello.

Artículo 15.- Impedimentos

Los impedimentos para ser director son:

1. Los alcaldes, regidores, los representantes de la(s) municipalidad(es) en la Junta General de Accionistas, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
2. Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
3. Las personas que desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro del ámbito de responsabilidad de la sociedad, dentro del último año anterior a la fecha de su designación.
4. Las personas que hayan sido destituidas o despedidas por falta administrativa y/o disciplinaria de empresas, entidades u organismos del Estado, que tenga la calidad de cosa decidida o cosa juzgada, según corresponda.
5. Las personas condenadas por delito doloso.
6. Las personas que se encuentren vinculadas con la sociedad a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del último año anterior a la fecha de su designación. Del mismo modo, no puede ser

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

designado como director el funcionario, empleado y servidor público del Estado que haya desarrollado labores dentro de la sociedad dentro del mismo plazo.

7. Las personas que sean parte en procesos judiciales pendientes de resolución contra la sociedad donde ejercen sus funciones.
8. Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades que tengan vínculo contractual con la sociedad.
9. Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad.
10. Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la Sociedad.
11. Las personas que hayan ejercido el cargo de director por dos (02) o más periodos consecutivos inmediatamente anterior en la misma sociedad a la que postula, independientemente de la entidad o institución a la que haya representado.
12. Los impedimentos establecidos en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

Artículo 16.- Requisitos y Perfiles

Para ser elegido o designado director, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
- Contar con estudios de posgrado y/o estudios de especialización concluidos, vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión pública, administración pública o de empresas, economía o finanzas.

Este requisito puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional, por un plazo no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas anteriormente. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.

- Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades o empresas públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el sector saneamiento.
- No estar incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley del Servicio Universal del sector.

El Ente Rector, mediante Resolución Ministerial, regula el alcance de los requisitos para ser director, la equivalencia de los cargos de nivel directivo y nivel gerencial, los documentos que contiene el expediente de los candidatos a director, así como las disposiciones complementarias que resulten necesarias.

Artículo 17.- Periodo de designación

Los directores son elegidos por 03 años o dos (02) periodos consecutivos, pueden ser reelegidos si así lo establece el Estatuto Social.

Pueden continuar en sus cargos, aunque hubiese concluido su período mientras no se produzca una nueva elección. El Directorio se renueva totalmente al término de su periodo, incluyendo a aquellos miembros que fueron designados para completar un período determinado.

Artículo 18.- Causales de cese o vacancia

El cargo de director concluye por:

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

- i) fallecimiento;
- ii) renuncia;
- iii) remoción; o,
- iv) incurrir en alguno de los impedimentos para ejercer el cargo de director previstos en el Reglamento de la Ley del servicio universal de agua potable y saneamiento, debiendo seguirse el procedimiento establecido en dicha normativa.

CAPÍTULO V: DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 19.- Periodicidad de sesiones

1. El Directorio debe reunirse en sesiones ordinarias siendo el número mínimo de dos (02) y máximo de cuatro (04) veces al mes y en forma extraordinaria las veces que considere el Directorio por ser necesario para la sociedad.
2. En la última sesión del año o la primera sesión del año siguiente, a través del Presidente del Directorio se dispondrá a la Gerencia General la elaboración del Plan Anual de Sesiones del Directorio.
3. Dentro de la temática del Plan Anual de Trabajo y de los puntos a tratar en las sesiones programadas en forma anual, semestral, trimestral y mensual.
4. Con autorización del Presidente del Directorio podrán asistir a las sesiones funcionarios u otras personas invitados, siendo su participación con voto, pero sin voto.
5. Las sesiones del Directorio se celebrarán en la sede central, así como también podrá celebrarse en cualquier otro lugar que determine el Presidente, previo señalamiento en la convocatoria.
6. Las sesiones del Directorio pueden ser no presenciales, debiendo el secretario garantizar la información suficiente la toma de decisiones.

Artículo 20.- Convocatoria

1. El presidente del Directorio, o quien haga sus veces, convoca a las sesiones cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier director o el gerente general.
2. Si el presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días calendario siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la efectúa cualquiera de los directores. La convocatoria será obligatoria cuando lo solicite la mayoría calificada de los miembros del Directorio. El Presidente fijará la agenda y el orden del día de todas las reuniones del Directorio.
3. La convocatoria se realizará, a través de esquelas con una anticipación no menor de tres (03) días calendario a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.
4. La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión, asuntos a tratar y firma del Presidente; asimismo, un Director puede someter a consideración los asuntos que crea de interés para la sociedad.
5. La convocatoria del Directorio se cursará por esquila u otro medio de comunicación idóneo a cada uno de los directores con cuatro (04) días de antelación a la fecha señalada para la reunión.
6. El Presidente, por razones de urgencia, podrá convocar al Directorio por cualquiera de estos medios e incluso telefónicamente sin la antelación mínima prevista. Esta deberá ser apreciada por la unanimidad de los miembros del Directorio al iniciarse la reunión, conforme el último párrafo del artículo 12.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

Artículo 21.- Quórum y validez

El quórum para las sesiones del Directorio será el compuesto por dos (02) de sus miembros. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores participantes.

Artículo 22.- Funcionamiento de la sesión

Para el eficaz desarrollo de las sesiones del Directorio, deberán observarse las siguientes reglas:

1. Las sesiones del Directorio deberán tener una agenda.
2. Los miembros del Directorio deberán asistir puntualmente, salvo la tolerancia que el Presidente fije en dicho acto.
3. Firmar la lista de asistencia en cada sesión.
4. Los Directores deberán estar preparados en base a la documentación y agenda remitida oportunamente.
5. Instalada la sesión, el secretario procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior, para que los asistentes tomen conocimiento.
6. El Presidente dirigirá, mantiene y pone fin al debate de los puntos de agenda.
7. Cualquier información solicitada por un miembro individualmente deberá ser distribuida al resto de los miembros del Directorio.
8. Concluida las intervenciones, se inicia el proceso de adopción de acuerdos, precisando los votos a favor, en contra y las abstenciones generadas, de ser el caso.
9. Durante la sesión, los asistentes mantendrán un correcto comportamiento. El Presidente tiene la facultad de ordenar el retiro de la sala a la persona que se encuentre impidiendo el desarrollo normal de la misma.
10. El desarrollo de la sesión podrá ser grabada si así lo acuerda el Directorio.
11. Finalizada las votaciones y redacción el Presidente indicará la fecha de la siguiente sesión.

Artículo 23.- Actas del Directorio

1. Los acuerdos del Directorio deberán constar en el Libro de Actas o en hojas sueltas, legalizado con arreglo a Ley.
2. El Secretario levantará el Acta del Directorio, que contendrá mínimamente la siguiente información:
 - a) El lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.
 - b) Orden del día.
 - c) El nombre de los directores concurrentes.
 - d) Nombre del Presidente y Secretario de la sesión.
 - e) La constancia de quórum.
 - f) Aprobación del acta anterior.
 - g) Resumen de la discusión.
 - h) Descripción de los acuerdos adoptados.
 - i) Precisión de los votos emitidos.
 - j) Resumen de lo acontecido en la sesión.
 - k) Las constancias que quieran dejar los Directores.
 - l) El día y hora de terminación de la sesión.
3. Las actas son suscritas por quienes actuaron como presidente y secretario, gerente general y por todos los directores asistentes, o por quienes fueron designados para tal efecto. El acta tendrá validez legal y los acuerdos que en ellas se consignent se

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

pueden ejecutar desde el momento en que fue suscrita, bajo responsabilidad que quienes lo hubiesen suscrito, salvo acuerdo expreso en contrario. Las actas deben estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

4. El director que no se encuentre conforme por algún acto o acuerdo del Directorio, debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta solicitará que se adicione. El plazo para solicitar que se consignent las oposiciones vence a los veinte (20) días útiles de realizada la sesión.

CAPÍTULO VI: DE LOS COMITÉS DEL DIRECTORIO

Artículo 24.- Conformación de Comités

Para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con seis (04) Comités permanentes:

1. Comité de Auditoría.
2. Comité de Riesgos.
3. Comité de Buen Gobierno Corporativo,
4. Comité de Nominación y Retribuciones.

El Directorio designa los comités, determinando a sus integrantes y la regulación sobre su funcionamiento, debiendo comprender la instalación, quórum, modalidad de adoptar los acuerdos, funciones y atribuciones y la periodicidad de las reuniones cuando el Directorio lo requiera.

El Comité de Auditoría debe tener las siguientes funciones:

- a. Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
- b. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
- c. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.
- d. Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- e. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
- f. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.
- g. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.
- h. 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.

Asimismo, el Comité de Auditoría deberá proponer al Directorio, la formación del equipo de Auditoría interna, debiendo considerar el tamaño de la empresa, las operaciones realizadas, el número de conexiones y el presupuesto, quienes tendrán las siguientes funciones: a) gozando de autonomía e independencia y obedece a los

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

principios de diligencia y reserva, b) el análisis de la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.

Con relación al Auditor Externo y su equipo deben contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal, las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo; de la misma forma, se debe establecer políticas para la rotación del auditor externo y el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros.

Con relación al Comité de riesgo, 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 roles, responsabilidades y líneas de reporte al interior de la sociedad, tomando debida atención a su tamaño y complejidad. Los riesgos que se debe considerar son aquellos relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración de posibles desastres).

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).

El Directorio recibe reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral, para su evaluación periódica por el Directorio. Las funciones y responsabilidades mínimas del Comité de Riesgos, son: a) Proponer, evaluar y revisar la política de gestión integral de riesgos de la Empresa Prestadora Municipal. b) 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.

El Directorio deberá establecer la Política de Delegación de facultades para los comités, debiendo la Gerencia General, Gerencias de Línea y el Comité de Buen Gobierno Corporativo definir los lineamientos y criterios, la misma que debe ser evaluada anualmente mínimamente.

Artículo 25.- Atribuciones de los Comités

1. Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio, para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue. El comité requiere la participación de al menos un director.
2. Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.
3. El Directorio podrá rectificar la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
4. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

5. El Comité de Auditoría, debe tener entre sus responsabilidades la evaluación de los directores en sus atribuciones, obligaciones y el cumplimiento de sus deberes, debiendo comunicar a la Junta General.
6. Para el mejor desempeño los comités podrán elaborar su reglamento.

CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 26.- Dietas

La retribución de los Directores se compone de dietas por asistencia a las sesiones del Directorio. Las dietas serán incorporadas en la memoria anual, y de ser el caso en el informe anual de Gobierno Corporativo de la EPS.

Artículo 27.- Diligencia y Lealtad

Los directores deberán obrar con diligencia, lealtad y buena fe al interés de la sociedad y de los accionistas. No podrán servirse del nombre de la EPS, o de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.

El Directorio responde por incumplimiento de sus deberes frente a la Junta General, el Directorio, la empresa y a los grupos de interés.

Artículo 28.- Deber de secreto

28.1. Los directores, salvo lo que prevean las leyes, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo.

28.2. Un Director solo a través de un acuerdo colegiado podrá emitir información y/u opiniones a los medios sobre la gestión empresarial, salvo que las entidades estatales o privadas por cuestión de función les sea requerido.

Artículo 29.- Independencia

Los miembros del Directorio deben mantener su independencia profesional con respecto a la EPS, así como de los trabajadores, debiendo además, mantener independencia de los órganos que los eligió.

Artículo 30.- Conflictos de Interés

- 1) Los directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social.
- 2) El director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la sociedad, debe abstenerse de participar en la deliberación y toma de acuerdos concerniente a dicho asunto.
- 3) El director que contravenga las disposiciones de este artículo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la sociedad y podrá ser removido por los órganos que los designó o la Sunass, a propuesta de cualquier director.

Artículo 31.- Información

- a. Para el adecuado desempeño de sus funciones, el Directorio debe tener acceso a la información de los asuntos materia de agenda y las que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones de su cargo, sin afectar la gestión social de la EPS.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DE DIRECTORIO	FECHA: 30.10.2024

- b. La información debe ser requerido a través del Presidente del Directorio y autorizado por el Directorio.
- c. El Gerente General tiene la obligación de proporcionar la información completa y oportuna, que le sea requerida por el Directorio.

Artículo 32.- Autoevaluación

- a) El Directorio, se autoevaluará como órgano y a cada uno de sus miembros y a sus comités, de forma periódica, y al menos una vez al año, conforme a los lineamientos que establezca el Directorio, incluyendo cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida la labor de seguimiento, así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la empresa, entre otros y constará en actas los resultados.
- b) El Directorio, en base a los resultados de las autoevaluaciones, adoptará medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones y/o mejoras sobre su organización y funcionamiento.
- c) Los resultados se darán a conocer en la sesión del Directorio y se divulgarán en el Reporte Integrado, se busca determinar el grado de cumplimiento de los compromisos de actuación y gestión que ha asumido cada uno de sus miembros, el valor de su desempeño y las recomendaciones para hacer del Directorio un órgano altamente efectivo.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33.- Presupuesto anual del Directorio

1. El Directorio contará para su desarrollo una partida incorporada en el presupuesto anual, debiendo esta contener el presupuesto para capacitaciones. Una vez que el Directorio lo apruebe, el Gerente General será responsable de asignar los recursos conforme sean necesarios, debiendo asegurar la adecuada comprobación y rendimiento de cuentas, en coordinación con el Directorio.
2. El Directorio debe contar con una partida permanente de su presupuesto anual para contratar asesores independientes en caso de ser necesario.

Artículo 34.- Sobre el Código de Ética

El Directorio debe aprobar los programas de capacitación del Código de Ética, para cuyo efecto, la Gerencia General deberá remitir los cronogramas pertinentes. Asimismo, a través del Directorio se deberá definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética, la misma que debe establecerse en el Código de Ética o en acuerdo del Directorio.